

**POLIZIA LOCALE - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI INFORMATICI***Dirigente Dott. Mauro Vinciotti***ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

| | | | |
|---|---|-----|-------------|
| Descrizione Procedimento | trascrizione atti di stato civile | | |
| Normativa di riferimento | DPR 396/2000 | | |
| Unità organizzativa responsabile del procedimento | Ufficio di stato civile | | |
| Responsabile del procedimento | Ufficiale di Stato Civile | | |
| Indirizzo | P.zza Fontana Grande, 19 - Sportello Grotte S.Stefano - Sportello San Martino al Cimino | | |
| Telefono | | fax | 0761 348220 |
| Giorni di apertura | vedi sito Comune | | |
| Orario al pubblico | vedi sito Comune | | |
| E-mail | statocivile@comune.viterbo.it | | |
| Pec | statocivile@pec.comuneviterbo.it | | |
| Link | www.comune.viterbo.it | | |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso) | | | |
| Per informazioni sui procedimenti in corso | | | |
| Termine conclusione procedimento (gg) | 30 | | |
| Decorrenza del termine | dalla presentazione dell'istanza | | |
| Modalità di conclusione | emanazione provvedimento | | |
| Tutela amministrativa e giurisdizionale | | | |
| Accesso al servizio on-line | | | |
| Modalità d'avvio | procedimento ad istanza di parte | | |
| Tipo DIA | no | | |
| Eventuali passaggi interni propedeutici | | | |
| Eventuali passaggi esterni all'Ente | | | |
| Modalità per eventuali pagamenti – Codici Iban e C/C postali | | | |
| Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo | Altro Ufficiale su disposizione del Dirigente | | |
| Customer satisfaction | | | |

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

| | | | |
|---|----------------------------------|--|--|
| Documentazione da presentare (procedimenti ad istanza di parte) | atto da trascrivere in originale | | |
| Eventuale spesa se prevista (marche, diritti, commissioni) | | | |
| Altre informazioni sul procedimento | | | |

TABELLA cod. 04-78

Data ultima revisione