

Servizio	Procedimento
Servizio 2 Risorse umane – Politiche del Welfare –Pubblica Istruzione e Università – Sport –Relazioni con il Pubblica – Servizi Demografici.Sezione: Servizi Demografici	Rilascio certificati anagrafici da archivio per formazione albero genealogico e storici
Durata in giorni	Entro 30 gg.
Decorrenza	dalla data della richiesta
Possibilità di autocertificazione	solo quelli da produrre alle Pubbliche Amministrazioni o gestori di pubblici servizi
Silenzio assenso	No
modalità avvio	data di richiesta
Tipo Dia	
Documentazione da presentare	Documento di identità - marca da bollo (sono esclusi da diritti e marca da bollo tutti i certificati di stato civile). NB: Certificati storici con ricerca d'archivio: marca da bollo da euro 16 più euro 5,16 per ogni nominativo riportato sul certificato
Per informazioni	Telef centr. 0766/590205
Normativa di Riferimento	D.P.R. 223/1989 e successive modificazioni e integrazioni
Procedimenti interni propedeutici	
Passaggi esterni all'ente	
Altre Informazioni	Certificati storici con ricerca d'archivio: marca da bollo da euro 16 più euro più euro 5,16 per ogni nominativo riportato sul certificato
Responsabile del Procedimento	Il funzionario delegato dal Sindaco (Grandoni Claudia)
Ufficio Responsabile dell'Istruttoria	Sportello Rilascio certificati
Indirizzo	P.zzale Santarelli s.n.c.
Telefono	0766/590516
Fax	
eMail Dirigente	giglio.marrani@comune.civitavecchia.rm.it
eMail Ufficio	anagrafe@comune.civitavecchia.rm.it
Giorni di Apertura	tutti i giorni escluso il sabato
Orario	lun. - merc.- vene. - 9,00/12,00 - mart. - giov. 10,00/12,00 - 15,30/17,30
Responsabile Potere Sostitutivo	Segretario Generale Dott. Pompeo Savarino
Ufficio	Segreteria Generale
Indirizzo	Piazzale Gulielmotti 7 - 00053 Civitavecchia - RM
eMail Responsabile Potere Sostitutivo	comune.civitavecchia@legalmail.it
Modalità e Modulistica	http://www.comune.civitavecchia.rm.it
Strumenti di Tutela	Ricorso gerarchico