

Servizio	Procedimento
Servizio 2 Risorse umane – Politiche del Welfare –Pubblica Istruzione e Università – Sport –Relazioni con il Pubblica – Servizi Demografici.Sezione: Servizi Demografici	<b>Ufficio posta</b>
Durata in giorni	Entro 30 gg.
Decorrenza	dalla data della richiesta
Possibilità di autocertificazione	No
Silenzio assenso	No
modalità avvio	Istanza di parte
Tipo Dia	
Documentazione da presentare	busta affrancata e indirizzata per la risposta - Una marca da bollo da € 16,00 "Quando la normativa lo richiede" - € 0,78 per diritti di segreteria - Qualora trattasi di certificati in carta semplice occorrerà allegare alla richiesta busta affrancata e indirizzata, € 0,52 per diritti di segreteria. Per le richieste di certificati di stato civile (nascita,matrimonio, e morte), basterà allegare alla richiesta solo la busta affrancata e indirizzata per il ritorno dei certificati richiesti
Per informazioni	Central. Telef. 0766/590505 Uff. Posta telef. 0766/590508
Normativa di Riferimento	
Procedimenti interni propedeutici	
Passaggi esterni all'ente	
Altre Informazioni	
Responsabile del Procedimento	Il Funzionario delegato dal Sindaco (Grandoni Claudia)
Ufficio Responsabile dell'Istruttoria	Ufficio certificati e posta
Indirizzo	P.zzale Santarelli s.n.c.
Telefono	centr. 0766/590505 - Uff. posta 0766/590508
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 Guglielmotti 7 - 00053 Civitavecchia - RM
eMail Responsabile Potere Sostitutivo	comune.civitavecchia@legalmail.it
Modalità e Modulistica	<a href="http://www.comune.civitavecchia.rm.it">http://www.comune.civitavecchia.rm.it</a>
Strumenti di Tutela	Ricorso Gerarchico