

Titolo procedimento
Certificati di stato civile richiesti per posta – rilascio
Descrizione sintetica
Richiesta rilascio di certificati di stato civile
Modalità di avvio del procedimento: richiesta via posta da parte dell'interessato
Elenco degli atti e documenti che occorre produrre a corredo della richiesta:
<ul style="list-style-type: none"> - richiesta su carta libera o su modulo sottoscritto dal richiedente - copia fotostatica del documento di identità del richiedente - busta affrancata per la risposta
Temine conclusione: 30 giorni
Dipartimento Servizi alla Persona
Servizio competente: Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,15 sabato alle ore 9,00 alle 12,00 Indirizzi di posta elettronica: digangi@comune.piossasco.to.it lanza@comune.piossasco.to.it
Responsabile Istruttoria Procedimento: Ufficiale di Stato Civile
Responsabile adozione provvedimento finale: Dirigente Corrado Parola
Modulistica: Richiesta certificazione
Eventuale link di accesso al servizio on line: no
Modalità di effettuazione pagamenti (eventualmente dovuti): non dovuti
Soggetto da contattare in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 c. 9 ter L. 241/1990: Il Segretario Generale Dott. Corrado Parola
Data ultimo aggiornamento: 4/11/2014