

Comune di Romentino

<b>Procedimento: Pubblicazioni di matrimonio</b> Consente di espletare l'obbligo della pubblicazione del matrimonio, propedeutica alla celebrazione del matrimonio stesso.
Riferimenti normativi: D.P.R. n. 396/2000 – Codice civile
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Area Socio-Demografica
Responsabile del procedimento: Claudio Gavinelli Tel: 0321 869812 Fax: 0321 868422 Mail: <a href="mailto:anagrafe@comune.romentino.no.it">anagrafe@comune.romentino.no.it</a>
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Ufficio di Stato Civile Responsabile: Dott. Dario Varallo Tel: 0321 869813 Fax: 0321 868422 Mail: <a href="mailto:varallo.dario@comune.romentino.no.it">varallo.dario@comune.romentino.no.it</a>
Tipo di procedimento: procedimento avviabile su istanza di parte
Atti e documenti da allegare all'istanza : 1) Documento di riconoscimento dei nubendi 2) Autocertificazione di nascita, residenza, stato civile dei nubendi 3) (solo per matrimoni celebrati con culto religioso) Richiesta di pubblicazione presentata dal Ministro di Culto 4) (solo per i cittadini non di nazionalità italiana) Nulla Osta alla celebrazione del matrimonio rilasciato dall'autorità competente del proprio Paese
Per la modulistica consultare la sezione specifica del sito
Ufficio a cui deve essere presentata l'istanza: Ufficio di Stato Civile presso Municipio: Via Chiodini 1 Tel: 0321 869812 Fax: 0321 868422 Mail: <a href="mailto:anagrafe@comune.romentino.no.it">anagrafe@comune.romentino.no.it</a> Giornate e orari di apertura al pubblico: da Lunedì a Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e Sabato dalle 8.30 alle 11.45
Ufficio a cui è possibile richiedere informazioni sul procedimento: Ufficio di Stato Civile presso Municipio: Via Chiodini 1 Tel: 0321 869812 Fax: 0321 868422 Mail: <a href="mailto:anagrafe@comune.romentino.no.it">anagrafe@comune.romentino.no.it</a> Giornate e orari di apertura al pubblico: da Lunedì a Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e Sabato dalle 8.30 alle 11.45
Modalità per ottenere informazioni relative a procedimenti in corso: telefono, sportello, email, posta, fax
Termine di conclusione del procedimento: la formazione dell'atto avviene alla presenza dei nubendi non appena l'ufficiale dello stato civile ha acquisito d'ufficio i documenti prescritti dalla normativa vigente. Altri termini procedurali rilevanti: La pubblicazione rimane eposta otto giorni consecutivi e dopo altri tre giorni l'ufficiale dello stato civile rilascia un attestato di avvenuta pubblicazione.
Il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'Interessato? NO
Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione? NO
Strumenti di tutela amministrativa: richieste chiarimenti, reclami, in caso di inerzia: esercizio del potere sostitutivo Strumenti di tutela giurisdizionale: Ricorso al Tribunale di Novara
Link di accesso al servizio on line: non pertinente
Modalità per eseguire i pagamenti: non pertinente
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento: Dott.ssa Attilia Togna Tel: 0321 869805 Fax: 0321 860643 Mail: <a href="mailto:segretario@comune.romentino.no.it">segretario@comune.romentino.no.it</a> casella di posta certificata: <a href="mailto:romentino@cert.ruparpiemonte.it">romentino@cert.ruparpiemonte.it</a> (solo se si dispone di un servizio di posta elettronica certificata).
Risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i> : consultare la sezione specifica del sito