



Comune di Tavazzano con Villavesco
Provincia di Lodi

***Regolamento del servizio di
prenotazione telefonica e
di consegna a domicilio dei certificati
anagrafici e di stato civile***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 25.9.2009

Regolamento del servizio di prenotazione telefonica e di consegna a domicilio dei certificati anagrafici e di stato civile

Articolo 1

E' istituito il servizio di prenotazione telefonica dei certificati anagrafici e di stato civile.

Articolo 2

Il servizio è inteso ad agevolare i cittadini nelle operazioni di richiesta e rilascio dei certificati ed è rivolto ai cittadini ultra sessantacinquenni e alle persone diversamente abili o temporaneamente o permanentemente non autonome, con impossibilità a raggiungere gli uffici comunali.

Articolo 3

Le richieste non prevedono alcun limite quantitativo. Possono essere rilasciate le certificazioni anagrafiche nei contenuti e secondo le modalità previste dagli articoli 33, 34 e 35 del D.P.R. 223/1989, Regolamento anagrafico della popolazione residente. Le richieste di estratti o copie integrali possono essere avanzate solo dalla persona cui si riferisce l'atto iscritto o trascritto.

Le certificazioni richieste dovranno essere esclusivamente inerenti il richiedente.

Articolo 4

Le prenotazioni telefoniche possono essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 12,30;

Articolo 5

Il recapito a domicilio sarà effettuato all'indirizzo anagrafico del richiedente direttamente dai messi comunali e le richieste verranno soddisfatte in ordine di prenotazione e compatibilmente con la disponibilità del personale incaricato

La consegna avverrà nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 11,00. La consegna avverrà previa apposizione di una firma che attesti la consegna della documentazione richiesta. La consegna verrà effettuata entro 10 (dieci) giorni dal momento in cui è stata effettuata la richiesta telefonica salvo diversa urgenza manifestata dall'utente al momento della prenotazione.

Articolo 6

I diritti di segreteria verranno corrisposti dal richiedente all'atto della consegna della certificazione richiesta. L'eventuale applicazione della marca da bollo sul certificato verrà anticipata dal Comune e le spese inerenti al suo acquisto corrisposte all'incaricato della

consegna unitamente ai diritti di segreteria. L'importo dei diritti di segreteria non subisce variazioni rispetto al ritiro dei certificati allo sportello ed è pari a 0,25 eurocent se il certificato è in carta semplice o è un certificato di stato civile, mentre i diritti sono pari a 0,50 eurocent se deve essere applicata la marca, pari attualmente a € 14,62.

Articolo 7

Il servizio è esteso anche al rilascio della carta di identità o alle autentiche di firma su documentazione per i residenti impossibilitati a recarsi allo sportello dell'ufficio servizi demografici.