

Numero scheda 08.201.04

PUBBLICAZIONE RICHIESTA CAMBIO NOME ALL'ALBO PRETORIO

Domanda di affissione all'albo pretorio on-line del Comune della richiesta di cambio nome o cognome a cui si riferisce l'atto rilasciato dall'Amministrazione competente (es. Ministeri, Prefetture, ecc.).

Area AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'
Responsabile FARNE' MASSIMO
Servizio Ufficio Messi

Modalità di richiesta

DI PERSONA
WEB
FAX
LETTERA

Da protocollare

Atto conclusivo

FORMA: Consegna dell'atto depositato in busta chiusa e sigillata

TERMINE DI VALIDITÀ: /

ADOTTATO DA: Operatore di Sportello

Termine chiusura

Gli atti sono pubblicati all'albo pretorio on-line entro 2 giorni dalla presentazione al Comune e restano in pubblicazione per 30 giorni consecutivi.

Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale.

Requisiti

- 1) Essere maggiorenne;
- 2) Essere destinatario di atto rilasciato da altre Amministrazioni per il quale sia prevista la pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Casalecchio di Reno.

Documentazione

PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE

1) Modulo di domanda compilato e: (in alternativa)

- firmato dal richiedente o dal legale rappresentante in presenza del dipendente addetto (chi firma deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento)
- già firmato dal richiedente o dal legale rappresentante e inviato tramite posta tradizionale, fax, posta elettronica o presentato da persona diversa, a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato

ATTENZIONE: L'invio tramite posta elettronica è ammesso solo a una delle seguenti condizioni:

- a) la domanda è firmata digitalmente dal richiedente
- b) il richiedente viene identificato dal sistema informatico attraverso l'uso della carta di identità elettronica, della carta nazionale dei servizi o degli altri strumenti previsti dalla Legge
- c) la domanda è trasmessa tramite la casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata del richiedente
- d) la domanda è firmata con firma autografa del richiedente e viene scansionata insieme al suo documento di identità o riconoscimento e trasmessa tramite posta elettronica semplice o una casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata generica

2) Originale dell'atto rilasciato dall'Amministrazione competente

PER IL RITIRO DELL'ATTO PUBBLICATO

1) Documento di identità dell'interessato

2) In caso di ritiro dell'atto da parte di persona diversa dall'interessato: delega scritta da parte dell'interessato (delegante) nei confronti di chi ritira (delegato) ed esibizione del documento valido d'identità o riconoscimento di chi ritira l'atto

Normative

- Circ. Min. Interno 28 del 05/01/2011;
- D.P.R. 54 del 13/03/2012;
- Circ. Min. Interno 14 del 21/05/2012.

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

In caso di atto da pubblicare in marca da bollo: N° 1 marca da bollo da Euro 16 sull'atto.

Dove rivolgersi

SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino



COMUNE
CASALECCHIO DI RENO

