

Numero scheda 06.620.06S

COPIA ELENCO ISCRITTI IN ANAGRAFE

Domanda di rilascio dell'elenco delle persone iscritte nei registri della popolazione residente anagraficamente a Casalecchio di Reno.

Area AREA COMUNICAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO
Responsabile FARNE' MASSIMO
Servizio Ufficio Anagrafe

Modalità di richiesta

FAX

DI PERSONA

WEB

LETTERA

Da protocollare

Atto conclusivo

FORMA: Rilascio dell'elenco o invio della comunicazione scritta e motivata di diniego

TERMINE DI VALIDITÀ: Illimitato

ADOTTATO DA: Ufficiale d'Anagrafe

Termine chiusura

Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda corretta e completa da parte del Comune.

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

Pubblica Amministrazione che ne fa richiesta per ragioni di pubblica utilità o Amministratori del Comune di Casalecchio di Reno (Sindaco, Assessori e Consiglieri) in caso sia utile svolgimento del proprio mandato.

Documentazione

1) Modulo di domanda compilato e:

- firmato di persona dal richiedente in presenza del dipendente addetto (il richiedente

deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento e dimostrare di avere titolo per rappresentare la Pubblica Amministrazione che effettua la domanda)

- già firmato dal richiedente e inviato tramite servizio postale / fax o presentato da persona diversa, allegando la fotocopia del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato e la documentazione che dimostri il titolo per rappresentare la Pubblica Amministrazione che effettua la domanda

- inviato telematicamente solo a una delle seguenti condizioni:

a) è firmato digitalmente dal richiedente

b) il richiedente viene identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica, della carta nazionale dei servizi o altri strumenti che consentano l'individuazione di chi effettua la domanda

c) è trasmesso tramite la casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata della Pubblica Amministrazione che effettua la domanda

d) è firmato con firma autografa del richiedente, viene scansionato insieme al documento di identità o riconoscimento del richiedente e trasmesso tramite posta elettronica semplice

ATTENZIONE: il modulo deve indicare chiaramente il fine di pubblica utilità o l'utilizzo nell'ambito del mandato all'origine della domanda.

Normative

- Art. 34 D.P.R. 223 del 30 maggio 1989

- L. 241 del 7 agosto 1990

- D.P.R. 352 del 27 giugno 1992

- Comma 5 art. 177 D. LGS. 196 del 30 giugno 2003

- Regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

Eventuali costi in base alla Delib. G.C. 670 del 21 settembre 1993 "Revisione ed adeguamento tariffe servizi comunali diversi (riproduzione atti e documenti, rilascio copie pubblicazioni, elaborati ecc..) e determinazione dei corrispettivi per lavori effettuati dal Centro Elettronico per conto terzi pubblici e privati".

Dove rivolgersi

Servizi Demografici- Ufficio Anagrafe