

|                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili: | Pubblicazioni matrimoniali (art. 51 D.P.R. 396/2000)                                                                                                       |
| 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria:                                         | Individuata dal responsabile del servizio                                                                                                                  |
| 3) riferimenti del responsabile del procedimento:                                             |                                                                                                                                                            |
| 4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, se diverso:                    |                                                                                                                                                            |
| 5) modalità di accesso degli interessati:                                                     | Allo sportello nei giorni e negli orari previsti per l'apertura al pubblico e/o mediante compilazione della modulistica                                    |
| 6) termine normativo del procedimento:                                                        | art. 51 D.P.R. 396/2000; art. 99 C.C.                                                                                                                      |
| 7) è previsto silenzio-assenso o mera dichiarazione di parte:                                 |                                                                                                                                                            |
| 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale:                                      | Ricorso al Giudice Ordinario nei modi e termini previsti dal C.P.C. ex art. 7 e 95 D.P.R. 396/2000 e art. 98 C.C.                                          |
| 9) link a servizi online se presenti:                                                         |                                                                                                                                                            |
| 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari:                       | L'imposta di bollo può essere assolta con marche da bollo acquistate previamente                                                                           |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:          | Segretario Comunale pro-tempore<br>tel.: 02906290227<br>e-mail: <a href="mailto:p.bellagamba@comune.tribiano.mi.it">p.bellagamba@comune.tribiano.mi.it</a> |
| 12) risultati delle indagini di customer satisfaction:                                        |                                                                                                                                                            |

#### PER I SOLI PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

|                                                                           |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria:        | scaricare la modulistica                    |
| uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso: | servizio Affari Generali – ufficio Anagrafe |