

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:	Matrimonio (art. 106 e ss.mm. C.C.)
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. 106 e ss.mm. 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. 102 C.C.
9) link a servizi online se presenti:	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari:	Nessuna tassa e/o imposta di bollo è dovuta
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:	Segretario Comunale pro-tempore tel.: 02906290227 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:	
uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso:	servizio Affari Generali - ufficio Anagrafe