



# Comune di Cambiano

Città Metropolitana di Torino

## **L'UFFICIO DI STATO CIVILE**

**NON** partecipa alla redazione delle D.A.T. in alcun modo né fornisce informazioni o avviso in merito al contenuto delle stesse.

Il Comune **NON** può fornire alcun modello o prestampato, né fornire indicazioni su come reperirli.

### **Mansioni dell'Ufficio di Stato Civile**

- a) verifica dei presupposti della consegna, l'identità del depositante e la sua residenza;
- b) ricezione del documento e sua registrazione;
- c) consegna al disponente un modulo di richiesta di registrazione, che dovrà essere compilato e firmato.
- d) consegna della **ricevuta al depositante**, con data, firma e timbro dell'ufficio.

**NON è necessario munirsi di una seconda copia come ricevuta. In ogni caso se il disponente presenta una seconda copia, su questa verrà apposto timbro dell'Ufficio, data e firma, che verrà allegata alla ricevuta.**