Servizio di rilegatura dei registri di stato civile e dei volumi degli allegati dell'anno 2018, dei registri degli indici decennali ed il restauro di registri di stato civile di anni pregressi

CARATTERISTICHE E QUANTITA' DEL SERVIZIO RICHIESTO

1. Caratteristiche della rilegatura:

Al fine di consentire la regolare tenuta dei registri di stato civile, (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, unioni civili), il Comune è tenuto ad effettuarne la rilegatura e a mantenere in buone condizioni quelli esistenti essendo i medesimi soggetti a conservazione a tempo indeterminato e a frequente consultazione.

La rilegatura completa deve avere le seguenti caratteristiche:

- copertina in cartone rigido con scritta sul dorso, riportante la tipologia del registro, (nascita, matrimonio, cittadinanza, morte, unioni civili, indice decennale);
- cucitura a filo sopraggitto, successiva cucitura manuale a tre fettucce e rilegatura in tela bukram.

Per i volumi degli allegati:

- copertina in simil pelle blu;
- cucitura a filo refe e rilegatura in simil pelle, ad eccezione del volume degli allegati al registro dei matrimoni per i quali è richiesta la cucitura a sopraggitto interna, a cui deve seguire la cucitura a filo refe e la rilegatura.

Il restauro di registri esistenti prevede il ripristino della copertina e delle scritte e la sostituzione della rilegatura, come sopra descritto. Per alcuni di questi registri è necessario anche il restauro di delle pagine che presentano degli strappi.

Al fine di una corretta definizione dell'offerta si consiglia di prendere visione dello stato attuale dei registri, concordando un appuntamento con la responsabile del procedimento.

Il ritiro e la consegna del materiale sono a carico dell'affidatario presso l'ufficio di stato civile in piazza Vittorio Veneto 1 e devono avvenire negli orari di chiusura al pubblico.

L'affidatario del servizio dovrà ritirare una delle due copie di ciascun registro: al momento della riconsegna dei registri rilegati, dovrà ritirare la seconda copia.

I volumi degli allegati potranno essere ritirati secondo le tempistiche stabilite dall'affidatario, il quale dovrà comunque impegnarsi a consegnare i fascicoli entro 24 ore dall'eventuale richiesta dell'ufficio di stato civile.

Allo stesso modo dovranno essere riconsegnati entro 24 ore dalla richiesta i registri da restaurare ritirati dall'affidatario.

2. Quantità dei fogli dei registri e dei fascicoli dei volumi da rilegare

REGISTRI 2017	Tot. fogli	indice	copertina	totale
Cittadinanza	90	3	1	
Matrimonio	340	9	1	
Morte	325	10	1	
Nascita	370	5	1	
Unioni Civili	15	1	1	
Totale Fogli	1140	28	5	1173
Ciascun registro è in duplice copia				

INDICI DECENNALI	Tot. fogli	copertina
Cittadinanza	5	1
Nascita	27	1

Matrimonio	27	1
Morte	44	1
Totale Fogli	103	4
Ciascun indice è in duplice copia		

Volumi degli allegati ai Registri 2017	n. fascicoli
Cittadinanza	98
Matrimonio	357
Nascita	437
Morte	824
Unione Civile	4

3. Quantità e tipologia dei registri da restaurare

TIPOLOGIA	
REGISTRO	ANNO
MATRIMONIO	1931
CITTADINANZA	1931
MATRIMONIO	1937
MATRIMONIO	1938
MORTE	1938
NASCITA	1949
NASCITA	1944
NASCITA	1957
NASCITA	1956
NASCITA	1955
MORTE VOL. 2	1958
MATRIMONIO VOL 2	1958
NASCITA	1952
MORTE VOL. 2	1927
NASCITA	1881
DECESSI	1881
MATRIMONIO	1884
MATRIMONIO	1885
MATRIMONIO	1888
MATRIMONIO	1889
DECESSI	1888
DECESSI	1889
NASCITA	1892
MATRIMONIO	1894
DECESI	1894
MATRIMONIO	1896
DECESSI	1896
CITTADINANZA	1899
MATRIMONIO	1902
MATRIMONIO	1905
MORTE	1905
NASCITA	1922
MATRIMONIO	1923
CITTADINANZA	1929
MATRIMONIO	1931
MORTE	1970
MATRIMONIO	1976
MATRIMONIO	1977
MORTE	1977
NASCITA VOL 1	1978
DECENNALE	1966
MATRIMONIO	1985
MORTE	1985

Il Funzionario incaricato di posizione organizzativa Servizi demografici, cimiteriali, statistica (Dott.ssa Barbara Camusso)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.