

| Servizio 6 | Procedimento |
|---------------------------------------|---|
| Biblioteca comunale / Archivio | Procedimento di rilascio autorizzazione all'utilizzo della biblioteca per arti grafiche, cinematografiche, letterarie, didattiche ed extra |
| Durata in giorni | 30 |
| Decorrenza | Dalla data di presentazione dell'istanza |
| Possibilità di autocertificazione | SI |
| Silenzio assenso modalità avvio | NO |
| Tipo Dia | |
| Documentazione da presentare | Istanza di richiesta |
| Per informazioni | Telefonare ai numeri: 0766.590559 postazione front-office 0766.590555 / 557 uffici |
| Normativa di Riferimento | Legislazione europea, nazionale e regionale |
| Procedimenti interni propedeutici | |
| Passaggi esterni all'ente | |
| Altre Informazioni | |
| Responsabile del Procedimento | Guglielmo Leone |
| Ufficio Responsabile dell'Istruttoria | Biblioteca |
| Indirizzo | Piazza Calamatta 18 – 00053 Civitavecchia - RM |
| Telefono | 0766.590555 / 557 |
| Fax | 0766.590559 |
| eMail Dirigente | <i>gabriella.brullini@comune.civitavecchia.rm.it</i> |
| eMail Ufficio | <i>bibliotecacomunale@comune.civitavecchia.rm.it</i> |
| Giorni di Apertura | Dal lunedì al sabato |
| Orario | 8:30 – 13:30 e 15:30 – 18:30. Sabato solo mattina |
| Responsabile Potere Sostitutivo | Segretario Generale Dott. Pompeo Savarino |
| Ufficio | Segreteria Generale |
| Indirizzo | Piazzale Guglielmotti 7 - 00053 Civitavecchia - RM |
| eMail Responsabile Potere Sostitutivo | <i>comune.civitavecchia@legalmail.it</i> |
| Modalità e Modulistica | |
| Strumenti di Tutela | <i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione ed i modi per attivarli</i> |