



-Urbanistica Patrimonio e Demanio Comunale

procedimento	istanze i accesso atti L.241/90
durata in giorni	30
decorrenza	(dalla presentazione dell'istanza/comunicazione)
possibilità di autocertificazione	SI <input type="radio"/> - NO <input checked="" type="checkbox"/>
silenzio assenso	no
modalità d'avvio	(Procedimenti di istanza di parte)
tipo DIA	
documentazione da presentare	modulo reperibile sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia da compilare con particolare attenzione alla parte dei dati obbligatori e del pagamento dei diritti di ricerca come indicato nel modello B allegato
per informazioni	daniela.dangelo@comune.civitavecchia.rm.it Telefono 0766 590325
normativa di riferimento	L.241/90
procedimenti interni propedeutici	istruttoria e ricerca del fascicolo edilizio in archivio
passaggi esterni all'Ente	no
altre informazioni	eventuali richieste di integrazioni

Chi, dove e quando

Responsabile del procedimento	Arch. Lucio Contardi/ Rag. Daniela D'Angelo
Ufficio responsabile dell'istruttoria	Servizio 6/Affari Generali
Indirizzo	Parco della Resistenza
Telefono	0766-590325
Fax	
E-mail dirigente	lucio.contardi@comune.civitavecchia.rm.it
E-mail ufficio	daniela.dangelo@comune.civitavecchia.rm.it
Giorni di apertura	per appuntamento
Orario	da concordare

potere sostitutivo

Responsabile	Segretario Generale Dott. Pompeo Savarino
Ufficio	Segreteria Generale
Indirizzo	Piazzale Gulielmotti 7 - 00053 Civitavecchia - RM
E-mail responsabile	comune.civitavecchia@legalmail.it
Modalità e modulistica	

strumenti di tutela

Potere sostitutivo ai sensi dell'art.9/bis e 9/ter della L.2412/90 e ss.mm.ii.

