



Art.35 D.Lgs 33/2013 c. 1

**SERVIZIO 6 EDILIZIA - URBANISTICA
- PATRIMONIO E DEMANIO
COMUNALE (ufficio patrimonio
e demanio comunale)**

procedimento

Eliminazione vincoli su
prezzo massimo di cessione

durata in giorni

30

decorrenza

dalla presentazione dell'istanza

possibilità di autocertificazione

SI - NO

silenzio assenso

SI - NO

modalità d'avvio

Procedimenti di istanza di parte

tipo DIA

documentazione da presentare

Modello 3 compilato unitamente a: Copia della/e convenzione/i già citata/e stipulata/e tra soggetto privato/Impresa/Cooperativa ed il Comune di Civitavecchia per la cessione dell'area in diritto di superficie.
 Copia dell'atto di acquisto (o assegnazione) dell'alloggio, garage o cantina in proprietà sull'area assegnata in diritto di superficie ai singoli soci in caso di Cooperativa.
 Autocertificazione attestante che l'alloggio e relative pertinenze sono conformi alla planimetria catastale allegata all'istanza e che sugli stessi non sono intervenute modifiche o ampliamenti di superficie che possano aver comportato modifiche ai millesimi di proprietà.
 Copia della suddivisione dei millesimi di proprietà del fabbricato attribuite a ciascun alloggio.
 Calcolo della superficie convenzionale dell'alloggio e relative pertinenze.
 Fotocopia di documento d'identità del richiedente/richiedenti e codice fiscale;

per informazioni

Ufficio Patrimonio

| | |
|-----------------------------------|---|
| normativa di riferimento | artt. 49-bis,-ter e quater, art. 31, Legge n. 448/1998 e |
| procedimenti interni propedeutici | Ricevimento da parte Serv. Finanz. del pagamento con relativo invio ordine di |
| passaggi esterni all'Ente | notai per la stipula dei contratti finali |
| altre informazioni | |

Chi, dove e quando

| | |
|---------------------------------------|--|
| Responsabile del procedimento | arch. Lucio Contardi |
| Ufficio responsabile dell'istruttoria | UFFICIO PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE |
| Indirizzo | Parco della Resistenza-Viale Palmiro Togliatti |
| Telefono | 766590302 |
| Fax | |
| E-mail dirigente | lucio.contardi@comune.civitavecchia.rm.it |
| E-mail ufficio | sebastiana.nogara@comune.civitavecchia.rm.it |
| Giorni di apertura | martedì - venerdì |
| Orario | Dalle 10 alle 12 oltre che dalle 15,30 alle 17,30 solo Martedì |

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

| |
|--|
| Tutela giurisdizionale e amministrativa - Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio |
|--|

