



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE II - SERVIZIO II - UFFICIO patrimonio

Via A. De Gasperi n. 64 Tel. e fax: 06-93295300

PEC: tributi@pec.comune.albanolaziale.rm.it

***TABELLA SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI del SETTORE II
SERVIZIO II PATRIMONIO***

Responsabile Rag. Maurizia Di Felice

Indirizzo: Via A. De Gasperi n. 64

Recapito telefonico 06/93295294/302/296

Aggiornato al mese di agosto 2017

	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA		SILENZIO ASSENSO si / no	DICHIARAZ. INIZIO ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
					di parte	d'Ufficio					
1	Denuncia Sinistro RCT con invio di documentazione istruttoria ai fini del risarcimento del danno- Esame della richiesta e della documentazione – richiesta eventuali accertamenti- comunicazione della apertura di sinistro alla compagnia di assicurazione	PATRIMONIO	Istruttore Amministrativo Danila Greci	Artt. 2043 e 2051 del C.C.	si		no	no	Uffici interni per verifiche e sopralluoghi	si	60 giorni
2	Concessione e di occupazione temporanea	PATRIMONIO	Istruttore Amministrativo	Regolamento comunale	SI		NO	NO	Uffici interni per pareri e sopralluoghi	SI	20 giorni

	<p>di suolo pubblico associazioni - partiti politici</p> <p>Presentazione della richiesta almeno 20 giorni prima della data di occupazione</p> <p>Esame della richiesta e della documentazione – richiesta di pareri - rilascio di provvedimento</p>		Danila Greci						oghi		
3	<p>Concessione e di occupazione permanente di suolo pubblico con edicole e chioschi</p> <p>Esame della richiesta e della documentazione – richiesta di pareri - rilascio di nulla osta alla occupazione</p>	PATRIMONIO	<p>Istruttore Amministrativo</p> <p>Danila Greci</p>	Regolamento comunale	SI	NO	NO	NO	Uffici interni per pareri e sopralluoghi	SI	<p>60 giorni</p> <p>Il provvedimento definitivo viene rilasciato a condizione che venga acquisito il titolo edilizio abilitativo, fino a tale termine lo stesso è valido solo ai fini della istruttoria edilizia.</p> <p>Dopo il rilascio della concessione edilizia emissione del provvedimento definitivo su comunicazione del richiedente.</p>

4	Concessione di occupazione permanente di suolo pubblico con tavoli / sedie ecc. per attività economiche Esame della richiesta e della documentazione – richiesta di pareri – rilascio provvedimento autorizzativo	PATRIMONIO	Istruttore Amministrativo Danila Greci	Regolamento comunale	SI	NO	NO	NO	Uffici interni per pareri e sopralluoghi	SI	60 giorni
5	Richieste di manutenzione patrimonio comunale locato	PATRIMONIO	Funzionari o Arch. Miche Pucci	Contratti	si	no	no	no	Settore V manutenzioni	no	
6	Procedura per l'affidamento del servizio di Broker	PATRIMONIO	Funzionari o Arch. Miche Pucci			si	no	no			
7	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà	PATRIMONIO	Funzionari o coordinatore Di Felice maurizia	Regolamento comunale e provvedimenti legislativi di riferimento	si	no	no	no	Tecnici assegnati per la valutazione delle aree	si	90 giorni dall'accettazione
8	Acquisizione e al patrimonio di aree pubbliche	PATRIMONIO	Funzionari o Arch. Miche Pucci	Provvedimenti legislativi di riferimento		si	no	no	Settore IV Tecnico	si	

