

SCHEMA DI PROCEDIMENTO

Denominazione del procedimento	PASSAGGIO DI PROPRIETA' DI BENI MOBILI REGISTRATI
Descrizione sommaria del procedimento	Autentica di firma su certificato di proprietà o atti e dichiarazioni per la vendita di beni mobili registrati.
Normativa di riferimento	Decreto legge n. 223 del 04.07.2006
Unità Organizzativa Responsabile	SETTORE - SERVIZIO – Ufficio
Responsabile del procedimento e ufficio informazioni	L'Ufficiale d'anagrafe presente allo sportello - e.mail daniela.bonotto@comune.marcon.ve.it - daniela.favero.comune.marcon.ve.it Tel. 041 5997114 – 041 5997115. Il Responsabile del procedimento riceve presso il Centro Civico "A.Moro" Via della Cultura, 3 – Tel. 041 5997114/115 – e-mail: daniela.bonotto@comune.marcon.ve.it - daniela.favero.comune.marcon.ve.it giorni e orari per autentica di firma: lunedì - mercoledì 9.30/12.00.
Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale.	L'ufficiale d'Anagrafe delegato
Soggetto con poteri sostitutivi	Segretario Generale Antonino Sanò – e-mail: segreteria@comune.marcon.ve.it -Tel. 041/5997111/205
Tipologia del provvedimento finale	Autentica della firma sul certificato di proprietà o atti e dichiarazioni per la vendita di beni mobili registrati.
Documenti necessari	<ul style="list-style-type: none"> - Certificato di proprietà del bene; - 1 marca da bollo da €. 14,62; - Libretto di circolazione; - Documenti di identità e codice fiscale di chi vende e di chi compra.
Termini del procedimento	– Massimo 20 minuti nella stessa giornata.
Strumenti di tutela amministrative e giurisdizionale	In caso di inerzia della struttura competente, il cittadino si può rivolgere al soggetto avente potere sostitutivo (segretario generale);
Pagamenti	€. 0,52 diritti di segreteria
Data ultimo aggiornamento scheda	25.05.2013