

Attestazione di idoneità alloggiativa. Questo procedimento si utilizza quando è necessario ottenere un certificato che attesti quante persone possono essere alloggiate in un determinato fabbricato.

Riferimenti e recapiti - Termini per la conclusione

UFFICIO
COMPETENTE Edilizia Privata

Responsabile del
procedimento e Alvio Sandri
dell'istruttoria:

Indirizzo: P.zza Nascimbeni, 16

Telefono: tel: 0433/70026

Indirizzo e-mail: edilizia.privata@com-paularo.regione.fvg.it

Orario: Lunedì Mercoledì e Venerdì dalle 10.00 alle 12.00 Sabato dalle 9.30 alle 11.300

Termini per la
conclusione del
procedimento: 30 giorni

Riferimenti normativi: Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda viene presentata dal proprietario o dal locatario del fabbricato interessato.

COME COMPILARE LA DOMANDA

La domanda deve essere compilata utilizzando il modello allegato.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

- estratto di mappa con l'individuazione, in coloritura rossa, del fabbricato/unità immobiliare;
- planimetria in scala 1:100 rappresentante l'alloggio;
- ricevuta di versamento di euro 10,00 per diritti di segreteria da eseguirsi presso la Tesoreria Comunale;
- una marca da bollo di euro 16.00 da apporre sul certificato.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere consegnata al Comune in uno dei seguenti modi:

- direttamente, consegnandola all'ufficio di riferimento, all'Ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico;
- tramite fax;
- tramite posta (ordinaria - in questo caso non c'è garanzia di ricevimento - o raccomandata);
- se firmata digitalmente, tramite posta elettronica "semplice" all'indirizzo dell'ufficio di riferimento o del Comune, in questo caso non c'è garanzia di ricevimento;
- se firmata digitalmente, tramite PEC all'indirizzo PEC del Comune, in questo caso l'invio ha lo stesso valore di una raccomandata AR.

COSA FARE SE L'UFFICIO NON RISPONDE

Se il Responsabile del procedimento indicato nella sezione riferimenti non risponde entro il termine per la conclusione indicato nella stessa sezione, il cittadino può chiedere al Segretario Comunale di farlo al suo posto, avvalendosi del potere sostitutivo in caso di inerzia per mancata o tardiva emanazione di provvedimenti nei termini da parte dei responsabili inadempienti che gli è stato conferito dalla Giunta Comunale.