

Richiesta autorizzazione prelievo materiale litoide

Normativa di riferimento:	L.R. 11/2015 art. 29
Requisiti richiesti:	Essere residenti nel comune e non aver già beneficiato, come nucleo familiare, di analoga autorizzazione nell'anno in corso;
Documenti da presentare:	Richiesta in marca da bollo. Fotocopia della carta d'identità, in corso di validità, di chi sottoscrive la richiesta. La richiesta può essere presentata anche sul modello scaricabile dal sito del Comune.
Termini per la presentazione:	Non è presente un termine.
Tempi per il rilascio:	60 giorni, salvo sospensione dei termini per richiesta di integrazione atti.
Ufficio competente	Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile:	p.i.e. Alvio Sandri
Indirizzo:	Piazza Nascimbeni 16
Telefono:	tel: 0433/70026
Indirizzo e-mail:	tecnico3@com-paularo.regione.fvg.it
Orario:	Lun e mar dalle 08.00 alle 10.00, ven dalle 10.00 alle 12.00 sab. dalle 9.30 alle 11.30

PROCEDIMENTO

Il Comune su delega della Regione FVG, fatti salvi i diritti dei terzi, rilascia **ai residenti** dell'autorizzazione al prelievo manuale di materiale litoide, limi, sabbie, ghiaie o ciottoli per usi domestici e senza finalità commerciali, per una **quantità annuale massima di metri cubi 20 per ciascun nucleo familiare**.

Nella domanda il richiedente può indicare una località ritenuta idonea al prelievo del tipo di materiale necessario (ciottoli, sabbia, ecc.). L'ufficio, previo sopralluogo e verifica dell'assenza di motivi ostativi o vincoli, cercherà di assecondare la richiesta dell'utenza.

Le autorizzazioni possono essere revocate per motivi sopravvenuti inerenti alla gestione del demanio idrico, in conformità agli indirizzi stabiliti dalla Regione. I prelievi autorizzati non sono soggetti ad alcuna altra autorizzazione.

COSA PORTARE

- carta di identità , in corso di validità, di chi sottoscrive la richiesta;
- n.1 marca da bollo da € 16,00 per l'autorizzazione;

La domanda si presenta all'Ufficio protocollo del Comune oppure va trasmessa per posta ordinaria (senza certezza di ricevimento) o con raccomandata A/R.

PRECISAZIONI

L'autorizzazione al prelievo del materiale **non costituisce** titolo al transito o all'occupazione su fondi altrui per eseguire i lavori, per questo il richiedente dovrà acquisire i relativi assensi dai proprietari.

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.