

L'autorizzazione paesaggistica deve essere rilasciata quando gli interventi ricadono in zone vincolate paesaggisticamente, cioè in tutti i casi previsti dal D.Lgs 42/2004, dall'Accordo Regione/MiBAC e dal D.P.Reg. 149/2012. L'autorizzazione paesaggistica è preliminare al rilascio del titolo edilizio previsto dalla LR 19/2009. Per determinati interventi edilizi, è prevista una procedura semplificata che prevede tempi ridotti per la conclusione del procedimento

Responsabile: p.i. ed. Alvio Sandri

Indirizzo: via Treppo, 1.

Telefono e fax: 0433 777033.

Indirizzo e-mail: anagrafe@com-ligosullo.regione.fvg.it

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00

Termini per la conclusione del procedimento: 135 giorni per l'ordinaria e 60 giorni per la semplificata

Riferimenti normativi: D.Lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio"

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA La domanda viene presentata dalla persona fisica o giuridica proprietaria delle aree o dei fabbricati interessati o da altri soggetti nei limiti in cui è loro riconosciuto il diritto di eseguire le opere.

COME COMPILARE LA DOMANDA La domanda deve essere compilata utilizzando il modello allegato.

ALLEGATI ALLA DOMANDA Elaborati progettuali e relazione paesaggistica di cui al DPCM 12 dicembre 2005.

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); - tramite posta elettronica "semplice", all'indirizzo del Comune, se firmata digitalmente, oppure se scansionata con allegata la copia del documento di identità (in questo caso non c'è garanzia di ricevimento); - tramite PEC all'indirizzo PEC del Comune se firmata digitalmente, oppure se scansionata con allegata la copia del documento di identità, in questo caso l'invio ha lo stesso valore di una raccomandata

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.