



Procedimento

AUTORIZZAZIONE LAVORI SU IMMOBILI IN PROPRIETA'

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

A seguito della presentazione di istanza del conduttore, si acquisisce il parere tecnico e si procede all'emissione dell'autorizzazione lavori/nullaosta subordinatamente al rilascio di autorizzazioni da parte delle autorità competenti (Soprintendenza, Comune, ecc.)

Articolazione

Dipartimento Tecnico Patrimoniale

Unità operativa

UO Gestione del Patrimonio

Responsabile del procedimento

DANIELA PEDRINI

Tel.

0516079523

E-Mail

daniela.pedrini@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze

UO Gestione del Patrimonio via Gramsci 12, Bologna. Tel 051/6079580; 6079535 (da lunedì a venerdì ore 9.00 - 13.00) ■■■ Richiesta tramite e-mail a: servizio.patrimonio@pec.ausl.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo: servizio.patrimonio@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

60 gg. decorrenti dal ricevimento dell'istanza

Possibilita' di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge

Ricorso al Giudice ordinario competente

Titolare potere sostitutivo

CLAUDIA REGGIANI

Tel. Titolare potere sost.

0516225110

E-mail Titolare potere sost.

claudia.reggiani@ausl.bologna.it

Modalita' di attivazione del potere sostitutivo

Richiesta alla Segreteria di Direzione Dipartimento Tecnico Patrimoniale: servizio.tecnico@pec.ausl.bologna.it