

**Prelievo materiale lapideo dai greti del fiume.** Questo procedimento si utilizza da parte dei residenti per chiedere l'autorizzazione a prelevare manualmente materiale lapideo dai greti dei fiumi e dei torrenti. Il materiale deve essere raccolto esclusivamente per uso domestico, senza fini di lucro e per una quantità massima di 20 metri cubi all'anno per ciascun nucleo familiare.

Riferimenti e recapiti - Termini per la conclusione

UFFICIO Edilizia Privata  
COMPETENTE

Responsabile del  
procedimento e Iginio Plazzotta  
dell'istruttoria:

Indirizzo: Via G. Matteotti 11

Telefono: tel: 0433/777023

Indirizzo e-mail: [tecnico@com-treppo-carnico.regione.fvg.it](mailto:tecnico@com-treppo-carnico.regione.fvg.it)

Orario: Dal Lunedì al Venerdì dalle 10.00 alle 12.00 Martedì e Giovedì dalle 17.00 alle 18.00

Termini per la conclusione del  
procedimento: 30 giorni

Riferimenti normativi: Regolamento comunale sul procedimento amministrativo

### **CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda può essere presentata dai cittadini residenti.

### **QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno, l'autorizzazione è valida per l'anno solare in corso, dà diritto a raccogliere il materiale pietroso fino a un massimo di 20 metri cubi all'anno per ciascun nucleo familiare ed è rinnovabile.

### **COME COMPILARE LA DOMANDA**

La domanda può essere compilata utilizzando il modulo allegato.

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

- Planimetria o piantina (estratto di mappa) della zona interessata;
- una marca da bollo da apporre sull'autorizzazione;

### **COME PRESENTARE LA DOMANDA**

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

- direttamente, consegnandola all'ufficio di riferimento o 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 dell'ufficio di riferimento o 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 interessato 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 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.