

**Segnalazione danni in seguito a eventi calamitosi.** Si tratta di una prima segnalazione informale, con una stima di massima, che i cittadini che hanno subito danni in seguito ad eventi calamitosi, come ad esempio forti piogge, possono presentare al Comune. La segnalazione non dà diritto a ricevere rimborsi ma nel caso in cui vengano emanate norme che stanziavano contributi per chi ha subito danni, sarà cura dell'Ufficio avvertire chi l'ha inviata, fornendo tutte le indicazioni utili per presentare la richiesta formale. Si tratta di una prima segnalazione informale, con una stima di massima, che i cittadini che hanno subito danni in seguito ad eventi calamitosi, come ad esempio forti piogge, possono presentare al Comune. La segnalazione non dà diritto a ricevere rimborsi ma nel caso in cui vengano emanate norme che stanziavano contributi per chi ha subito danni, sarà cura dell'Ufficio avvertire chi l'ha inviata, fornendo tutte le indicazioni utili per presentare la richiesta formale.

Riferimenti e recapiti - Termini per la conclusione

UFFICIO COMPETENTE	Segnalazione danni in seguito a eventi calamitosi Area tematica	Calamità naturali
	Edilizia Privata	
Responsabile del procedimento e dell'istruttoria:	Iginio Plazzotta	
Indirizzo:	Via G. Matteotti 11	
Telefono:	tel: 0433/777023	
Indirizzo e-mail:	<a href="mailto:tecnico@com-treppo-carnico.regione.fvg.it">tecnico@com-treppo-carnico.regione.fvg.it</a>	
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:		
Riferimenti normativi:		

#### **QUANDO PRESENTARE LA SEGNALAZIONE**

La segnalazione può essere presentata nel periodo che segue il verificarsi di un evento calamitoso, prima che vengano eventualmente emanate norme che stanziavano fondi a ristoro dei danni.

#### **COME COMPILARE LA SEGNALAZIONE**

La domanda può essere compilata utilizzando il modulo allegato.

#### **COME PRESENTARE LA SEGNALAZIONE**

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.