

- Procedimento: CERTIFICAZIONE DELLA CONFORMITA' AI REQUISITI IGIENICO-SANITARI E DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA - rilascio certificato

Riferimenti normativi: D.Lgs. 25/07/1998, n. 286 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla conduzione dello straniero", come modificato dalla L. 30/07/2002, n. 189 "Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo", ed in particolare l'art. 5bis relativo al contratto di soggiorno per lavoro subordinato, gli artt. 22 e 26, relativi all'ingresso e soggiorno per lavoro subordinato autonomo, l'art. 29 relativo al ricongiungimento familiare e l'art. 30 relativo alla coesione familiare.

D.P.R. 31/08/1999 n. 394, "Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero", come modificato e integrato dal D.P.R. 18/10/2004, N. 334.

Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 08/03/2005 e la nota del Ministero dell'Interno n. 2768/2.2. del 25/10/2005 indicanti che la documentazione attestante il requisito dell'idoneità alloggiativa va rilasciata dal Comune o, in alternativa, dall'ASL di appartenenza.

Decreto Ministeriale Sanità 05/07/1975 "modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896, relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico-sanitari principali dei locali di abitazione"

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: (area – servizio)

AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA - Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)

Responsabile del procedimento: arch. Elena RIGGIO Tel: 0321/869809 Fax: 0321/860643

Mail: riggio.elena@comune.romentino.no.it / ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)

Responsabile: arch. Elena RIGGIO Tel: 0321/869809 Fax: 0321/860643

Mail: riggio.elena@comune.romentino.no.it / ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it

Tipo di procedimento:

☒ procedimento avviabile d'ufficio;

☐ procedimento avviabile su istanza di parte.

Atti e documenti da allegare all'istanza (per i procedimenti su istanza di parte):

Collegamento alla modulistica da utilizzare nel procedimento

Consultare la specifica sezione del sito.

Ufficio a cui deve essere presentata l'istanza:

Sportello Unico dell'Edilizia (solo per la pre-verifica di completezza atti) e consegna allo Sportello dell'Ufficio Protocollo, Via: Chiodini n. 1 Tel: 0321/869809 - 869821 Fax: 0321/860643

Mail: romentino@cert.ruparpiemonte.it / ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it

Giornate e orari di apertura al pubblico:

da LUNEDI' a VENERDI' dalle ore 10,00 alle ore 13,00 - SABATO dalle ore 8,30 alle ore 12,00

Ufficio a cui è possibile richiedere informazioni sul procedimento: Sportello Unico dell'Edilizia

Via: Chiodini n. 1 Tel: 0321/869809 - 869821 Fax: 0321/860643

Mail: romentino@cert.ruparpiemonte.it / ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it

Giornate e orari di apertura al pubblico: LUNEDI' e GIOVEDI' dalle ore 10,00 alle ore 13,00

Modalità per ottenere informazioni relative a procedimenti in corso: richiesta di accesso agli atti presso il SUE, con possibilità per i diretti interessati al procedimento di ottenere informazioni immediate durante gli orari di apertura al pubblico dell'ufficio; altri soggetti che dichiarano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al procedimento, per ottenere informazioni dovranno attendere i tempi dello specifico procedimento di accesso agli atti.

Termine di conclusione del procedimento: 30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza, salvo interruzione dei termini per richieste integrazioni o disposizioni e adeguamenti normativi.
Il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'Interessato? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Strumenti di tutela amministrativa: entro 90 giorni dalla scadenza del termine l'interessato può presentare istanza al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR); Strumenti di tutela giurisdizionale: entro 120 giorni, a pena di decadenza, dalla notificazione, comunicazioni o conoscenza dell'atto, l'interessato può presentare ricorso al Presidente della Repubblica.
Link di accesso al servizio on line: consultare la specifica sezione del sito.
Modalità per eseguire i pagamenti: non di pertinenza.
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento: dott. Dario VARALLO Tel: 0321/869813 Fax: 0321/860643 Mail: varallo.dario@comune.romentino.no.it
Risultati delle indagini di <u>customer satisfaction</u>