



# Comune di Forlì

AREA SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO  
SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO  
IDONEITA' ALLOGGIO

OGGETTO: Ricevuta richiesta certificazione Idoneità Alloggio – Avvio di Procedimento.

RICHIEDENTE : Sig.....nato il.....

Ai sensi e per gli effetti degli artt.li 126 e 128 del CODICE II (T.U. Dei Regolamenti in materia di partecipazione popolare, esercizio dei diritti di accesso ed informazione, della riservatezza) ed esaminata la richiesta di certificazione si comunica che:

- 1· Amministrazione competente: Comune di Forlì;
- 2· Oggetto dell'istanza: Richiesta Certificato Attestante l'Idoneità dell'Alloggio sito in Forlì,
- 3· Via/Piazza.....N. .... INT. .... ;
- 4· Responsabile del procedimento: Arch. Visani Massimo – Servizio Edilizia e Sviluppo economico
- 5· Termine di conclusione del procedimento: 90 giorni ;
- 6· Ufficio depositario degli atti: Servizio Edilizia e Sviluppo economico – P.zza Saffi n. 8;
- 7· Data di presentazione dell'istanza: data odierna sottoindicata;

Si rende altresì noto che, ai sensi dall'art. 128 del CODICE II (T.U. Dei Regolamenti in materia di partecipazione popolare, esercizio dei diritti di accesso ed informazione, tutela della riservatezza), hanno diritto di intervenire nel procedimento:

1. a) i destinatari della comunicazione di avvio del procedimento;  
b) qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ai sensi dell'art. 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia, con le modalità stabilite per l'esercizio del diritto di accesso, fatti salvi i casi di esclusione e differimento dell'accesso di cui all'art. 118;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, che il Comune ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
  - c) di fare pervenire documentazione aggiuntiva, integrativa o rettificativa di parti non sostanziali oppure avanzare osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali, il cui esito deve essere verbalizzato e che il responsabile del procedimento deve valutare;
  - d) di assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o mediante un proprio rappresentante, nonché di prendere visione degli atti istruttori relativi ai procedimenti amministrativi in corso che li riguardano.
3. I documenti di cui al comma 2, lettere b) e c), possono essere consegnati direttamente oppure trasmessi per posta o fax. I documenti informatici, formati nel rispetto delle regole del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sono trasmessi tramite posta elettronica semplice o certificata, alle caselle di posta elettronica istituzionale del Comune.
4. Al fine di consentire il rispetto del termine di conclusione del procedimento, i diritti di cui al precedente comma 2 devono essere esercitati entro un periodo di tempo pari ad 1/3 del termine massimo di conclusione previsto per ciascun procedimento, salve specifiche disposizioni di legge e di regolamento.
5. Nei procedimenti ad istanza di parte, il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, osservando le disposizioni di cui all'art. 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Il provvedimento emanato a conclusione del procedimento deve essere specificamente motivato in ordine agli elementi in contestazione.

Il certificato potrà essere ritirato presso lo sportello sito in Via Lombardini n. 2 nei giorni: LUNEDI' – MARTEDI' e GIOVEDI' dalle 8:00 alle 18:00 .

Per informazioni: cell. 334 887 1040 - tel. 0543 171 81 20

COSTO DEL CERTIFICATO D'IDONEITÀ DELL'ALLOGGIO:

- € 105,00 per il sopralluogo da effettuare tramite PAGO PA al link

<https://forli.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-urbanizzazione> , selezionando la casella DIRITTI IDONEITA' ALLOGGI ed indicare la seguente causale “ “Certificazione idoneità alloggio, Via..... N° ..... Int: ..... “

- n. 1 Marca da Bollo da € 16,00 da apporre sulla richiesta;
- n. 1 Marca da Bollo da € 16,00 da apporre per il ritiro del Certificato.

Forlì, \_\_\_\_\_

L'addetto \_\_\_\_\_