

**PROCEDIMENTO  
RICHIESTA NULLA OSTA UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI**

**Normativa**

REGOLAMENTO immobili comunali

**SCIA: Segnalazione Certificato inizio attività**

NO

**Termine di conclusione**

30 giorni

**Responsabile del procedimento**

Dott.ssa Assunta Cafaro

Tel. 0564/927137

Indirizzo mail: [a.cafaro@comune.castiglionedellapescaia.gr.it](mailto:a.cafaro@comune.castiglionedellapescaia.gr.it)

**Responsabile provvedimento finale**

Arch. Tamburini Vanni

Indirizzo mail: [v.tamburini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it](mailto:v.tamburini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it)

**Struttura organizzativa competente**

Settore Patrimonio e Ambiente

**Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile**

Dott.ssa Marina Savini

Indirizzo mail: [m.savini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it](mailto:m.savini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it)

Tel. 0564/927224

**Rilevanza SUAP**

no

**Iniziativa**

Istanza di parte

**Modulistica**

Non necessita di modulistica. Domanda in carta semplice.

**Iter del procedimento**

Descrizione	Unità/Ente competente	Giorni
ISTANZA DI PARTE DEGLI INTERESSATI	UFFICIO PATRIMONIO	
ISTRUTTORIA		
RILASCIO		30 giorni

**Annotazioni:**

Le richieste verranno vagliate in riferimento alla disponibilità dei locali.

**Data ultima modifica: 16/02/2015**