



Nome del procedimento:

ACCESSO AGLI ATTI C.D. "DOCUMENTALE"

Denominazione dell'unità organizzativa (servizio o ufficio) responsabile del procedimento:

Servizio Edilizia Pubblica (Settore 10 Opere Pubbliche)

Riferimenti normativi del procedimento:

art. 13 D.Lgs. 163/2006 - artt. 22-25 L. 241/90 - art. 53 D.Lgs. 50/2016 - D.P.R. n. 184/2006.

Nominativo del soggetto responsabile del procedimento:

Arch. Piera Pappalardo; Ing. Alessandro Morandi ; Arch. Stefano Gerosa ; Arch. Antonella Robbiani; Arch. Michela Capitani

Nominativo del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale:

Arch. Luca Colombo

Indirizzo mail - Telefono:

guagliano.irene@comune.como.it (Segreteria) - 031252479 (Segreteria)

Termine del procedimento (*n. giorni in formato numerico*):

30

Tempo medio di conclusione del procedimento riferito all'esercizio finanziario precedente (*n. giorni in formato numerico*):

30

Documenti richiesti (*per i procedimenti ad istanza di parte*):

istanza con allegata copia fotostatica del documento di identità del richiedente - in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente, oltre alla copia fotostatica della carta d'identità occorre allegare un documento dimostrante i poteri di rappresentanza - in caso di istanza inoltrata via pec e sottoscritta digitalmente dall'intestatario della pec non è necessario allegare copia fotostatica del documento di identità del richiedente