



Nome del procedimento:

AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO

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

Servizio Edilizia Pubblica (Settore 10 Opere Pubbliche)

Riferimenti normativi del procedimento:

art. 118, D.Lgs. 163/2006 / art. 105, D.Lgs 50/2016

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:

Dirigente 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*):

15

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

Richiesta di autorizzazione al subappalto, corredata da marca di bollo di € 16,00 2) certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.Lgs.50/2016 in relazione alla prestazione subappaltata 3) dichiarazione sostitutiva (con allegata copia fotostatica della carta d'identità di tutti i soggetti dichiaranti) resa da tutti i soggetti di cui all'art.80, c.3, D.Lgs. 50/2016 della Ditta subappaltatrice, attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.lgs.50/2016 ed il possesso dei requisiti economici finanziari- tecnici e professionali); 4) copia del contratto di subappalto