



Nome del procedimento:

**CONCESSIONE DEMANIALE LACUALE**

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

**Servizio Demanio** (SETTORE 3 Commercio - Suap - Suevco - Patrimonio)

Riferimenti normativi del procedimento:

**Regolamento regionale 27 ottobre 2015 n. 9; Legge n. 241/1990**

Nominativo del soggetto responsabile del procedimento:

**Dott. Alessandro Bernasconi**

Nominativo del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale:

**Dott. Valentino Chiarion**

Indirizzo mail - Telefono:

**bernasconi.alessandro@comune.como.it - 031252482**

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

**90**

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

**90**

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

**Istanza in marca da bollo, planimetrie attestanti lo stato dei luoghi e delle opere da realizzare, estratto mappa catastale, documentazione fotografica, relazione tecnica. Il tutto a firma di un tecnico abilitato ed in n. 6 copie. Per i rinnovi di concessione, senza modificazione, basta una attestazione debitamente sottoscritta di non alterazione dello stato dei luoghi, rispetto alla concessione precedentemente assentita.**