

PROCEDIMENTO	ACCESSO AGLI ATTI
<p>descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p>	<p><u>Descrizione procedimento:</u></p> <p>La richiesta di accesso agli atti e/o documenti amministrativi è lo strumento attraverso il quale si esercita il diritto degli interessati a prendere visione ed eventualmente ottenere copia dei documenti amministrativi.</p> <p><u>Norme di riferimento:</u></p> <p>L. 241/90 art. 22;</p> <p>Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato (D.C.C. n. 37/2010)</p>
<p>unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p>	<p>Servizio Assetto ed uso del Territorio - Sviluppo Economico Sportello Unico Edilizia - Ufficio Urbanistica Edilizia</p>
<p>ufficio del procedimento - recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Sportello Unico Edilizia - Ufficio Urbanistica Edilizia C/O Centro Servizi Via del Donatore, 2 loc. Sorbolo C/O Sede Casale di Mezzani Strada Resistenza, 2 loc. Mezzani</p> <p>Referenti: Luciano Pietta (l.pietta@comune.sorbolomezzani.pr.it - Tel. 0521/669612) Rossella Coccoi (r.coccoi@comune.sorbolomezzani.pr.it - Tel. 0521/669702) Francesca Carluccio (f.carluccio@comune.sorbolomezzani.pr.it - Tel. 0521/669660)</p> <p>Pec istituzionale: protocollo@postacert.comune.sorbolomezzani.pr.it</p>
<p>modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p>	<p>Per eventuali informazioni o fissare un appuntamento è possibile contattare l'ufficio urbanistica edilizia del Comune ai recapiti sopra indicati</p>
<p>procedimento, termini per la relativa conclusione e silenzio assenso</p>	<p>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: Entro 30 giorni dalla richiesta, salvo richieste di proroga per nuova motivazione dal richiedente.</p> <p>L'ufficio provvede a comunicare via mail o al numero di telefono indicato sull'istanza l'avvenuta evasione della richiesta</p>
<p>modalità inoltro richiesta</p>	<p>La comunicazione deve essere presentata allo Sportello unico dell'Edilizia (SUE) dal proprietario o da chi ha titolo utilizzando la modulistica disponibile al seguente link: https://www.comune.sorbolomezzani.pr.it/amministrazione-trasparente/attivita%20e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/accesso-agli-atti</p>
<p>documenti da allegare all'istanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Copia documento identità del richiedente - Delega da parte dell'avente titolo