



Comune  
**PESCHIERA DEL GARDA**  
Città Turistica e d'Arte

AREA TECNICA LL.PP  
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ARCH. MARCELLO GHINI

**Istanza di accesso agli atti amministrativi.**

Responsabile del procedimento: *Responsabile di P.O. Arch. Marcello Ghini*

Modulistica, allegati, modalità presentazione istanze: *Istanza in carta semplice, motivata, sottoscritta, con allegato documenti d'identificazione.*

Ufficio per la presentazione/invio delle istanze: *Ufficio Protocollo Comune di Peschiera del Garda, Piazza Bettelloni n. 3, sede Municipale o posta certificata "comunepeschieradelgarda@pec.it".*

Termine per l'adozione del provvedimento: *30 giorni, per gli atti relativi ad anni precedenti, 60 giorni.*

Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di assenza: *Geom. Massimo Cristini.*

**Istanza rilascio autorizzazione alla manutenzione stradale**

Responsabile del procedimento: *Responsabile di P.O. Arch. Marcello Ghini*

Modulistica, allegati, modalità presentazione istanze: *Istanza in carta semplice, con allegata documentazione illustrativa.*

Ufficio per la presentazione/invio delle istanze: *Ufficio Protocollo Comune di Peschiera del Garda, Piazza Bettelloni n. 3, sede Municipale o posta certificata "comunepeschieradelgarda@pec.it".*

Termine per l'adozione del provvedimento: *30 giorni, per gli atti relativi ad anni precedenti, 60 giorni.*

Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di assenza: *Geom. Massimo Cristini.*

Nome del soggetto che istruisce la pratica: *Geom. Andrea Presa.*

**Istanza rilascio ordinanza modifica viabilità per manutenzioni stradali.**

Responsabile del procedimento: *Responsabile di P.O. Arch. Marcello Ghini*

Modulistica, allegati, modalità presentazione istanze: *istanza in carta semplice, con allegata idonea planimetria.*

Ufficio per la presentazione/invio delle istanze: *Ufficio Protocollo Comune di Peschiera del Garda, Piazza Bettelloni n. 3, sede Municipale o posta certificata "comunepeschieradelgarda@pec.it".*

Termine per l'adozione del provvedimento: *30 giorni, per gli atti relativi ad anni precedenti, 60 giorni.*

Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di assenza: *Geom. Massimo Cristini.*

Nome del soggetto che istruisce la pratica: *Geom. Andrea Presa.*

**Istanza rilascio autorizzazione allo scarico a suolo.**

Responsabile del procedimento: *Responsabile di P.O. Arch. Marcello Ghini*

Modulistica, allegati, modalità presentazione istanze: *istanza in marca da bollo, con allegata idonea*

*planimetria e relazione geologica.*

Ufficio per la presentazione/invio delle istanze: *Ufficio Protocollo Comune di Peschiera del Garda, Piazza Bettelloni n. 3, sede Municipale o posta certificata "comunepeschieradelgarda@pec.it".*

Termine per l'adozione del provvedimento: *30 giorni, per gli atti relativi ad anni precedenti, 60 giorni, salvo sospensione.*

Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di assenza: *Geom. Massimo Cristini.*

Nome del soggetto che istruisce la pratica: *Luca Cavattoni.*