



Nome del procedimento:

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

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

Affari Generali (Affari generali)

Riferimenti normativi del procedimento:

Art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i

Nominativo del soggetto responsabile del procedimento:

Segretario Generale pro tempore - vice Segretario Generale vicario o aggiunto

Nominativo del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale:

Segretario Generale pro tempore - vice Segretario Generale vicario o aggiunto

Indirizzo mail - Telefono:

segreteria.generale@comune.como.it - 031/252265

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*):

L'istanza deve essere sottoscritta e corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore, fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata di cui all'art. 65, c. 1, lett. cbis del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., oppure per il tramite di apposita piattaforma messa a disposizione sul sito dell'Ente