



Nome del procedimento:

**ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DETENUTI DAL SETTORE
COMMERCIO E SUEVCO**

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

Servizio Commercio (Patrimonio e Smart City)

Riferimenti normativi del procedimento:

Legge 241/1990 - Regolamento approvato con DPR 184/2006 - Regolamento comunale disciplinante le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Nominativo del soggetto responsabile del procedimento:

Ing. Giovanni Fazio

Nominativo del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale:

Ing. Giovanni Fazio

Indirizzo mail - Telefono:

protocollo@comune.pec.como.it - protocollo@comune.pec.como.it

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*):

30

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

richiesta - documento di riconoscimento - eventuale delega