



Nome del procedimento:

ACCESSO AGLI ATTI C.D.DOCUMENTALE

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

Servizi Pubblici Locali a Rete (Servizi Pubblici Locali a Rete)

Riferimenti normativi del procedimento:

L. 241/90 -Regolamento Comunale approvato con DCC n, 5/98 e successive modifiche DCC 51/2011 e DCC 6/2015

Nominativo del soggetto responsabile del procedimento:

Ing. Ciro Di Bartolo

Nominativo del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale:

Ing. Ciro Di Bartolo

Indirizzo mail - Telefono:

dibartolo.ciro@comune.como.it - 031-252232

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*):

Istanza con allegata copia fotostatica del documento di identità del richiedente - in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente, oltre alla copia fotostatica della carta d'identità occorre allegare un documento dimostrante i poteri di rappresentanza.