



Nome del procedimento:

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO A DATI E DOCUMENTI DETENUTI
DAL SETTORE**

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

Segreteria generale (SETTORE 1 Affari Generali - Centrale Affidamenti e Contratti)

Riferimenti normativi del procedimento:

Artt. 5, co. 2 e 5bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i

Nominativo del soggetto responsabile del procedimento:

Dott.ssa Rossana Tosetti

Nominativo del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale:

Dirigente, dott.ssa Rossana Tosetti

Indirizzo mail - Telefono:

ufficio.giunta@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 ii 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.