



---

Nome del procedimento:

**GESTIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO E STORICO**

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

**Servizio Archivio e Protocollo** (SETTORE 6 Pnrr - Urp e Comunicazione - Archivio e Protocollo - Smart city - Servizi Amministrativi Cimiteriali)

Riferimenti normativi del procedimento:

**DPR 445/2000 - Legge 241/1990 e s.m.i.**

Nominativo del soggetto responsabile del procedimento:

**ing. Giovanni Fazio**

Nominativo del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale:

**ing. Giovanni Fazio**

Indirizzo mail - Telefono:

**fazio.giovanni@comune.como.it - 031252174**

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*):