

| | | Riferimento normativo (dove non specificato il riferimento è al D.Lgs. 33/2013) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile contenuto/pre disposizione atti dati e informazioni | Responsabile pubblicazioni | Aggiornamento | Misurazione qualità pubblicazione | | | | Annotazioni |
|-----------------------|---|---|---|--|---|---------------|-----------------------------------|-------------|---------------|------------------|-------------|
| | | | | | | | pubblicazione | completezza | aggiornamento | apertura formato | |
| DISPOSIZIONI GENERALI | Programma per la trasparenza e l'integrità | art. 10, c. 8, lett a) | Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità | Segretario / Dirigente | Segreteria | annuale | | | | | |
| | Atti Generali | art. 12, c. 1 e 2 D.L.gs 33/13 | Tit. V Costituzione, D.Lgs. 267/2000, Statuto, Regolamenti , DGC organizzazione servizi comunali, programma di mandato | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| | | art. 55 c. 2 D.Lgs. 165/2001 art. 12, c. 1 | codice disciplinare e codice di comportamento | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis | Scadenziario obblighi amministrativi: indicazione date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini ed imprese introdotte dalle amministrazioni | Responsabili dei Servizi di riferimento | Uffici dei servizi che emanano gli atti | tempestivo | | | | | |
| ORGANIZZAZIONE | organi di indirizzo politico amministrativo | art. 13, c. 1 lett. a) | individuazione organi politici, di amministrazione e gestione e loro competenze | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| | | art. 14 e art. 1, c. 1 n. 5 L. 441/1982 | atti di nomina e durata, curricula, compensi collegati alla carica, rimborsi missioni, dati relativi ad altre cariche in enti pubblici o privati e relativo compenso, altri incarichi con oneri a carico finanza pubblica | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| | | | dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e relativa al coniuge non separato, ai figli e ai parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso dichiarazioni spese elettorali | Segretario / Dirigente | Segreteria | annuale | | | | | |
| | sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1 | provvedimento sanzionatorio | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| | Rendiconti gruppi consiliari | art. 28, c. 1 e art. 82 statuto comunale | dichiarazioni dei consiglieri | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| | Articolazione uffici | art 13, c. 1, lett. b) e c) | articolazione uffici, competenze, nomi dei responsabili, organigramma | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | telefono e posta elettronica | art. 13, c. 1 lett. d) | numeri di telefono, indirizzi e-mail istituzionali e di posta certificata | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | | |

| | | | | | | | | | | Misurazione qualità pubblicazione | | |
|----------------------------|---|--|---|---|---|-----------------------|---------------------------|--|--|-----------------------------------|--|--|
| CONSULENTI E COLLABORATORI | | art. 15, c. 1 e 2 del D.Lgs.33/2013 | estremi conferimento incarico, soggetti percettori, ragione dell'incarico, ammontare del compenso, curriculum vitae, dichiarazione relativa agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A., svolgimento di attività professionale, . | Responsabili dei Servizi di riferimento | Uffici dei servizi che emanano gli atti | tempestivo | | | | | | |
| | | art. 53, c. 14 d.L.gs. 165/01 | elenchi consulenti e collaboratori comunicate alla Funzione pubblica | Responsabili dei Servizi di riferimento | Uffici dei servizi che emanano gli atti | semestrale | | | | | | |
| PERSONALE | incarichi amministrativi di vertice | art. 15, c.1, e 2 art. 20 D.Lgs. 39/2013 | atto di conferimento incarico(estremi), curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro , dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | | | |
| | Posizioni organizzative | art. 10, c. 8 lett. d), e art. 20, c. 3 D.Lgs. 39/2013 | atto di conferimento incarico(estremi), curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro , dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo e annuale | | | | | | |
| | Dotazione organica | art. 16, c. 1 | conto annuale | | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | annuale | | | | | |
| | | art. 16, c. 2 | Costo personale a tempo indeterminato | | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | annuale | | | | | |
| | personale non a tempo indeterminato | art. 17, c. 1 | dati personale non a tempo indeterminato | | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | annuale art. 17, c. 1 | | | | | |
| | | art. 17, c. 2 | costo personale non a tempo indeterminato | | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | trimestrale art. 17, c.2 | | | | | |
| | tassi assenza | art. 16, c. 3 | tassi assenza del personale distinti per ufficio dirigenziale | | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | trimestrale art. 16, c. 3 | | | | | |
| | incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | art. 18, c. 1 , art. 53, c. 14 D.Lgs. 165/2001 | elenco incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti | | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | contrattazione collettiva | art. 21, c. 1 art. 47, c. 8 D.lgs. 165/01 | CCNL | | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | contrattazione integrativa | art. 21, c. 2 | contratti integrativi stipulati, relazione tecnico illustrativa, certificazione del collegio dei revisori, tabella 15 e scheda informativa del conto annuale | | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |

| | | | | | | | Misurazione qualità pubblicazione | | | | |
|------------------|--|---|---|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|
| | OIV/nucleo valutazione | art. 10, c. 8 lett. c) | nominativi , curricula e compensi dei componenti | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| BANDI | CONCORSO | art. 19 | bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | | art. 23, c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013 art. 1, c. 16, lett. d) L. 190/2012 | elenco concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera con contenuto, oggetto spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| PERFORMANCE | Sistema di misurazione e valutazione performance | Parere Civit n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 D.Lgs. 150/2009) | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | Piano della Performance | art. 10, c 8 lett. b) | piano | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | Relazione sulla performance | art. 10, c 8 lett. b) D.Lgs. 33/13 | relazione | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | art. 20, c. 1 D.Lgs. 33/2013 | ammontare premi stanziati e distribuiti | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | Dati relativi ai premi | art. 20, c. 2 D.Lgs. 33/2013 | premi medi conseguibili, distribuzione premi e incentivi in forma aggregata, differenziazione premialità | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici vigilati | art. 22, c. 1 lett. a) e art 22, c. 2 e 3 | Elenco enti/società, ragione sociale, misura di partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo annuale gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente/società e trattamento economico complessivo, funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o servizi pubblici affidati, collegamento con i siti istituzionali degli enti/società interessate. | Responsabile servizi finanziario | Ufficio Economico Finanziario | annuale art . 20, c. 1 | | | | | |
| | Società partecipate | art. 22, c. 1 lett. b) e art 22, c. 2 e 3 | | Responsabile servizi finanziario | Ufficio Economico Finanziario | annuale art . 20, c. 1 | | | | | |
| | Enti di diritto privato controllati | art. 22, c. 1 lett. c) e art 22, c. 2 e 3 | | Responsabile servizi finanziario | Ufficio Economico Finanziario | annuale art . 20, c. 1 | | | | | |
| | Rappresentazione grafica | art. 22, c. 1 lett. d) e art 22, c. 2 e 3 | | rappresentazione grafica | Responsabile servizi finanziario | Ufficio Economico Finanziario | tempestivo | | | | |

| | | | | | | Misurazione qualità pubblicazione | | | | |
|--------------|--|---|--|---|---|-----------------------------------|--|--|--|--|
| | tipologie di procedimento | art. 35, c. 1, 2 D.Lgs. 33/2013 | breve descrizione dei procedimenti, con riferimenti normativi utili, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento, recapito telefonico ed e-mail istituzionale, responsabile provvedimento finale con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, eventuali documenti da allegare, modulistica, orari e modalità di accesso agli uffici, recapiti telefonici e caselle di posta istituzionale, termine procedimento, altri termini procedurali rilevanti, modalità per ottenere informazioni, indicazione se vale il silenzio assenso o se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e modi di attivazione, link/tempo attivazione del servizio on line, modalità per eventuali pagamenti, soggetto dotato di potere sostitutivo con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, modalità di attivazione, risultati di customer satisfaction. | Responsabili dei Servizi di riferimento | Uffici dei servizi che emanano gli atti | tempestivo | | | | |
| | | art. 23 e art. 1, cc 15, 16 L. 190/2012 | Elenco in tabella dei procedimenti di concessione e autorizzazione con indicazione di : contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo, titolare potere sostitutivo, indirizzo posta certificata dove inoltrare istanze o chiedere informazioni. | Responsabili dei Servizi di riferimento | Uffici dei servizi che emanano gli atti | semestrale | | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive d'ufficio dei dati | art. 35, c. 3 | recapiti telefonici e casella posta elettronica istituzionale per le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive o l'acquisizione diretta dei dati da parte di altre P.A. | Responsabili dei Servizi di riferimento | Uffici dei servizi che emanano gli atti | annuale | | | | |
| PROVEDIMENTI | Provvedimenti organi indirizzo-politico | art. 23 | elenco delibere di Giunta e Consiglio, con indicazione contenuto, oggetto, eventuale spesa e documenti significativi | In automatico dal gestionale | Segreteria | semestrale | | | | |
| | provvedimenti dirigenti | art. 23 | elenco determinazioni, | In automatico dal gestionale | Segreteria | semestrale | | | | |
| | | | elenco autorizzazioni o concessioni con indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa, estremi principali documenti | In automatico dal gestionale | Segreteria | semestrale | | | | |
| | | | elenco affidamenti di lavori, forniture, servizi con indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa, estremi principali documenti, modalità di scelta contraente | In automatico dal gestionale | Segreteria | semestrale | | | | |
| | | art. 4 delin Anac n. 39/2016 | CIG | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | |

| | | | | | | Misurazione qualità pubblicazione | | | | |
|---------------------------|---|--|--|----------------------------------|------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori per ogni procedura | art. 37, c. 1 art. 1, c. 32 L. 190/2012 Delibera Anac n. 39/2016 | Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione, determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera, importo delle somme liquidate | Segretario / Dirigente | Servizio Appalti | tempestivo | | | | |
| | | art. 37, c. 1 art. 1, c. 32 L. 190/2012 Delibera Anac n. 39/2016 | tabelle annuali riassuntive che indichino per ogni contratto CIG, Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione, determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera, importo delle somme liquidate | Segretario / Dirigente | Servizio Appalti | annuale | | | | |
| | | art. 37, c. 1 lett. b), art. 21, c. 7 e 29 D.Lgs 50/2016 | Programma biennale acquisti e servizi e programma triennale lavori pubblici | Segretario / Dirigente | Servizio Appalti | tempestivo | | | | |
| | | art. 37, c. 1 lett. b), art. 21, c. 7 e 29 D.Lgs 50/2016 | Per ciascuna procedura: avvisi di preinformazione, delibera a contrarre, avvisi e bandi, avvisi di esito procedura, avvisi sistemi di qualificazione, affidamenti diretti, informazioni ulteriori, provvedimenti di esclusione e ammissione, composizione commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, | Segretario / Dirigente | Servizio Appalti | tempestivo | | | | |
| | | art. 1 c. 505 l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.lgs. 50/2016 | testo integrale dei contratti di acquisto beni e servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro | Segretario / Dirigente | Servizio Appalti | tempestivo | | | | |
| | | art. 37, c. 1 lett. b), art. 21, c. 7 e 29 D.Lgs 50/2016 | resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Segretario / Dirigente | Servizio Appalti | tempestivo | | | | |
| ONOMICI | criteri e modalità | art. 26, c. 1 | atti che determinano ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 criteri e modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati | Responsabile servizi finanziario | Segreteria | tempestivo | | | | |

| | | | | | | | | | | Misurazione qualità pubblicazione | |
|--|--|--|--|----------------------------------|-----------------------|------------|--|--|--|-----------------------------------|--|
| SOVVENZIONI E CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI EC | atti di concessione | art. 26, c. 2, art. 27 | Informazioni tempestive e tabelle annuali relative ad atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici alle imprese e di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi art. 12 L.241/90, di importo superiore a 1000 euro complessivo nell'anno solare, con omissione dei dati relativi allo stato di salute o alla situazione di disagio economico sociale.(nome del beneficiario,importo corrisposto, norma a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario responsabile, modalità di individuazione, link al progetto) | Responsabile servizi finanziario | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| | | art 27, c. 2 art. 1 DPR 118/2000 | Elenco in formato tabellare aperto dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Funge anche da Albo dei beneficiari. | Responsabile servizi finanziario | Segreteria | annuale | | | | | |
| BILANCI | bilancio preventivo e consuntivo | art. 29, c. 1 art. 1, c. 15 L. 190/2012, art. 32, c. 2 L. 69/09,art. 5, c. 1 DPCM 26 aprile 2011 | dati di bilancio annuale in forma sintetica, aggregata e semplificata | Responsabile servizi finanziario | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| | piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | art. 29, c. 2 | piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 19 L. 91/2011) | Responsabile servizi finanziario | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO | patrimonio immobiliare | art. 30 | informazioni identificative immobili posseduti | Responsabile servizi finanziario | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| | canoni di locazione o affitto | art. 30 | canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Responsabile servizi finanziario | Segreteria | tempestivo | | | | | |
| RROLLI E RILIEVI AMMINISTRAZIONE | OIV nuclei di valutazione ed organismi con funzioni analoghe | art. 31, c. 1 | Atti degli OIV o organismi con funzione analoga | Responsabile Ufficio Personale | Ufficio del Personale | tempestivo | | | | | |
| | Organi di revisione Amministrativa contabile | | Relazioni degli organi di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni, al conto consuntivo | Responsabile servizi finanziario | Segreteria | tempestivo | | | | | |

| CONTI SULL'A | | | | | | | Misurazione qualità pubblicazione | | | |
|--------------------------------|--|--|---|------------------------------|---|------------|-----------------------------------|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| | | Corte dei Conti | tutti i rilievi della Corte ancorchè non recepiti | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | |
| SERVIZI EROGATI | | carta dei servizi e standard di qualità | art. 32, c. 1 carte dei servizi | NON EROGATO | NON EROGATO | tempestivo | | | | |
| | | Class action | art. 1, c. 2 e 4, c. 2 e 6 D.Lgs 198/09, Notizia del ricorso in giudizio proposto da titolari di interessi giurisdicamente rilevanti, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza | NON EROGATO | NON EROGATO | tempestivo | | | | |
| | | costi contabilizzati | art. 32, c. 2 lett. a), art. 10, c. 5 costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | NON EROGATO | NON EROGATO | annuale | | | | |
| | | liste di attesa | art. 41, c. 6 criteri di formazione delle liste di attesa, tempi previsti e tempi medi effettivi di attesa per tipologia di prestazione erogata | NON EROGATO | NON EROGATO | tempestivo | | | | |
| | | servizi in rete | art. 7., c. 3 D.Lgs 82/2005 e art. 8, c. 1 D.Lgs. 179/16 Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente in termini di fruibilità. | NON EROGATO | NON EROGATO | tempestivo | | | | |
| PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | | indicatore di tempestività dei pagamenti | art. 33 indicatore di tempestività dei pagamenti relativi a acquisti di beni, servizi e forniture | In automatico dal gestionale | Ufficio Economico Finanziario | annuale | | | | |
| | | IBAN e pagamenti informatici | art. 36 codice IBAN identificativo del conto di pagamento ovvero dell'imputazione del versamento in tesoreria in tesoreria o identificativo del conto corrente postale, eventuali codici identificativi da indicare nel pagamento | In automatico dal gestionale | Ufficio Economico Finanziario | tempestivo | | | | |
| OPERE PUBBLICHE | | | art. 38 art. 21, c. 7 e 29 D.Lgs. 50/2016 piano delle opere pubbliche, linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali, pareri dei valutatori, informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Segretario / Dirigente | Ufficio Coordinamento Fondo Comuni di Confine | tempestivo | | | | |
| | | | tempi e costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate | Segretario / Dirigente | Ufficio Coordinamento Fondo Comuni di Confine | tempestivo | | | | |

| | | | | | | Misurazione qualità pubblicazione | | | | |
|--|--|---|--|---|---|-----------------------------------|--|--|--|--|
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | | art. 39 | atti di governo del territorio (piani territoriali, di coordinamento, paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, varianti) schemi portati in approvazione, delibere di adozione ed approvazione, allegati tecnici, trasformazioni urbanistiche di iniziativa privata o pubblica | responsabile urbanistica | Ufficio Associato Urbanistica | tempestivo | | | | |
| INFORMAZIONE AMBIENTALE | | art. 40 | Informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini della propria attività istituzionale | NON EROGATO | NON EROGATO | tempestivo | | | | |
| INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA | | art. 42 | provvedimenti adottati in caso di calamità naturali o altre emergenze in deroga a norma di legge, termini temporali per l'esercizio dei poteri straordinari, costo previsto ed effettivo sostenuto, forme di partecipazione degli interessati, eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | NON EROGATO | NON EROGATO | tempestivo | | | | |
| ALTRI CONTENUTI | | | Richieste, suggerimenti e reclami sui contenuti delle sezioni | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | |
| | | art. 63 Regolamento Consiglio, Statuto Comunale | Registrazioni sedute del Consiglio Comunale, Notiziario Comunale, Comitati di frazione, Interrogazioni consiliari, albo associazioni | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo | | | | |
| ALTRI CONTENUTI Prevenzione della Corruzione | | art.43, c.1 delib. Civit n. 105/2010 e 2/2012 art. 1, c. 14 L. 190/2012 | P.T.P.C., Responsabile per l'anticorruzione, responsabile Trasparenza, Regolamenti per la prevenzione e repressione della corruzione, relazione del responsabile della prevenzione corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro 15 dicembre di ogni anno) atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'Anac, atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 | Segretario / Dirigente | Segreteria | tempestivo annuale | | | | |
| ALTRI CONTENUTI ACCESSO CIVICO | | art. 5, 5 bis, 5 ter | nome del responsabile per la trasparenza, modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. | Responsabili dei Servizi di riferimento | Uffici dei servizi che emanano gli atti | tempestivo | | | | |