

## ALLEGATO 2

### SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento Normativo	Contenuto	Aggiornamento (soggetto obbligato alla pubblicazione)	
Disposizioni generali	Programma triennale trasparenza e integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d. lgs. 33/2013	Programma triennale trasparenza e Integrità	Annuale (Responsabile trasparenza)	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d. lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	(adempimento Giunta regionale)	
	Atti generali	Art. 12, c. 1 e 2, d. lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Codice disciplinare e codice di condotta (art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001)	Tempestivo (Segretario generale)
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività		
			Atti amministrativi generali		
	Scadenario obblighi amministrativi	Art 29 d.l. n. 69/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e delle imprese introdotti dall'amministrazione	(adempimento Giunta regionale)	
Oneri informativi per cittadini e Imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Obbligo di pubblicazione per le amministrazioni dello Stato	(adempimento Giunta regionale)		
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero e attività soggette a controllo	(adempimento Giunta regionale)		

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), e art. 14 d. lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (Servizio bilancio e contabilità e, limitatamente a proclamazioni, convalide e curriculum, Servizio assistenza all'Assemblea)
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	
			Curricula	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica	
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il				

			soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art. 47 d. lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo (Responsabile prevenzione corruzione)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali	Art. 28, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali Atti degli organi di controllo	Tempestivo (Servizio Bilancio e contabilità)
	Articolazione degli uffici	Art. 13 c. 1, lett. b) e c), d. lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Tempestivo (Servizio Affari generali)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 c. 1, lett. d), d. lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (Servizio Affari generali)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (Servizio Affari generali)
			Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d. lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	

		Art. 15, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	
		Art. 15, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d. lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi</p>	(adempimento della Giunta regionale)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
Dirigenti		Art. 10 c. 8, lett. d), art. 15, c. 1 e 2 d. lgs. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.	(adempimenti della Giunta regionale)
			Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	
			Per ciascun titolare di incarico:	
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
Posizioni organizzative		Art. 10 c. 8, lett. d), d.lgs. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (allo stato non attivate)	(adempimento della Giunta regionale)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Annuale (adempimento della Giunta regionale)
			Costo personale tempo indeterminato	

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato - da pubblicare in tabelle	Annuale (adempimento della Giunta regionale)
			Costo del personale non a tempo indeterminato - da pubblicare in tabelle	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza - da pubblicare in tabelle	Trimestrale (Servizio Affari generali)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, dirigenti e non dirigenti - da pubblicare in tabelle	(adempimento della Giunta regionale)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	(adempimento della Giunta regionale)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Annuale (adempimento della Giunta regionale)
			Costi contratti integrativi	
	OIV o Struttura analoga	Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. 33/2013	Nominativi	(adempimento della Giunta regionale)
			Curricula	
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Compensi		
Bandi di Concorso		Art. 19 e art. 23, cc. 1 e 2, d. lgs. n. 33/2013, Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Bandi di concorso - da pubblicare in tabelle	(adempimento della Giunta regionale)
			Elenco dei bandi espletati - da pubblicare in tabelle	
			Dati relativi alle procedure selettive - da pubblicare in tabelle	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Tempestivo (Giunta regionale e, limitatamente ad eventuale

	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano della performance/Piano esecutivo di gestione	piano della performance distinto da quello dell'apparato di Giunta e relazione sulla performance, Segretario generale)
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Relazione sulla performance	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV o struttura analoga di validazione della relazione sulla performance	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d. lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi - da pubblicare in tabelle	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d. lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Annuale (Ciascun Servizio per quanto di competenza)
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c.1, d.lgs. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (Ciascun Servizio per quanto di competenza)
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	
			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				

		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
		9) link di accesso al servizio on-line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	
		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	(Ciascun Servizio per quanto di



			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	competenza)	
			Art. 23, d. lgs. 3/2013, Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	Tempestivo (Servizio Gabinetto, Servizio Supporto al CORECOM, Servizio Bilancio e contabilità, per quanto di competenza)
				1) contenuto	
				2) oggetto	
				3) eventuale spesa prevista	
Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento				
	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (Segretario generale)		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3, d. lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tempestivo (Segretario generale)		
		Convenzioni-quadro			
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati			
		Modalità per lo svolgimento dei controlli			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c.1 e 2, d.lgs. 33/2013	Elenco dei provvedimenti.	Semestrale (Servizio Bilancio e contabilità, Servizio affari generali, per quanto di competenza)	
			Per ciascuno dei provvedimenti:		
			1) contenuto		
			2) oggetto		
			3) eventuale spesa prevista		
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					
Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c.1 e 2, d. lgs. 33/2013	Elenco dei provvedimenti.	Semestrale (Servizio affari generali Servizio		
		Per ciascuno dei provvedimenti:			
		1) contenuto			

			2) oggetto	Bilancio e contabilità, per quanto di competenza)
			3) eventuale spesa prevista	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c.1 lett. a) e b), d. lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	(adempimento della Giunta regionale)
			Obblighi e adempimenti	
Bandi di gara e Contratti		Art. 37, c.1 e 2, d. lgs. 33/2013	Avviso di preinformazione	Tempestivo (Servizio Bilancio e contabilità)
			Delibera a contrarre	
			Avvisi, bandi ed inviti	
			Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
	Avvisi sistema di qualificazione			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure - da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.1, d. lgs. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (Servizio gabinetto, Servizio di supporto al CORECOM, per quanto di competenza)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e art. 27, c. 1 e 2 d. lgs. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (Servizio gabinetto, Servizio Bilancio e contabilità, Servizio Supporto al

			2) importo del vantaggio economico corrisposto	CORECOM, per quanto di competenza)
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	
			6) link al progetto selezionato	
			7) link al curriculum del soggetto incaricato	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1, d.lgs. 33/2013. Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009. Art. 5, c. 1, dpcm 26 aprile 2011. Art. 4 dpcm 22 settembre 2014	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
			Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.1-bis, d.lgs. 33/2013. Art. 8 dl n. 66/2014. Art. 4 e allegati dpcm 22 settembre 2014	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (Servizio Bilancio e contabilità)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 d.lgs. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Tempestivo (Segretario)

			Rilievi Corte dei conti	generale)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (Servizio Supporto al CORECOM)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	(adempimento della Giunta regionale)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	(adempimento della Giunta regionale)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	(adempimento della Giunta regionale)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (Servizio di Supporto al CORECOM)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d. lgs. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (Servizio Supporto al CORECOM)
Pagamenti della amministrazione	Indicatore, ANNUALE E TRIMESTRALE, di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs. 33/2013. Art. 8 dl n. 66/2014. Artt. 9 e 10 e allegati dpcm 22	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

		settembre 2014		Trimestrale, entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento. (Servizio Bilancio e contabilità)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (Servizio Bilancio e contabilità)
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (Responsabile della trasparenza)
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	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	