

**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA:  
tipologia del procedimento in formato tabellare -[art. 35, c. 1, lett. a\), b\), c\), e\), f\), g\), h\), i\), l\), m\), D.lgs. n. 33/2013](#)**

**Procedimento amministrativo: ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

**Per ciascuna tipologia di procedimento:**

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<a href="#">Vedi sito</a>
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<a href="#">Segreteria generale</a>
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="#">Vedi sito</a>
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	Nessuno
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<a href="#">Vedi sito</a>
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	30 giorni
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	Nessuno
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	<a href="#">Scheda riassuntiva</a>
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="#">Vedi sito</a>
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	<a href="#">Piattaforma pagoPA</a>
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	<a href="#">Direttore Generale</a>