

TIPOLOGIA	BREVE DESCRIZIONE (con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili)	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile procedimento (ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio) unitamente ai rispettivi recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine procedimento ai sensi Reg.to per l'individuazione dei termini e delle unità organizzative responsabili dei procedimenti amministrativi ai sensi degli artt. 2 e 4 L.241/1990	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione e può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione e	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 dle provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	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 bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento”	Soggetto cui spetta il potere sostitutivo
RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	Chiunque ha diritto di accedere a dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di unteressi giuridicamente rilevanti. Riferimenti normativi: art. 5 co.2 D.lgs.33/2013 e regolamento dell'AdSP sull'esercizio del diritto di accesso civico semplice, generalizzato e documentale aaprovato con D.P. 75 del 14/3/2025.	U.O. che detiene i dati, le informazioni o i documenti	Dirigente/Responsabile U.O. preposto alla struttura che detiene i dati, le informazioni o i documenti	all. 2 al Regolamento dell'AdSP sull'esercizio del diritto di accesso civico semplice, generalizzato e documentale disponibile al seguente link https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/regolamenti/regolamenti-vigenti/regolamenti-in-materia-legale-di-trasparenza-e-privacy.html	Per presentare le richieste di accesso civico semplice e generalizzato (fermi restando i contenuti del regolamento specifico) è possibile utilizzare il Portale dedicato disponibile al seguente link https://adsppalermo.associvico.eu/ o inoltrare richiesta allla mail info@pec.portpalermo.it o alla mail info@portpalermo.it	30 gg	non previsto	Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente l’accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell’art. 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).	Vedi art 29 del Regolamento e la pagina dell'Amministrazione Trasparente IBAN e pagamenti informatici disponibile al seguente link https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/pagamenti-dell-amministrazione/iban-e-pagamenti-informatici.html	Segretario Generale (RPCT)