

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

Tutte le aree - Attivita' Trasversale Tutti i settori - Attivita' trasversale Tutti gli uffici - Attivita' trasversale

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013	
Denominazione procedimento	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attivita' consiste nell'accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
Riferimenti normativi	- D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 241/1990 - D.Lgs. 33/2013 - Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso - D.P.R. 184/2006 - Linee guida ANAC
Riferimenti normativi specifici	- L. 241/1990 - D.Lgs. 33/2013 - Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso - D.P.R. 184/2006 - Linee guida ANAC
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attivita' Trasversale SERVIZIO Tutti i settori - Attivita' trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale Piazza Matteotti 29 55045 Pietrasanta (LU) Tel. +39 0584 7951 pec: comune.pietrasanta@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attivita' e il trattamento dei dati Piazza Matteotti 29 55045 Pietrasanta (LU) Tel. +39 0584 7951 pec: comune.pietrasanta@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio

	competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: 30 giorni
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Il richiedente puo' presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente puo' proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. - Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente puo' altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza e' attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	12/11/20