

Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi – Articolo 35, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013

RPCT – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tipologia di procedimento amministrativo: ad istanza di parte o d'ufficio	l'Ufficio del procedimento, il nominativo del Responsabile del procedimento (nome, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale)	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	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	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	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	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	Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	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	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	Per i procedimenti ad istanza di parte	
												1) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ogni amministrazione pubblica e rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere le proprie istanze, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano
(Articolo 35, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 33/2013)		(Articolo 35, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera g) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera h) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera i) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera l) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera m) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 35, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 33/2013)	(Articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000) (Articolo 1, comma 29 della Legge n. 190/2012)
RPCT Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Accesso Civico semplice Legge 241/1990 D.P.R. n.4 45/2000 Decreto Legislativo n. 196 del 2003 Regolamento Europeo n.679/2016 Regolamento Aziendale	Procedimento ad istanza di parte	RPCT Aziendale Dott. Carlo Porcu Mail rpct@aslsassari.it PEC rpct.sassari@pec.aslsassari.it Segreteria: 0792084427	Non applicabile	Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	30 giorni dalla presentazione o eventualmente dall'integrazione della stessa Il termine può essere sospeso, fino ad un massimo di 10 giorni , al fine di consentire ad eventuali contro interessati la presentazione di opposizioni all'accesso	Non applicabile	In caso di inerzia del RPCT, il Regolamento aziendale prevede all'articolo 39 il ricorso al Direttore Amministrativo o suo delegato	Non applicabile	Non applicabile	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@aslsassari.it protocollo.generale@aslsassari.it protocollo@pec.aslsassari.it Centralino telefonico aziendale 0792061000	1) Moduli allegati alla Deliberazione del Direttore Generale n. 944 del 26/09/2023 2) Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	protocollo@pec.aslsassari.it
RPCT Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Riesame accesso civico generalizzato Legge 241/1990 D.P.R. n. 445/2000 Decreto Legislativo n. 196 del 2003 Regolamento Europeo n.679/2016 Regolamento Aziendale	Procedimento ad istanza di parte	RPCT Aziendale Dott. Carlo Porcu Mail rpct@aslsassari.it PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it Segreteria: 0792084427	Non applicabile	Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	Provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dalla richiesta Nel caso di diniego o differimento per motivi di <i>privacy</i> , l'RPCT consulta il Garante privacy, che si esprime entro 10 giorni ; Durante tale periodo il termine è sospeso	Non applicabile	Ricorso al TAR - Tribunale Amministrativo Regionale	Non applicabile	Non applicabile	Ricorso al TAR - Tribunale Amministrativo Regionale	1) Moduli allegati alla Deliberazione del Direttore Generale n. 944 del 26/09/2023 2) Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	protocollo@pec.aslsassari.it
RPCT Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Gestione delle segnalazioni whistleblowing Legge n. 179/2017 Direttiva Europea n. 1937/2019 D.Lgs n. 24/2023	Procedimento ad istanza di parte	RPCT Aziendale Dott. Carlo Porcu mail: rpct@aslsassari.it PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it Segreteria: 0792084427	Non applicabile	Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari Ovvero tramite la piattaforma online dedicata, al seguente link: https://aslsassari1.whistleblowing.it/#/	Entro 7 giorni dalla segnalazione l'Rpct avvisa il segnalante della ricezione della segnalazione Entro 3 mesi dal giorno della segnalazione l'RPCT fornisce al segnalante un riscontro sul seguito dato alla segnalazione Eventualmente, nei casi di particolare complessità, entro 6 mesi dal giorno della segnalazione l'RPCT fornisce al segnalante l'esito finale	Non applicabile	Non applicabile	Piattaforma online dedicata, al seguente link: https://aslsassari1.whistleblowing.it/#/	Non applicabile	ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione	2) Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	protocollo@pec.aslsassari.it

RPCT Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Proposta di adozione e aggiornamento del Codice di comportamento aziendale D.Lgs. n. 165/2001, articolo 54, comma 5 "Codice di comportamento" D.P.R. n. 62/ 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" Delibera ANAC n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"	Procedimento d'ufficio	RPCT Aziendale Dott. Carlo Porcu Mail rpct@aslsassari.it PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it Segreteria: 0792084427	Non applicabile	Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	Nessun termine stabilito	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	ANAC – Autorità Nazionanle Anticorruzione	2) Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	protocollo@pec.aslsassari.it
RPCT Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Proposta di adozione ed eventuale aggiornamento del PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora sezione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione Legge n. 190 /2012 cd. "Illegge Severino" Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito dalla Legge 113/2021) Introduttivo del PIAO PNA - Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC	Procedimento d'ufficio	RPCT Aziendale Dott. Carlo Porcu Mail rpct@aslsassari.it PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it Segreteria: 0792084427	Non applicabile	Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	ANAC – Autorità Nazionanle Anticorruzione	2) Richiesta inviata direttamente all'RPCT aziendale ai seguenti indirizzi: mail rpct@aslsassari.it ; PEC: rpct.sassari@pec.aslsassari.it o per posta: Via Enrico Costa 57 / Piazza Fiume 07100 Sassari	protocollo@pec.aslsassari.it