

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

(artt. 5 e art. 35 D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33;
D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97)

Procedimento n. 01/Accesso civico semplice

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: ACCESSO CIVICO SEMPLICE

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è fatto obbligo alla p. a. di procedere alla pubblicazione, nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa,</p> <p>Dopo la ricezione dell'istanza di accesso civico semplice – da inoltrare al Responsabile della prevenzione e per la Trasparenza – il documento, l'informazione o il dato richiesti vengono pubblicati entro 30 giorni sul sito web http://www.asst-nordmilano.it e contestualmente trasmessi all'istante, ovvero viene data comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, con indicazione del collegamento ipertestuale di quanto richiesto.</p> <p>Dopo la ricezione dell'istanza di accesso generalizzato – da inoltrare al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza – il documento, l'informazione o il dato richiesti vengono comunicati al richiedente entro 30 giorni.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u> Art. 5 comma 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (<i>Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</i>), D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97</p>
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT)</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> Avv. Anna Bricchi</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.8674</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> anticorruzione.trasp@asst-nordmilano.it</p> <p>(eventuale) <u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u> RPCT</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROPONENTE</u> Avv. Anna Bricchi</p>

	<p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.8674</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> anticorruzione.trasp@asst-nordmilano.it</p>
d	<p>(per i procedimenti ad istanza di parte) <u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u> non pertinente</p> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u> non pertinente</p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza - Indirizzo: via Gorki 40 – 20092 Cinisello Balsamo - Orario: 9:00 – 18:00 - Recapiti telefonici: 02.5799.8678 - Indirizzo di posta elettronica: anticorruzione.trasp@asst-nordmilano.it - Modalità di accesso: previo appuntamento telefonico
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Via mail a: anticorruzione.trasp@asst-nordmilano.it</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico</p> <p>(eventuale) <u>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</u> non pertinente</p>
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
h	<p><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: non pertinente - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - potere sostitutivo ex art. art. 2, comma 9 bis L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. - ricorso al Giudice amministrativo - Nei casi di silenzio:

	<ul style="list-style-type: none"> - potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. - ricorso al Giudice amministrativo <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: non pertinente - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - istanza - ricorso in sede giurisdizionale - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - istanza - ricorso in sede giurisdizionale
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u> non pertinente</p> <p style="text-align: center;">oppure</p> <p><u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u> non pertinente</p>
I	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><u>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI:</u></p>
m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo - Recapiti telefonici: 02.5799.5890 - Casella di posta elettronica istituzionale: direzione.amministrativa@asst-nordmilano.it <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> Nei casi di ritardo o mancato o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'art. 2, c. 9 bis della Legge 7 agosto, n. 241 e ss.mm.ii, che verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9 ter del medesimo articolo, provvede (ai sensi dell'art.5, comma 3, D.Lgs. n.33/2013) alla pubblicazione sul sito web www.asst-nordmilano.it, trasmettendo contestuale all'istante quanto richiesto, ovvero dando comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, con indicazione del collegamento ipertestuale</p>
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> non pertinente</p>

