Scheda E.2 – Accesso civico semplice a dati e documenti di competenza dello Staff 501891

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO  (Art. 2, comma 2, lettera e) L.R. n. 11/2015;  Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | Accesso civico semplice a dati e documenti di competenza dello Staff 501891 (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013). |
| 2 | DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO  (Art. 35, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 33/2013;  Art. 2, comma 2, lettera e) L.R. n. 11/2015;  Art. 20, comma 2, L. R. n. 11/2015.  Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | Qualsiasi cittadino può presentare istanza a mano, mediante posta elettronica ordinaria o certificata al RPCT, all’URP, o all’ufficio su cui ricade l’obbligo di pubblicazione. Gli uffici riceventi notificano l’istanza al RPCT, il quale, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, provvede a far pubblicare sul sito istituzionale, da parte dell’ufficio su cui ricade l’obbligo di pubblicazione, i dati, i documenti o le informazioni richiesti, comunicando entro lo stesso termine all’interessato l’avvenuta pubblicazione con l’indicazione del collegamento ipertestuale. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, l’ufficio ricevente indica al richiedente il collegamento ipertestuale. |
| 3 | UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL’ISTRUTTORIA, UNITAMENTE AI RECAPITI TELEFONICI ED ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE  (Art. 35, comma 1, lettere b) e c) D. Lgs. n. 33/2013  Art. 2, comma 2, lettera e) L.R. n. 11/2015) | Staff 501891 - Funzioni di supporto tecnico-operativo, gestione tecnico amministrativa dei LL.PP., osservatorio regionale appalti.  Recapiti telefonici 081-7963111  posta certificata [staff.501891@pec.regione.campania.it](mailto:staff.501891@pec.regione.campania.it) |
| 4 | NOMINATIVO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  (Art. 2, comma 2, lettera e) e art. 12, comma 4, L.R. n. 11/2015) | Il responsabile del procedimento è individuato dal dirigente dell’ufficio tra i dipendenti incaricati della trattazione della specifica materia  Dirigente: ing. Sergio Caiazzo  Recapiti telefonici 0817963111  posta certificata [staff.501891@pec.regione.campania.it](mailto:staff.501891@pec.regione.campania.it) |
| 5 | OVE DIVERSO, L’UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, CON L’INDICAZIONE DEL NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DELL’UFFICIO, UNITAMENTE AI RISPETTIVI, RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE  (Art. 35, comma 1, lettera c) D. Lgs. n. 33/2013  Art. 2, comma 2, lettera e) L.R. n. 11/2015) | Dirigente: ing. Sergio Caiazzo  Recapiti telefonici 0817963111  posta certificata [staff.501891@pec.regione.campania.it](mailto:staff.501891@pec.regione.campania.it) |
| 6 | NORMATIVA STATALE APPLICABILE  (Art. 35, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 33/2013  Art. 2, comma 2, lettera e) L.R. n. 11/2015  Art. 20, comma 2, L. R. n. 11/2015) | Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. (decreto trasparenza) - Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97. |
| 7 | NORMATIVA REGIONALE APPLICABILE  (Art. 35, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 33/2013  Art. 2, comma 2, lettera e) L.R. n. 11/2015  Art. 20, comma 2, L. R. n. 11/2015) | Legge regionale n. 14/2013 - reg.to reg.le 4/2020 |
| 8 | DISCIPLINA DI DETTAGLIO DEL PROCEDIMENTO: INDICAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI ED EVENTUALI SUCCESSIVE MODIFICHE E OGNI ALTRO ATTO RILEVANTE AI FINI DEL PROCEDIMENTO, CON RINVIO, MEDIANTE LINK AL RELATIVO BURC O ALLA PAGINA “REGIONE CAMPANIA CASA DI VETRO”  (Art. 35, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 33/2013  Art. 12, commi 1 e 2, L.R. n. 11/2015) | <https://www.regione.campania.it/regione/it/amministrazione-trasparente-fy2n/accesso-civico-0uh0>  <https://www.regione.campania.it/regione/it/urp/ufficio-per-le-relazioni-con-il-pubblico> |
| 9 | ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA, ANCHE AI SENSI DEL D. LGS. N. 222/2016 E RELATIVI PROVVEDIMENTI REGIONALI ATTUATIVI, COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI  (Art. 35, comma 1, lettera d) D. Lgs. n. 33/2013  Art. 12, commi 2 e 4, L.R. n. 11/2015  Art. 2, comma 2, lettera e) L.R. n. 11/2015  Art. 20, comma 2, L. R. n. 11/2015  Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | <https://www.regione.campania.it/assets/documents/modulo-istanza-accesso-civico-semplice-con-privacy-aggiornato.docx> |
| 10 | UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE  (Art. 35, comma 1, lettera d) D. Lgs. n. 33/2013  Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | Staff 501891 - Funzioni di supporto tecnico-operativo, gestione tecnico amministrativa dei LL.PP., osservatorio regionale appalti.  Recapiti telefonici 081-7963111  Posta certificata [staff.501891@pec.regione.campania.it](mailto:staff.501891@pec.regione.campania.it) |
| 11 | MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDINO  (Art. 35, comma 1, lettera e) D. Lgs. n. 33/2013) | Istanza da inviare a mezzo p.e.c. o in formato cartaceo |
| 12 | TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO, CON INDICAZIONE DELLA NORMA CHE LO PREVEDE  (Art. 35, comma 1, lettera f) D. Lgs. n. 33/2013  Art. 2, comma 2, lettera e) L.R. n. 11/2015  Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | 30 gg. (reg.to reg.le 4/2020) |
| 13 | OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE, CON INDICAZIONE DELLA NORMA CHE LO PREVEDE  (Art. 35, comma 1, lettera f) D. Lgs. n. 33/2013) |  |
| 14 | SE SI TRATTA DI PROCEDIMENTO PER IL QUALE IL PROVVEDIMENTO DELL’AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL’INTERESSATO, PRECISARE SE L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ ECONOMICA DI IMPRESA E DI SERVIZI È SUBORDINATO:   * A PREVIA COMUNICAZIONE; * A SCIA, CON O SENZA ASSEVERAZIONE; * AD AUTORIZZAZIONI, LICENZE, NULLA OSTA, CONCESSIONI NON COSTITUTIVE, PERMESSI O PREVENTIVI ATTI DI ASSENSO, COMUNQUE DENOMINATI INDICANDO, ALTRESÌ, IL RELATIVO RIFERIMENTO NORMATIVO   (Art. 35, comma 1, lettera g) D. Lgs. n. 33/2013) |  |
| 15 | OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO  (Art. 35, comma 1, lettera g) D. Lgs. n. 33/2013) | Il procedimento non può concludersi con il silenzio dell'amministrazione |
| 16 | STRUMENTI DI TUTELA, AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO E NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE E MODI PER ATTIVARLI  (Art. 35, comma 1, lettera h) D. Lgs. n. 33/2013) | TAR – ricorso al Direttore Generale, titolare del potere sostitutivo |
| 17 | LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE  (Art. 35, comma 1, lettera i) D. Lgs. n. 33/2013) |  |
| 18 | SPESE E DIRITTI PREVISTI, CON MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI RELATIVI PAGAMENTI  (Art. 35, comma 1, lettera l) D. Lgs. n. 33/2013  Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove siano richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti dalla Regione Campania secondo quanto indicato nel Tariffario allegato al Regolamento. |
| 19 | NOMINATIVO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE DEL SOGGETTO CUI È ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO, IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE NELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, NONCHÉ MODALITÀ PER ATTIVARE TALE POTERE  (Art. 35, comma 1, lettera m) D. Lgs. n. 33/2013) | Direttore: dott. Italo Giulivo  Recapiti telefonici: 081-7963087  Posta certificata [dg.501800@pec.regione.campania.it](mailto:dg.501800@pec.regione.campania.it)  Istanza da inviare a mezzo p.e.c. o in formato cartaceo |
| 20 | GLOSSARIO DEI TERMINI PRINCIPALI DI RIFERIMENTO  (Art. 12, comma 4, L.R. n. 11/2015) | **Accesso civico**: L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.  **«RPCT»:** il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Campania. |