

Allegato n. 1 Determinazione n. 1134 del 2017 di A.N.AC. – attività e procedimenti

ACCESSO AGLI ATTI	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Regolamento unico di accesso, art. 2 oggetto Capo II Accesso documentale Il diritto di accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabile della struttura competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Email all'indirizzo sasabz@sasabz.it , ovvero alla pec della Società info@pec.sasabz.it , oppure, in via cartacea, presso la sede in via Buozzi 8d – 39100 Bolzano
4) 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	N.a.
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Art. 13 accesso informale Art. 14 accesso formale; Art. 15 controinteressati; Art. 16 modalità di evasione dell'istanza di accesso
6) 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	Trenta giorni dalla ricezione
7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	N.a.
8) 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	Art. 18 esito dell'istanza di accesso
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	N.a.
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in	N.a.

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	
11) 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	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Allegato 1 "Istanza di accesso documentale"
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Email all'indirizzo sasabz@sasabz.it , ovvero alla pec della Società info@pec.sasabz.it , oppure, in via cartacea, presso la sede in via Buozzi 8d – 39100 Bolzano

ACCESSO CIVICO SEMPLICE	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Regolamento unico di accesso, art. 2 oggetto Capo III Accesso civico semplice e obblighi di pubblicazione il diritto di accesso civico semplice, di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	RPCT
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Email all'indirizzo rpct@sasabz.it , ovvero alla pec del RPCT rpct@pec.sasabz.it , ovvero consegnata a mano presso la sede di SASA, all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4) 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	N.a.
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Articolo 21 Modalità di accesso civico semplice
6) 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	Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza
7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	N.a.

8) 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	Ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90; ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della formazione del silenzio sulla richiesta di accesso civico semplice ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	N.a.
10) 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	N.a.
11) 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	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Allegato 2 "Istanza di accesso civico semplice"
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Email all'indirizzo rpct@sasabz.it , ovvero alla pec del RPCT rpct@pec.sasabz.it , ovvero consegnata a mano presso la sede di SASA, all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Regolamento unico di accesso, art. 2 oggetto Capo IV Accesso civico generalizzato Il diritto di accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabile della struttura competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Email all'indirizzo sasabz@sasabz.it , ovvero alla pec della Società info@pec.sasabz.it , oppure, in via cartacea, presso la sede in via Buozzi 8d - 39100 Bolzano

4) 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	N.a.
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Art. 29 Modalità di accesso civico generalizzato
6) 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	Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza
7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	N.a.
8) 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	Art. 32 procedimento di riesame Allegato 4 "Istanza di riesame"
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	N.a.
10) 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	N.a.
11) 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	Presidente del Consiglio di Amministrazione
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	Allegato 3 "Istanza di accesso civico generalizzato"
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Email all'indirizzo sasabz@sasabz.it , ovvero alla pec della Società info@pec.sasabz.it , oppure, in via cartacea, presso la sede in via Buozzi 8d - 39100 Bolzano