Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio responsabile dell'adozione del provvedimento ove diverso da quello responsabile dell'istruttoria (Organo di vertice/ Segretario generale)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimento per il quale 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 a favore dell'interessato	Il Procedimento è Dematerializzabile ? (SI/NO)	Indicare gli atti endoprocedimentali che sono dematerializzabili	link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove già disponibile in rete, o alla relativa modulistica	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento).	Titolare del potere sostitutivo	Modalità per attivare il potere sostitutivo	Recapiti telefonici	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Orari	Modalità	Indirizzo	Recapito telefonico	casella di posta elettronica istituzionale
L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI IN SENSO DELLA LEGGE N. 241/1990	Diritto riconosciuto per la formulazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte dell'AdSPMAS motivato ad oggetti privati, comporta quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.	D. 241/1990 e smi; Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti stabilmente dall'AdSPMAS	Dirigente Direzione Programmazione e Sviluppo competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente	Tel. +39 070.67951	Pec:adsp@pec.adspmaredisardegna.it	N.A.	Secondo le modalità indicate nella nella lettera di avvio del procedimento	90 giorni dalla ricezione dell'istanza in forma completa - Previsti sospensioni del termine in pendenza del termine concesso ai controinteressati per la motivata opposizione (art. 14 del Regolamento per l'accesso)	Silenzio-Rigetto. La richiesta di accesso si intende non accolta quando sono trascorsi trenta giorni dalla sua presentazione senza che l'amministrazione si sia pronunciata.	1. In caso di rifiuto, espresso o tacito, di non accoglimento o di differimento non accoglimento o di differimento non motivato, entro dieci giorni, che la suddetta determinazione sia trasmessa dal Segretario generale. 2. In ogni caso, avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e non casi previsti dal punto 1, l'istante può proporre ricorso nel termine e di Tribunale amministrativo regionale o in alternativa alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 25, comma 4 della legge n. 241/1990.	SI	Notifica ai controinteressati	Nessuna	Gli oneri a carico del richiedente sono determinati come seguo: a) € 0,20 più IVA a pagina per riproduzione fotostatica formato A3; b) € 0,40 più IVA a pagina per riproduzione fotostatica formato A3; c) il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente; d) per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato cartaceo, il richiedente è tenuto a corrispondere gli importi relativi ai documenti cartacei, i costi sono determinati nella stessa misura di cui ai punti a) e b) che precedono. È esclusa la modalità di trasmissione mediante telefax; e) nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente fornendo all'ufficio la marca da bollo. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge. I Pagamenti possono essere effettuati tramite il servizio PagoPA accedendo al seguente LINK (https://pagopa.numera.it/public/?t=c0151c0509261) Oppure: Conto corrente bancario: Banco di Sardegna IBAN: IT07T0101504800000000701383&3 Conto tesoreria: Banca d'Italia. Numero di conto: 36850 IBAN: IT98W0100503214141 0100000368&0 Nella causale di versamento deve essere indicata ogni informazione idonea ad identificare il motivo del pagamento.	Segretario generale	istanza	Tel. +39 070.67951	Pec:adsp@pec.adspmaredisardegna.it	Modulistici e regolamento sono scaricabili/consultabili al seguente link http://www.adspmaredisardegna.it/a-b/amm-trasparente/accesso-civico-regolamento-e-modulistica/	Per informazioni: Tel. +39 070.679501 info@adspmaredisardegna.it I uici individuati per gli uffici competenti possono essere consultati appuntamenti specifici per informazioni. Per istanze: PEC adsp@pec.adspmaredisardegna.it	Orari Ufficio Protocollo MATTINA: Lunedì – Martedì – Mercoledì – Giovedì – Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 POMERIGGIO: Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 16.00.	Telefonica e di persona previa appuntamento	Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna Sede Legale: Molo Dogana – 09123 Cagliari Ufficio UTP Olbia: Stazione Marittima Isola Bianca – 07026 Olbia	Tel. +39 070.679101	info@pec.adspmaredisardegna.it
Accesso Civico	L'**Accesso civico** generalizzato consente a chiunque di**accedere** a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse qualificato	Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti stabilmente dall'AdSPMAS	Dirigente Direzione Programmazione e Sviluppo competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente	Tel. +39 070.679512	Pec:adsp@pec.adspmaredisardegna.it	N.A.	Secondo le modalità indicate nella nella lettera di avvio del procedimento	45 giorni dalla ricezione dell'istanza in forma completa - Previsti sospensioni del termine in pendenza del termine concesso ai controinteressati per la motivata opposizione (art. 14 del Regolamento per l'accesso)	Silenzio-Rigetto. La richiesta di accesso si intende non accolta quando sono trascorsi trenta giorni dalla sua presentazione senza che l'amministrazione si sia pronunciata.	1. In caso di rifiuto, espresso o tacito, di non accoglimento o di differimento dell'accesso, il richiedente può chiedere, entro dieci giorni, che la suddetta determinazione sia trasmessa dal Segretario generale. 2. In ogni caso, avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal punto 1, l'istante può ricorrere nel termine di trenta giorni al Tribunale amministrativo regionale o in alternativa alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 25, comma 4 della legge n. 241/1990.	SI	Notifica ai controinteressati	Nessuna	Gli oneri a carico del richiedente sono determinati come seguo: a) € 0,20 più IVA a pagina per riproduzione fotostatica formato A3; b) € 0,40 più IVA a pagina per riproduzione fotostatica formato A3; c) il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente; d) per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato cartaceo, il richiedente è tenuto a corrispondere gli importi relativi ai documenti cartacei, i costi sono determinati nella stessa misura di cui ai punti a) e b) che precedono. È esclusa la modalità di trasmissione mediante telefax; e) nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente fornendo all'ufficio la marca da bollo. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge. I Pagamenti possono essere effettuati tramite il servizio PagoPA accedendo al seguente LINK (https://pagopa.numera.it/public/?t=c0151c0509261) Oppure: Conto corrente bancario: Banco di Sardegna IBAN: IT07T0101504800000000701383&3 Conto tesoreria: Banca d'Italia. Numero di conto: 36850 IBAN: IT98W0100503214141 0100000368&0 Nella causale di versamento deve essere indicata ogni informazione idonea ad identificare il motivo del pagamento.	RPCT	istanza	Tel. +39 070.679512	Pec:adsp@pec.adspmaredisardegna.it	Modulistici e regolamento sono scaricabili/consultabili al seguente link http://www.adspmaredisardegna.it/a-b/amm-trasparente/accesso-civico-regolamento-e-modulistica/	Per informazioni: Tel. +39 070.679501 info@adspmaredisardegna.it I uici individuati per gli uffici competenti possono essere consultati appuntamenti specifici per informazioni. Per istanze: PEC adsp@pec.adspmaredisardegna.it	Orari Ufficio Protocollo MATTINA: Lunedì – Martedì – Mercoledì – Giovedì – Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 POMERIGGIO: Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 16.00.	Telefonica e di persona previa appuntamento	Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna Sede Legale: Molo Dogana – 09123 Cagliari Ufficio UTP Olbia: Stazione Marittima Isola Bianca – 07026 Olbia	Tel. +39 070.679512	info@pec.adspmaredisardegna.it