DENOMINAZIONE			DATI DELL'UFFICIO COMPETENTE				DATI SUL PROCEDIMENTO								IPOTESI DI INERZIA				PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE						
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 sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo**	**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, nonchè 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**	**Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte**	**Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni**	**Orari**	**Modalità**	**Indirizzo**	**Recapito telefonico**	**caselle di posta elettronica istituzionale**
L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE n. 241/1990	Riscontro istanze per la formulazione del diritto di accesso ai documenti formati o detenuti dall'AdSPMS riconosciuto ai soggetti privati, compresi 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.	L. 241/1990 e smi; Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti stabilmente dall'AdSPMS	RPCT	Tel. +39 070.679531	rpct@adspmaredisardegna.it	N.A.	Secondo le modalità indicate nella nella lettera di avvio del procedimento	30 giorni dalla ricezione dell'istanza in forma completa - Prevista sospensione del termine in pendenza del termine concesso ai controinteressati per la motivata opposizione (art. 18 del Regolamento per l'accesso)	Silenzio Rigetto. La richiesta di accesso si intende non accolta quando siano 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 riesaminata dal Segretario generale. 2. In ogni caso, contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal punto 1, l'istante può ricorrere nel termine di trenta giorni o 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 copntrointeressati	Nessuno	Gli oneri a carico del richiedente sono determinati come segue: a) € 0,20 più IVA a pagina per riproduzione fotostatica formato A4; 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 elettronico nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di 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/?i=00141450924) Oppure: Conto corrente bancario: Banco di Sardegna IBAN: IT04T0101504800000070138363 Conto tesoreria: Banca d'Italia. Numero di conto: 36804 IBAN: IT89B0100003245520300036804 Nella causale di versamento deve essere indicata ogni informazione idonea ad identificare il motivo del pagamento.	Segretario generale	istanza	Tel. +39 070.679531	adsp@pec.adspmaredisardegna.it	Modulisti e regolamento sono scaricabili/consultabili al seguente link http://www.adspmaredisardegna.it/amm-trasparente/accesso-civico-regolamento-e-modulistica/	Per informazioni: Tel. +39 070.679531 info@adspmaredisardegna.it successivamente con gli uffici competenti possono essere concordati 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 16:30.	Telefonica o di persona previo 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. +39 070.679531	adsp@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'AdSPMS	RPCT	Tel. +39 070.679532	rpct@adspmaredisardegna.it	N.A.	Secondo le modalità indicate nella nella lettera di avvio del procedimento	31 giorni dalla ricezione dell'istanza in forma completa - Prevista sospensione del termine in pendenza del termine concesso ai controinteressati per la motivata opposizione (art. 18 del Regolamento per l'accesso)	Silenzio Rigetto. La richiesta di accesso si intende non accolta quando siano 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 riesaminata dal Segretario generale. 2. In ogni caso, contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal punto 1, l'istante può ricorrere nel termine di trenta giorni o 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 copntrointeressati	Nessuno	Gli oneri a carico del richiedente sono determinati come segue: a) € 0,20 più IVA a pagina per riproduzione fotostatica formato A4; 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 elettronico nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di 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/?i=00141450924) Oppure: Conto corrente bancario: Banco di Sardegna IBAN: IT04T0101504800000070138363 Conto tesoreria: Banca d'Italia. Numero di conto: 36804 IBAN: IT89B0100003245520300036804 Nella causale di versamento deve essere indicata ogni informazione idonea ad identificare il motivo del pagamento.	Segretario generale	istanza	Tel. +39 070.679532	adsp@pec.adspmaredisardegna.it	Modulisti e regolamento sono scaricabili/consultabili al seguente link http://www.adspmaredisardegna.it/amm-trasparente/accesso-civico-regolamento-e-modulistica/	Per informazioni: Tel. +39 070.679531 info@adspmaredisardegna.it successivamente con gli uffici competenti possono essere concordati 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 16:30.	Telefonica o di persona previo 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. +39 070.679532	adsp@pec.adspmaredisardegna.it
Accesso Civico	L'**Accesso civico** semplice 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'AdSPMS	RPCT	Tel. +39 070.679533	rpct@adspmaredisardegna.it	N.A.	Secondo le modalità indicate nella nella lettera di avvio del procedimento	32 giorni dalla ricezione dell'istanza in forma completa - Prevista sospensione del termine in pendenza del termine concesso ai controinteressati per la motivata opposizione (art. 18 del Regolamento per l'accesso)	Silenzio Rigetto. La richiesta di accesso si intende non accolta quando siano 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 riesaminata dal Segretario generale. 2. In ogni caso, contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal punto 1, l'istante può ricorrere nel termine di trenta giorni o 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 copntrointeressati	Nessuno	Gli oneri a carico del richiedente sono determinati come segue: a) € 0,20 più IVA a pagina per riproduzione fotostatica formato A4; 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 elettronico nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di 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/?i=00141450924) Oppure: Conto corrente bancario: Banco di Sardegna IBAN: IT04T0101504800000070138363 Conto tesoreria: Banca d'Italia. Numero di conto: 36804 IBAN: IT89B0100003245520300036804 Nella causale di versamento deve essere indicata ogni informazione idonea ad identificare il motivo del pagamento.	Segretario generale	istanza	Tel. +39 070.679533	adsp@pec.adspmaredisardegna.it	Modulisti e regolamento sono scaricabili/consultabili al seguente link http://www.adspmaredisardegna.it/amm-trasparente/accesso-civico-regolamento-e-modulistica/	Per informazioni: Tel. +39 070.679531 info@adspmaredisardegna.it successivamente con gli uffici competenti possono essere concordati 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 16:30.	Telefonica o di persona previo 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. +39 070.679533	adsp@pec.adspmaredisardegna.it