

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, così come indicato nel decreto dell'individuazione dell'ufficio del rispettivo responsabile dell'ufficio dei rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Termino fissato in sede di disciplina normativa del provvedimento per la conoscenza con l'adozione di un provvedimento compreso e ogni altro termine proceduralmente rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito, nonché le indicazioni per la modifica o gli accertamenti da effettuare dall'interessato ovvero il procedimento può considerarsi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Link di accesso al servizio on line, dove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	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 versamenti, nonché le indicazioni per la modifica o gli accertamenti da effettuare dal soggetto versante sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di isterza, il potere sostitutivo, nonché le indicazioni per la modifica o gli accertamenti da effettuare dal soggetto versante sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	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	
1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Redazione del PTPCT e messa in atto di concrete misure di prevenzione dei fenomeni corrutivi) - procedimento d'ufficio Normativa: Legge n. 190/2012 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Delibera ANAC, PNA	RPCT	Avv. Mauro Balconi Tel. 039.6654880 email: mauro.balconi@ast-briana.it; anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it PEC: anticorruzione.trasparenza@pec.ast-briana.it protocollo@pec.ast-briana.it	Direzione Generale, mediante adozione di provvedimento deliberativo	n/a	approvazione del PTPCT ogni anno entro il 31 gennaio o in base al diverso termine indicato da ANAC - misure preventive da mettere in atto sulla base del cronoprogramma di cui al PTPCT	no	n/a	il PTPCT è pubblicato nella seguente pagina https://www.ast-briana.it/web/index.php/Trasparenza/mostra/72.html	n/a	Direttore Generale	n/a	n/a	Avv. Mauro Balconi Tel. 039.6654880 via email: mauro.balconi@ast-briana.it; anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it PEC: anticorruzione.trasparenza@pec.ast-briana.it protocollo@pec.ast-briana.it
2 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLICITI (WHISTLEBLOWER) - procedimento ad istanza di parte Normativa: L. 190/2012, d.Lgs. 33/2013 e s.m.i., PNA ANAC - Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza aziendale/PIAO	RPCT	Avv. Mauro Balconi Tel. 039.6654880 email: mauro.balconi@ast-briana.it; anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it PEC: anticorruzione.trasparenza@pec.ast-briana.it protocollo@pec.ast-briana.it	accesso agli atti nel rispetto della tutela del segnalante - trasmissione email e/o contatto telefonico all'Ufficio Tel. 039.6654880 email: mauro.balconi@ast-briana.it PEC: anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it protocollo@pec.ast-briana.it	30 gg per la verifica - 45 gg per l'informazione dell'esito al segnalante	no	n/a			n/a	n/a	n/a	la segnalazione deve essere presentata nel rispetto delle indicazioni stabilite nel PTPCT	Avv. Mauro Balconi Tel. 039.6654880 email: mauro.balconi@ast-briana.it; anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it PEC: anticorruzione.trasparenza@pec.ast-briana.it protocollo@pec.ast-briana.it
3 ACCESSO CIVICO: diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati per i quali è previsto specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa - procedimento ad istanza di parte Normativa: d.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, Regolamento aziendale in materia di diritto di accesso disponibile alla seguente pagina https://www.ast-briana.it/web/index.php/attigenerali/mostra/157.html	RPCT	Avv. Mauro Balconi Tel. 039.6654880 email: ufficio.protocollo@ast-briana.it; anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it PEC: accesso.civico@pec.ast-briana.it; protocollo@pec.ast-briana.it		trasmissione email ad anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it o ufficio.protocollo@ast-briana.it PEC: accesso.civico@pec.ast-briana.it; protocollo@pec.ast-briana.it	30 giorni	no	ricorso al TAR	Il regolamento aziendale in materia di diritto di accesso è disponibile alla seguente pagina https://www.ast-briana.it/web/index.php/attigenerali/mostra/157.html	Direttore Amministrativo	n/a	Istanza da redigersi in carta libera e secondo le indicazioni di cui al regolamento aziendale	Avv. Mauro Balconi Tel. 039.6654880 email: mauro.balconi@ast-briana.it; anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it PEC: accesso.civico@pec.ast-briana.it; protocollo@pec.ast-briana.it	
4 RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: procedimento ad istanza di parte Normativa: d.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; Regolamento aziendale in materia di diritto di accesso disponibile alla seguente pagina https://www.ast-briana.it/web/index.php/attigenerali/mostra/157.html	RPCT	Avv. Mauro Balconi Tel. 039.6654880 email: ufficio.protocollo@ast-briana.it; anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it PEC: accesso.civico@pec.ast-briana.it; protocollo@pec.ast-briana.it		trasmissione email ad anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it o ufficio.protocollo@ast-briana.it PEC: accesso.civico@pec.ast-briana.it; protocollo@pec.ast-briana.it	20 giorni	no	ricorso al TAR	Il regolamento aziendale in materia di diritto di accesso è disponibile alla seguente pagina https://www.ast-briana.it/web/index.php/attigenerali/mostra/157.html	Direttore Amministrativo	n/a	Istanza da redigersi in carta libera e secondo le indicazioni di cui al regolamento aziendale	Avv. Mauro Balconi Tel. 039.6654880 email: mauro.balconi@ast-briana.it; anticorruzione.trasparenza@ast-briana.it PEC: accesso.civico@pec.ast-briana.it; protocollo@pec.ast-briana.it	