Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui rivolgere istanza presentazione istanza	Modalità per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il termine	Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso, SCIA, silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalità dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Sistema di gestione del rischio di corruzione: PTPCT	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedimento di aggiornamento del PTPCT, elaborato dal RPCT, con Cascio dell'Ufficio Segretario, e approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.	L.R. n.7/2019, D.Lgs.n. 267/2000, D.Lgs. n.33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali	SEGRETARIO GENERALE	SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	Segretario Generale dott.ssa Lucia Marano Tel.0918096297 Pec.protocollo@pec.comune.santagata.li.sardegna.it	Segretario Generale dott.ssa Lucia Marano Tel.0918096297 Pec.protocollo@pec.comune.santagata.li.sardegna.it	Segretario Generale dott.ssa Lucia Marano Tel.0918096297 Pec.protocollo@pec.comune.santagata.li.sardegna.it	N/A	Contrò	Rivolgersi telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'URP sulle modalità di presentazione delle istanze e sulle modalità. - Istanze di accesso civico semplice e civico di secondo ordine generalizzato da presentare agli Uffici custoditi. - Reclamo/ricorso negli uoui di apertura	Termine per la conclusione entro il 31 gennaio di ogni anno. Per le istanze di accesso il termine è di trenta giorni	Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel procedimento da impugnare	N/A	N/A.	Segretario organo gerarchicamente di vertice Il Titolare del potere sostitutivo è il responsabile Servizio Email istituzionale e Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei tutti riferimenti delle prescrizioni sul d.Lgs. 137, secondo le linee guida del Garante Privacy. Il titolare del trattamento è responsabile trattamento, secondo le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. Il responsabile del trattamento è della protezione dei dati personali, e nel trattamento dei dati personali.	27/01/2023