

art. 35, comma 1, lett. a)		art. 35, comma 1, lett. b)		art. 35, comma 1, lett. c)			art. 35, comma 1, lett. d)			art. 35, comma 1, lett. e)		art. 35, comma 1, lett. f)	art. 35, comma 1, lett. g)	art. 35, comma 1, lett. h)	art. 35, comma 1, lett. i)	art. 35, comma 1, lett. j)	art. 35, comma 1, lett. m)	
Denominazione del procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (scegliere dal menu a discesa)	Ufficio responsabile del procedimento (scegliere dal menu a discesa)	Recapiti telefonici e posta elettronica istituzionale (email, PEC) dell'Ufficio responsabile del procedimento	ove diverso: Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (scegliere dal menu a discesa)	Recapiti telefonici e posta elettronica istituzionale (email, PEC) dell'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Nome del responsabile dell'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (con indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica istituzionale)	Modalità di avvio del procedimento (scegliere dal menu a discesa)	Atti/documenti da allegare all'istanza	Modulistica necessaria all'avvio del procedimento	Ufficio cui rivolgersi per informazioni, con indicazione di orari e modalità di accesso; indicazione di indirizzo, recapito telefonico e posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze	Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termini del procedimento: termine per la conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Atto conclusivo (scegliere dal menu a discesa)	Strumenti di tutela amministrativa e relative modalità di attivazione	Link di accesso al servizio on-line (o, se non già disponibile, indicare i tempi previsti per attivarlo)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia (con indicazione di modalità di attivazione, recapiti telefonici, posta elettronica istituzionale)
Accesso agli atti (c.d. "accesso documentale")	Legge 241/1990, Capo V, D.P.R. 184/2006	Ufficio che detiene i dati/documenti richiesti	Ufficio di Gabinetto	tel. 040-3773237 e-mail: gabinetto.cr@regione.fvg.it PEC: consiglio@certregione.fvg.it	-	-	Fanny Codarin, Capo di gabinetto (tel. 040-3773237; e-mail: fanny.codarin@regione.fvg.it; PEC: consiglio@certregione.fvg.it)	ad istanza di parte	Copia di un documento di identità (Non necessario se l'istanza: 1. è firmata digitalmente dal richiedente o 2. è trasmessa dalla casella di posta elettronica certificata del richiedente o 3. viene sottoscritta in presenza di un addetto dell'Ufficio protocollo e archivio del Consiglio regionale durante la consegna diretta a mano)	-	Per informazioni rivolgersi all'Ufficio che detiene i dati/documenti richiesti o a cui si è inviata l'istanza. Indirizzo di posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze: consiglio@certregione.fvg.it	e-mail, PEC, telefono	30 giorni	Provvedimento amministrativo	1. Ricorso al Difensore civico regionale entro 30 giorni ai sensi dell'articolo 25 della legge 241/1990, informazioni disponibili qui: http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/Difensore/_accesso_civico/ 2. Ricorso al TAR entro 30 giorni ai sensi dell'articolo 25 della legge 241/1990 e dell'articolo 116 del d.lgs 104/2010	Non è prevista la possibilità di presentare l'istanza mediante servizi on line. L'istanza può essere presentata all'indirizzo PEC consiliare: informazioni sono pubblicate qui: http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/23_altri_contenuti/accesso_civico.html	Per il rilascio di copie dei documenti richiesti in formato cartaceo o su altro supporto materiale è previsto il rimborso dei costi di riproduzione. Per il rimborso di tali costi si fa riferimento alle tariffe vigenti per l'amministrazione regionale del Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale n. 7/2000. In ogni caso sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. Le modalità per effettuare i pagamenti a favore del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia sono pubblicate qui: https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/17_pagamenti_dell_amministrazione/iban.html	Segretario generale (PEC: consiglio@certregione.fvg.it)
Accesso civico "generalizzato" (ai sensi del D.lgs 33/2013, art. 5, comma 2; c.d. "FOIA")	D.lgs 33/2013, D.U.P. n. 583/2018, Linee guida ANAC n. 1309/2016	Ufficio che detiene i dati/documenti richiesti	Ufficio di Gabinetto	tel. 040-3773237 e-mail: gabinetto.cr@regione.fvg.it PEC: consiglio@certregione.fvg.it	-	-	Fanny Codarin, Capo di gabinetto (tel. 040-3773237; e-mail: fanny.codarin@regione.fvg.it; PEC: consiglio@certregione.fvg.it)	ad istanza di parte	Copia di un documento di identità (Non necessario se l'istanza: 1. è firmata digitalmente dal richiedente o 2. è trasmessa dalla casella di posta elettronica certificata del richiedente o 3. viene sottoscritta in presenza di un addetto dell'Ufficio protocollo e archivio del Consiglio regionale durante la consegna diretta a mano)	http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/23_altri_contenuti/allegati_a_tri_contenuti/richesta_accesso_generalizzato.pdf	Per informazioni consultare la pagina http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/23_altri_contenuti/accesso_civico_generalizzato.html oppure rivolgersi all'Ufficio che detiene i dati/documenti richiesti o a cui si è inviata l'istanza. Indirizzo di posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze: consiglio@certregione.fvg.it	e-mail, PEC, telefono	30 giorni (presenti altri termini rilevanti: es. 10 giorni per l'eventuale presentazione di opposizione da parte di controinteressati)	Provvedimento amministrativo	1. Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale, modulo e informazioni disponibili qui: http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/23_altri_contenuti/accesso_civico_generalizzato.html 2. Ricorso al difensore civico regionale, informazioni disponibili qui: http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/Difensore/_accesso_civico/ 3. Ricorso al TAR entro 30 giorni ai sensi dell'articolo 116 del d.lgs 104/2010 e ai sensi dell'art. 5, comma 8, del d.lgs 33/2013	Non è prevista la possibilità di presentare l'istanza mediante servizi on line. L'istanza può essere presentata all'indirizzo PEC consiliare. Informazioni e modelli di modulistica sono pubblicati qui: http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/23_altri_contenuti/accesso_civico_generalizzato.html	In caso di accoglimento dell'istanza di accesso, il rilascio di copia dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione e di ricerca. Per il rimborso di tali costi si fa riferimento alle tariffe vigenti per l'amministrazione regionale del Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale n. 7/2000. In ogni caso sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. Le modalità per effettuare i pagamenti a favore del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia sono pubblicate qui: https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/17_pagamenti_dell_amministrazione/iban.html	Segretario generale (PEC: consiglio@certregione.fvg.it)
Patrocinio del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia	Legge regionale 4 agosto 2014, n. 15, articolo 12, commi 19 e 20; Delibera UP del 03/09/2014, n. 164. "Regolamento per la concessione del patrocinio del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia"	Ufficio di Gabinetto	Ufficio di Gabinetto	tel. 040-3773237 e-mail: gabinetto.cr@regione.fvg.it PEC: consiglio@certregione.fvg.it	-	-	Fanny Codarin, Capo di gabinetto (tel. 040-3773237; e-mail: fanny.codarin@regione.fvg.it; PEC: consiglio@certregione.fvg.it)	ad istanza di parte	Copia di un documento di identità (Non necessario se l'istanza: 1. è firmata digitalmente dal richiedente o 2. è trasmessa dalla casella di posta elettronica certificata del richiedente o 3. viene sottoscritta in presenza di un addetto dell'Ufficio protocollo e archivio del Consiglio regionale durante la consegna diretta a mano)	-	Per informazioni rivolgersi all'Ufficio che detiene i dati/documenti richiesti o a cui si è inviata l'istanza. Indirizzo di posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze: consiglio@certregione.fvg.it	e-mail, telefono	30 giorni	Provvedimento amministrativo	Ricorso al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9 ter, l. 241/1990)	-	Segretario generale (PEC: consiglio@certregione.fvg.it)	
Acquisizione previa procedura aperta, procedura negoziata, affidamenti diretti, convenzioni Consip, accordi/contratti quadro, acquisti sul Mepa, sistemi dinamici di acquisizione,	d.lgs. 50/2016	Ufficio di Gabinetto	Ufficio di Gabinetto	tel. 040-3773237 e-mail: gabinetto.cr@regione.fvg.it PEC: consiglio@certregione.fvg.it	-	-	Fanny Codarin, Capo di gabinetto (tel. 040-3773237; e-mail: fanny.codarin@regione.fvg.it; PEC: consiglio@certregione.fvg.it)	d'ufficio	-	-	-	richiesta accesso agli atti ex art. 53 d.lgs. 50/16	Quelli previsti dalla norma per le singole fasi	Provvedimento amministrativo	Strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato.	Non è prevista la possibilità di presentare l'istanza mediante servizi on line. L'istanza può essere presentata all'indirizzo PEC consiliare.	Quelli espressamente previsti dalle procedure e affidamenti specifici	Segretario Generale in caso di inerzia del R.U.P.