

RESPONSABILITA'

ATTIVITA'

DOCUMENTO

TEMPI gg

Richiesta formale di accesso ad un documento amministrativo ( direttamente al Servizio Portocollo, a mezzo fax, tramite il servizio postale, posta elettronica o altri sistemi informatici )

MODULO  
ISTANZA  
M\_SAG\_03

Servizio protocollo

Protocolla istanza e trasmette al Servizio competente

1

Annota richiesta di accesso su apposito registro speciale

Esamina richiesta in merito a:  
- legittimazione del richiedente;  
- identità del richiedente;  
- poteri amministrativi;  
- sussistenza dell'interesse;  
- accessibilità del documento.

9

Responsabile del procedimento di accesso servizio competente

Le registrazioni apposte sulla scheda sono regolari e complete?

NO

Richiede a mezzo raccomandata AR telefax o altro mezzo integrazione istanza

LETTERA art. 6 DPR.

SI

Riceve integrazioni che completano l'istanza

Tempo sospeso

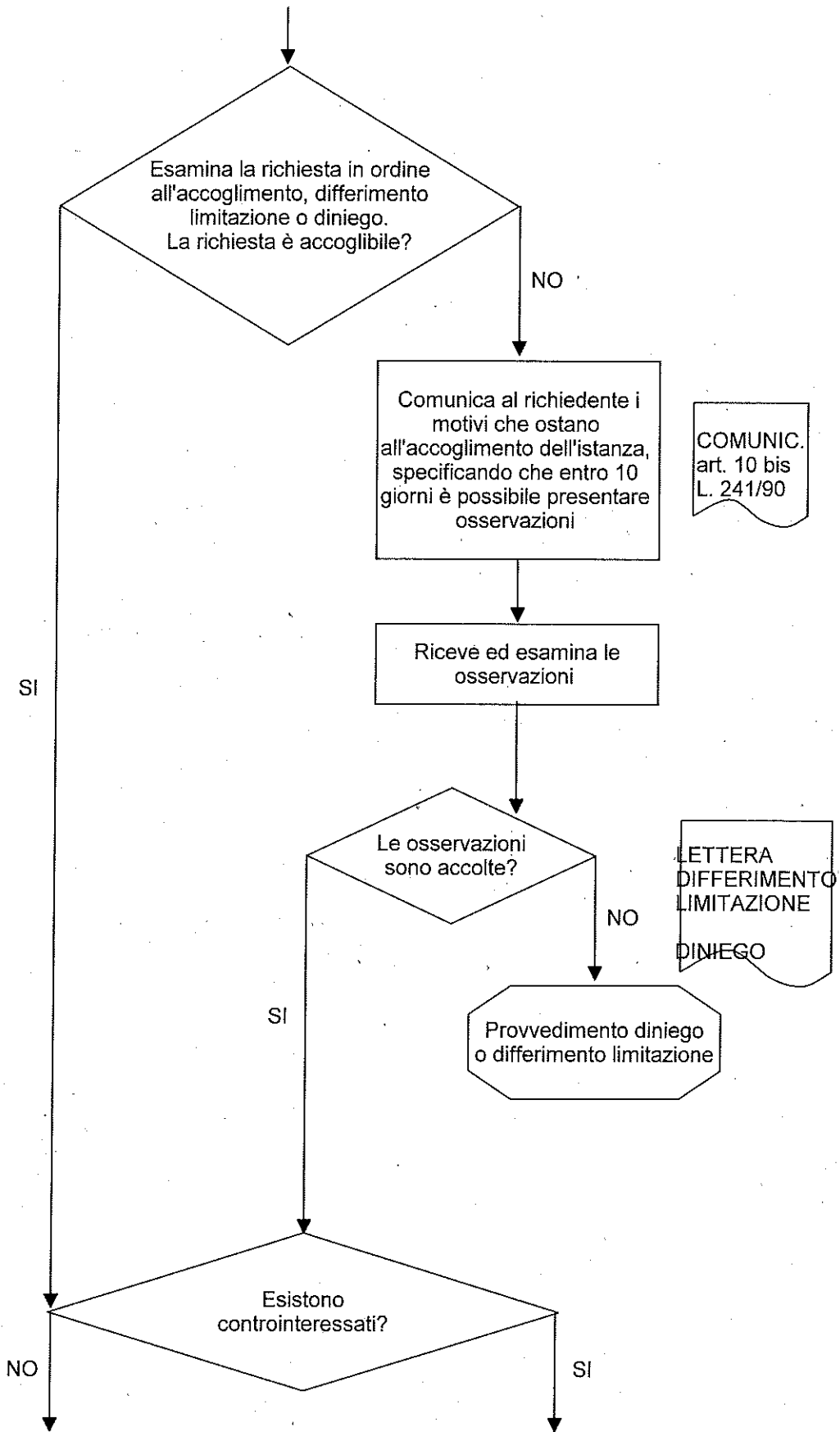
RESPONSABILITA'

ATTIVITA'

DOCUMENTO

TEMPI gg

Responsabile del procedimento di accesso del servizio competente



1

COMUNIC.  
art. 10 bis  
L. 241/90

Tempo  
sospeso

LETTERA  
DIFFERIMENTO  
LIMITAZIONE  
DINIEGO

Provedimento diniego  
o differimento limitazione