

# Procedimento

## Autorizzazione all'accesso agli atti amministrativi

<b>Procedimento Ufficio</b>	Tutti
<b>Competenza</b>	Disciplina normativa e provvedimenti del settore
<b>Responsabili del procedimento</b>	Direttore d'Ufficio
<b>Descrizione</b>	Dopo aver accertato attualità e concretezza dell'interesse, e la compatibilità rispetto al diritto alla protezione dei dati personali, il Direttore d'ufficio autorizza l'accesso (visione o estrazione di copia)
<b>Normativa</b>	Deliberazione Consiglio comunale 9.7.1998, n. 92, art. 15 D.lgs. 12.4.2006, n. 163 - D.lgs. 15.11.2011, n. 208 art. 13 L.P. 22.10.1993, n. 17 - L.P. 19.7.2013, n. 11 L.P. 11.8.1997, n. 13 - L.P. 19.7.2013, n. 10
<b>Modalità di avvio del procedimento</b>	Su istanza di parte
<b>Modalità comunicazione avvio del procedimento</b>	Individuale
<b>Subprocedimenti</b>	Eventuale acquisizione da altre strutture di atti del subprocedimento
<b>Modalità di intervento</b>	Ai sensi del Regolamento sul procedimento amministrativo (deliberazione Consiglio comunale 9.7.1998, n. 92)
<b>Avviso di rigetto</b>	30 giorni per la presentazione di osservazioni e documenti
<b>Organo competente alla adozione dell'atto finale</b>	Dirigente
<b>Termini procedimento</b>	20 giorni
<b>Termini previsti da</b>	Deliberazione Consiglio comunale 9.7.1998, n. 92
<b>Modulistica</b>	Sì
<b>Trattamento dati</b>	Trattamento di dati personali sensibili e/o giudiziari
<b>Informativa</b>	disponibile presso gli uffici