



Ufficio di Servizio MINVARI o MIUR
Invia due flussi alla RTS (Provvedimento e Comunicazione)
Riceve due Protocolli e li invia al dipendente
Riceve il VISTO e lo invia al dipendente



RTS – Uff. III
Controlli Preventivi
Informativa 148/2014

Rilascia il VISTO
o formula Osservazione

Invia il VISTO contestuale
1) all'Ufficio di Servizio;
2) alla RTS - Servizio VI



RTS – Servizio VI
Pagamenti NoiPA
Informativa 111/2011

Riceve il Provvedimento
Attende il VISTO per
l'applicazione

Riceve il VISTO dall'Uff. III

Applica il Provvedimento

DIPENDENTE

Riceve dall'Ufficio di Servizio due mails con le
ricevute di protocollo dell'atto inviato in due flussi.
Riceve inoltre la mail con il visto del Provvedimento

Accede in ogni momento al ProtocolloRGS della RTS per
la consultazione dello stato delle Sue pratiche



PROVVEDIMENTO

COMUNICAZIONE

