

All. 1 (fac-simile da inviare alla mail **canalediretto.dipendenti@cnr.it**)

Al(1)
.....
.....
.....

e p.c. Alla Direzione Centrale Servizi per la Ricerca
Unità Comunicazione e Relazioni con il Pubblico
Piazzale Aldo Moro, n. 7
00185 R O M A

Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi
(Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni e integrazioni)

Il sottoscritto (cognome e nome)
nato a (provincia) il (gg-mm-aa)
indirizzo:, n.
CAP, città, Provincia

oppure

La Società/Ente (ragione sociale/denominazione)
Partita IVA / Codice fiscale
indirizzo:, n.
CAP, città, Provincia

Ufficio richiedente
indirizzo: Via, n.
CAP, città, Provincia

nella sua qualità di:

diretto interessato delegato legale rappresentante soggetto portatore di interessi diffusi
(allegare documento di identità, ed eventualmente: delega, atto di procura o titolo comprovante l'interesse)

CHIEDE

la presa visione
il rilascio di n. copie semplici
il rilascio di n. copie conformi all'originale

dei sottoindicati documenti amministrativi:
(specificare i dati identificativi del documento: ufficio che ha predisposto l'atto, posizione o classificazione, n° protocollo, data, oggetto, altro)

.....
.....
.....
.....

(1) – indicare l'ufficio che ha prodotto l'atto o che lo detiene

per i seguenti motivi (*specificare l'interesse diretto, concreto e attuale connesso all'oggetto della richiesta*):

.....
.....

Chiede, inoltre, che l'accesso ai documenti avvenga secondo le modalità sottoindicate:

presso l'ufficio competente (*per visione e/o per richiesta copie*)

trasmissione via fax (*solo per copie semplici – max 5 fogli*)

o via telematica ove presenti sistemi di posta certificata

spedizione postale (*spese a carico del richiedente*)

Il sottoscritto si impegna, in caso di accoglimento della presente istanza, a rimborsare i costi di riproduzione, ricerca, ed altro, che verranno comunicati con l'accoglimento della richiesta, nonché a produrre le marche da bollo necessarie per il rilascio di copie conformi. I costi di spedizione sono addebitati al richiedente in contrassegno.

Si chiede che ogni comunicazione sia inviata al seguente indirizzo:

Via, n.

CAP, città, Provincia

Luogo e Data

Firma (*)

.....

Timbro della Società

A CURA DEL RESPONSABILE IN CASO DI ACCESSO PRESSO L'UFFICIO COMPETENTE

Accesso effettuato il Estremi del documento di riconoscimento	
Costi per marche da bollo	
Costi per riproduzione, ricerca, altro	
Il responsabile dell'accesso	Il richiedente
Timbro dell'ufficio	

Ricevuta di avvenuta presentazione di richiesta di accesso ai documenti amministrativi

Richiesta effettuata in data dal Sig. nato il

e domiciliato in

Luogo e data Il Responsabile

Timbro ufficio
accettazione corrispondenza

(*) Allegare documento di identità con firma leggibile apposta sullo stesso