

ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(art. 13 del D.Lgs. 163/2006)

Marca da bollo di € 16,00

(vedi nota 2)

All'Ufficio Sviluppo e Gestione Patrimonio Edilizio
Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Centrale Supporto alla Programmazione e
alle Infrastrutture
P.le Aldo Moro, 7
00185 ROMA

Allegato B): Richiesta accesso in copia a documenti amministrativi

Il/la sottoscritto/a nato/a a il/...../.....
residente in via/piazza CAP

IN QUALITA' DI

Legale rappresentante di in forza di ¹
..... con sede in via
..... n. provincia CAP
telefono fax e-mail diretto
interessato all'accesso

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di falsità delle dichiarazioni

CHIEDE

- L'ESTRAZIONE IN COPIA SEMPLICE
- L'ESTRAZIONE IN COPIA AUTENTICA²

del/i seguente/i documento/i³

¹ Indicare il titolo della rappresentanza o l'atto di conferimento della medesima (mandato, procura, delega (v. all. C)) da allegare all'istanza con valido documento di riconoscimento

² Il rilascio di copie conformi all'originale (copie autentiche) è soggetto all'obbligo di apposizione del bollo di € 16,00, con ogni quattro facciate. In conformità a quanto previsto dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale con nota prot. n. 2001/162593 del 04.10.2001, nel caso in cui l'interessato richieda copia autentica della documentazione, anche la richiesta di accesso è soggetta all'imposta di bollo

³ Indicare gli estremi del documento e altri elementi che ne consentano l'identificazione

ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(art. 13 del D.Lgs. 163/2006)

Nel rispetto di quanto previsto dal capo V della L. 241/1990, e successive modificazioni, si rappresentano le seguenti motivazioni⁴ e a supporto si allega la seguente documentazione:

mediante⁵ :

consegna al sottoscritto richiedente;

consegna al Sig. _____ autorizzato dal sottoscritto a svolgere ogni attività connessa alla richiesta di accesso, ivi compreso il ritiro dei documenti (vedi nota 1)

trasmissione _____ tramite _____ servizio _____ postale _____ all'indirizzo _____

(solo per copie semplici) trasmissione via fax o via posta elettronica certificata allo (max 5 fogli)

Si dichiara che il/la sottoscritto/a utilizzerà le informazioni di cui ha estratto copia esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241/1990 e quindi affinché allo stesso sia garantito il contraddittorio o il diritto di difesa in giudizio, impegnandosi a non divulgare le informazioni a terzi.

Si dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati con strumenti cartacei e informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data _____ / ____ / _____

Firma del richiedente _____

Si allega copia del documento di riconoscimento del richiedente ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000.

⁴ Indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto e attuale che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso

⁵ Ai sensi della L. 241/1990, del Provvedimento organizzativo del CNR relativo alle modalità e ai criteri di accesso ai documenti amministrativi, prot. n. 62 del 08.11.2007, e del DPR 184/2006, il rilascio della documentazione è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione e di trasmissione della medesima. Le somme dovute, nella misura quantificata dal CNR devono essere:

- Se pari o inferiori ad € 30,00, corrisposte in valori bollati da allegare all'istanza;
- Se superiori ad € 30,00, versate sul C7C bancario n. 218155 denominato "conto di transito CNR" acceso presso la BNL sportello CNR 6392 - CAB 01005 - ABI 03392 - CIN "S" - IBAN IT57S0210050339200000218155 ovvero sul C/C postale n. 27437003 denominato "prestazione di servizi CNR"

con specifica causale "rimborso costi accesso atti". Qualora il richiedente intenda ricevere la documentazione tramite il servizio postale, con spese postali a suo carico, la somma dovuta dovrà essere versata unitamente ai costi di riproduzione, come sopra indicato.

ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(art. 13 del D.lgs. 163/2006)

All'Ufficio Sviluppo e Gestione Patrimonio Edilizio
Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Centrale Supporto alla Programmazione e
alle Infrastrutture
P.le Aldo Moro, 7
00185 ROMA

Allegato C): Delega per visione/estrazione documenti amministrativi

Il/la sottoscritto/a nato/a a il/...../..... residente
in via/piazza CAP Documento di
riconoscimento N° rilasciato il/...../..... da
.....

DELEGA

Il/la Sig/ra nato/a a
..... il/...../..... residente in via/piazza
..... CAP Documento di riconoscimento
N° rilasciato il/...../..... da
..... alla visione/estrazione della documentazione come da Istanza.

Luogo e data _____

Firma _____

Note:

- Allegare fotocopia di un documento di identità del soggetto delegante;
- La persona delegata dovrà essere munita dell'indicato documento di identità in corso di validità.

ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(art. 13 del D.Lgs. 163/2006)

All'Ufficio Sviluppo e Gestione Patrimonio Edilizio
Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Centrale Supporto alla Programmazione e
alle Infrastrutture
P.le Aldo Moro, 7
00185 ROMA

Allegato A): Richiesta accesso in visione a documenti amministrativi

Il/la sottoscritto/a nato/a a il/...../.....
residente in via/piazza CAP

IN QUALITA' DI

Legale rappresentante di in forza di ¹
..... con sede in via
..... n. provincia CAP
telefono fax e-mail diretto
interessato all'accesso

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di falsità delle dichiarazioni

CHIEDE

LA VISIONE

LA RIPRODUZIONE MANUALE

del/i seguente/i documento/i²

¹ Indicare il titolo della rappresentanza o l'atto di conferimento della medesima (mandato, procura, delega (v. all. C)) da allegare all'istanza con valido documento di riconoscimento

² Indicare gli estremi del documento e altri elementi che ne consentano l'identificazione

ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(art. 13 del D.Lgs. 163/2006)

Nel rispetto di quanto previsto dal capo V della L. 241/1990, e successive modificazioni, si rappresentano le seguenti motivazioni³ e a supporto si allega la seguente documentazione:

Si dichiara che il/la sottoscritto/a utilizzerà le informazioni di cui ha preso visione esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241/1990 e quindi affinché allo stesso sia garantito il contraddittorio o il diritto di difesa in giudizio, impegnandosi a non divulgare le informazioni a terzi.

Si dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati con strumenti cartacei e informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data _____ / ____ / ____

Firma del richiedente _____

Si allega copia del documento di riconoscimento del richiedente ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000.

³ Indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto e attuale che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso