

All. 1

	MODULO ACCESSO DOCUMENTALE	Data:

Al _____ indicare la Struttura di riferimento (Amministrazione centrale, Dipartimento, Centro, Scuola, Polo)

Università degli Studi di Perugia

Via/Piazza _____

06123 Perugia

Oggetto: istanza di accesso a documenti amministrativi

(ai sensi dell'art. 25 L. 241/90 e succ. modif. e del Regolamento sull'accesso, approvato con delibera del Senato Accademico in data 18.07.2017)

Il/la sottoscritto/a

cognome _____ nome _____

nato/a _____ (prov. ____)

il _____

residente in _____ (prov. ____) via _____

tel/cell _____, fax _____, e-mail _____, (eventuale) pec _____, quale

diretto interessato/legale rappresentante/legale di fiducia/ procuratore/ come da allegato (atto da cui si evince lo status e i poteri)

CHIEDE

- di prendere visione
- di estrarre copia, in carta semplice
- di estrarre copia autenticata

dei documenti di seguito elencati, subordinatamente al rimborso dei relativi costi¹:

per le seguenti motivazioni:

Di voler ricevere la quanto richiesto:

- al proprio indirizzo di posta elettronica _____,
- al proprio indirizzo di Pec _____,
- al seguente n. di fax _____,

¹ Diritti di segreteria (ricerca e accesso agli atti) € 5,16 e costi di riproduzione € 0,13 per ogni pagina e, in caso di copia autentica, anche bollo.

al seguente indirizzo di posta _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

Si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità (in caso di firma autografa).

Perugia, _____

Firma

Si informa che i dati personali sopra rilasciati saranno trattati secondo le modalità previste dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e nei limiti delle finalità per cui sono stati rilasciati.

Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nella sanzioni ex art. 76 DPR 445/2000.