

**RISPOSTA DEL RUP ALLA ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI
(utilizzabile per l'accesso civico generalizzato e accesso L. 241/90)**

Al Richiedente

E p.c. Al Responsabile dell'URP
PEC accessoatti@ateneo.uniroma3.it

Il Responsabile del procedimento _____
esprime come segue il proprio parere in merito alla documentazione richiesta in data _____ con
lettera prot. n. _____

FAVOREVOLE, per cui l'istante potrà esercitare il diritto d'accesso:

- mediante l'invio della documentazione all'indirizzo di posta elettronica
- con rilascio in modalità cartacea:

- Ufficio _____
- Responsabile _____
- Sede _____
- a partire dal giorno _____ e fino al giorno _____
- orario _____

Riceverà dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico la quantificazione dei costi di riproduzione e del diritto di ricerca che dovranno essere assolti con le modalità che le verranno indicate. Le somme da versare dovranno essere corrisposte all'ateneo prima del rilascio delle copie della documentazione richiesta.

PARZIALMENTE FAVOREVOLE come da nota allegata.

CONTRARIO per i seguenti motivi:

DIFFERIMENTO:

- Per l'accesso civico generalizzato comunicare **al Richiedente e all'URP** la motivazione e il termine entro cui differire _____
- Per l'accesso L. 241 **indicare solo all'URP** la motivazione e il termine entro cui differire:

Cordiali saluti

Il Responsabile del Procedimento