

Al Responsabile dell'Archivio di deposito c/o  
Rip. SDD

Sua Sede

Tit. 1 Cl. 7 - Archivio

**OGGETTO: RICHIESTA DI CONSULTAZIONE DI MATERIALE ARCHIVISTICO PER MOTIVI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEGLI UFFICI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI"**

Il/La sottoscritto/a .....

Responsabile dell'Ufficio .....tel. ....

chiede

di essere autorizzato per motivi amministrativi alla consultazione dei seguenti documenti prodotti dall'Ufficio di appartenenza e attualmente conservati presso l'Archivio di deposito dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Soggetto produttore (UOR) dell'unità archivistica	Descrizione sommaria o contenuto dell'unità archivistica	Anno di produzione

Si riserva di restituire le unità archivistiche richieste al termine delle attività amministrative nella loro completezza ed integrità, avendo cura di trattare con ogni riguardo il materiale documentario ottenuto in consultazione e tenuto conto che è tassativamente proibito scrivervi annotazioni con qualunque tipo di strumento.

Data ..... Firma del Capo Ufficio .....

Vista la domanda si autorizza la consultazione ai documenti richiesti

Firma del Titolare dell'Archivio di Deposito .....

Data di consegna dell'unità archivistica .....

Firma del Ricevente per l'Ufficio richiedente .....

Data di restituzione dell'unità archivistica .....

Firma del Ricevente per l'Archivio .....

-----  
ALLE RICHIESTE SARÀ DATO RISCONTRO ENTRO OTTO GIORNI DALLA LORO RICEZIONE.