

## FAC-SIMILE Istruttoria

Il testo dell'istruttoria va redatto con carattere **Arial 11 interlinea 1**.

Il testo dell'istruttoria e della delibera **non va inserito in una tabella**.

Gli allegati vanno trasformati in formato **pdfA** (non scansioni), vanno **numerati e non vanno aggiunte parti di testo nel campo "Commento" di Adobe Acrobat**.

Il rettore espone sull'oggetto

**NR.) TITOLO**

**Area dirigenziale**

**Nome dirigente**

la seguente predisposta istruttoria:

### ISTRUTTORIA

*Ai sensi del vigente Regolamento in materia di pubblicità delle deliberazioni degli organi collegiali di governo, del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), la presente istruttoria e i relativi allegati non rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3, comma 3, del citato Regolamento e ne è pertanto consentita la pubblicazione salvo quanto previsto dal comma 4 del medesimo art. 3.*

#### o testo alternativo

*Ai sensi del vigente Regolamento in materia di pubblicità delle deliberazioni degli organi collegiali di governo, del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), la presente istruttoria e i relativi allegati contengono dati rientranti nella fattispecie di cui all'art. 3, comma 3, lett. .... del citato Regolamento e pertanto non ne è consentita la pubblicazione/non è consentita la pubblicazione con riferimento alle seguenti parti: .....*

### Proposta di parere / delibera

**Il Senato accademico/Consiglio di amministrazione**

### PREMESSE

**(Rispettare la gerarchia delle fonti normative)**

Visto il Regolamento in materia di pubblicità delle deliberazioni degli organi collegiali di governo, del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione (OIV);

**di ESPRIMERE PARERE FAVOREVOLE/CONTRARIO**

*oppure*

**di APPROVARE/NON APPROVARE**

*oppure*

**di RATIFICARE/NON RATIFICARE il D.R. N. .... del ...**

### DISPOSITIVO

**(Va formulato in modo completo, autoconsistente e senza alcun riferimento all'istruttoria)**