



**MODELLO PER RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
AI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il sottoscritto (cognome e nome) _____
nato a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ prov. _____ cap _____
Via _____ n. _____ tel. _____
nella sua qualità di (specificare i poteri rappresentativi) _____

CHIEDE

ai sensi degli artt. 22 e ss della legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", l'accesso ai seguenti documenti (*specificare gli estremi o gli elementi che ne consentono l'individuazione*):

La richiesta è motivata dal seguente interesse:

Richiede (barrare la voce che interessa specificando la documentazione di cui si richiede copia):

- L'**esame** della documentazione _____
- Il rilascio di **copia informale** di _____
- Il rilascio di **copia autentica** di _____
(in tal caso la richiesta ed il rilascio sono soggetti ad imposta di bollo)

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione dell'informativa presente sul sito www.pr.camcom.it e di essere a conoscenza che i dati saranno trattati in conformità a quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente.

Parma, _____

Firma del richiedente

**DA COMPILARSI A CURA DI UN IMPIEGATO DELL'UFFICIO PROTOCOLLO
SE LA RICHIESTA VIENE PRESENTATA A MANI**

Il richiedente Sig. _____ identificato a mezzo
di _____ ha reso e sottoscritto in mia presenza la suesposta richiesta.

Parma _____ L'IMPIEGATO _____
(qualifica, cognome e nome)

Firma dell'Impiegato
