



**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](http://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

\_\_\_\_\_