



Spett.le **COMUNE DI CHIERI**  
Via Palazzo di Città, 10

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**  
(Legge 241/1990, D. Lgs 267/2000, DPR 184/2006, Regolamento Comunale CC.Ì G201Ì )

Il/La sottoscritto/a

nato/a a

Prov. il

residente a

in Via

n.

Cod.Fiscale:

Tel.

e-mail

in qualità di :

diretto interessato

delegato dall'interessato (in tale caso compilare il modello di delega riportato sul retro)

cognome e nome del delegante

Documento d'identità

N.

(da allegare fotocopia se la richiesta non è presentata personalmente presso l'ufficio protocollo o tramite PEC Posta Elettronica Certificata)

**CHIEDE DI**

**Prendere visione su carta o su supporto elettronico**

**Avere copia in carta semplice o su supporto elettronico**

**Avere copia conforme all'originale** (con marca da bollo da procurarsi a cura del richiedente) del seguente documento amministrativo: (indicare con precisione i documenti richiesti. Se si conoscono, specificare il numero di protocollo o la data degli atti):

Motivi per cui si richiede la documentazione:

**IN CASO DI RICHIESTA COPIA/E**

**Modalità di ritiro**

presso il servizio competente previa identificazione tramite esibizione di un documento di identità in corso di validità e nel caso il ritiro avvenga per conto terzi, compilando la delega nel modello riportato sul retro accompagnata da un documento di identità del delegante.

tramite invio del/dei documenti in formato elettronico all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata

tramite invio per posta del/dei documenti

all'indirizzo di residenza sopra indicato

oppure

al seguente indirizzo

Data

Firma del Richiedente \_\_\_\_\_

- 1) **Informativa sulla privacy** - Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003 i dati riportati nella presente domanda saranno trattati dai dipendenti del Comune incaricati o responsabili del trattamento dei dati al fine di dare esecuzione alla Sua richiesta. Il trattamento avverrà in modo manuale ed informatizzato.
- 2) **Notifica ai controinteressati** - Si avverte che, prima dell'accesso ai documenti richiesti, copia della presente domanda verrà inviata agli eventuali soggetti controinteressati, i quali, entro dieci giorni dal ricevimento della domanda, potranno presentare opposizione alla richiesta di accesso.
- 3) **Costi** - La presa visione della documentazione è gratuita; il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.
- 

**DELEGA**

Il/La sottoscritto/a  
delega il/la Sig./Sig.ra  
nato/a il

a

Prov.

Presentare richiesta di accesso alla documentazione amministrativa sopra descritta

Prendere visione/ritirare la documentazione amministrativa sopra descritta

Allegata copia del documento di identità del delegante