

Spettabile

Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura Sede centrale Struttura periferica di _____

Spazio riservato alla registrazione di protocollo ☞

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 7 agosto 1990, n. 241 - DPR 12 aprile 2006, n. 184)

QUADRO A - Richiedente ¹	
Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il _____, residente a _____ (____), CAP _____, in via _____ n. _____, codice fiscale _____, tel. _____, fax _____, e-mail _____, PEC (posta elettronica certificata) ² _____, in qualità di <input type="checkbox"/> diretto interessato <input type="checkbox"/> rappresentante legale <input type="checkbox"/> delegato/procuratore <input type="checkbox"/> altro (specificare: _____)	
QUADRO A1 - Persona fisica	QUADRO A2 - Persona giuridica
di _____ residente a _____ (____) in via _____ n. _____ CAP _____ codice fiscale _____	di _____ con sede a _____ (____) in via _____ n. _____ CAP _____ P.IVA / CUAA _____
Attenzione! I quadri A1 e A2 devono essere compilati <u>solo</u> se il richiedente è una persona diversa dal diretto interessato e agisce per conto di una persona fisica/giuridica in base ad un potere di rappresentanza (una delega, una procura e simili). Indicare il nome e cognome per le persone fisiche e la denominazione (o ragione sociale) per le persone giuridiche.	

CHIEDE

QUADRO B - Documenti richiesti ³
di poter accedere ai seguenti documenti amministrativi ^(*) :
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
^(*) Indicare gli estremi di ciascun documento, ovvero gli elementi utili alla sua individuazione (ad es. tipo di documento, oggetto, ecc.).

¹ Tutti i dati anagrafici richiesti sono **obbligatori** ad eccezione del recapito fax e degli indirizzi di posta elettronica.² La comunicazione dell'indirizzo di **posta elettronica certificata** autorizza l'amministrazione ad utilizzarla per ogni scambio di documenti e informazioni con l'interessato ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.³ Per i documenti contenuti nel **fascicolo aziendale** specificare i singoli documenti oggetto della richiesta o fornire gli elementi utili alla loro esatta individuazione (ad es. visura catastale, contratto, atto, dichiarazione). Se conosciuti, specificare il numero di protocollo e la data del documento.

QUADRO C - Modalità di accesso⁴

mediante:

- presa visione
- rilascio di copia semplice
- rilascio di copia conforme all'originale⁵

QUADRO D - Motivazione

per la seguente motivazione (specificare l'interesse giuridicamente rilevante) (*):

(*) In caso di pendenza di un procedimento giudiziario indicare il numero di R.G. (registro generale) della causa e il tribunale presso cui il giudizio risulta pendente.

QUADRO E - Allegati

Il sottoscritto allega alla presente richiesta:

- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità
- documentazione comprovante la legittimazione ad agire (delega, procura o altro con annessa copia di un documento di identità del delegante/mandante in corso di validità)

Luogo

Data

Sottoscrizione del richiedente

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 i dati forniti dal richiedente con il presente modello saranno trattati, esclusivamente nell'ambito del procedimento di cui trattasi e, per quanto applicabili, secondo le indicazioni contenute nell'informativa sul trattamento dei dati personali consultabile sul sito istituzionale dell'AVEPA (<http://www.avepa.it/privacy>).

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la presente richiesta è sottoscritta dal richiedente in presenza del dipendente addetto, che provvede al suo riconoscimento mediante esibizione di un documento d'identità in corso di validità, ovvero è sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del richiedente.

QUADRO F - Riconoscimento del richiedente

<i>Nome e cognome</i>	<i>Luogo e data di nascita</i>	<i>Tipo ed estremi del documento d'identità</i>

Timbro e firma del dipendente addetto

⁴ È possibile specificare una diversa modalità di accesso per ciascun documento richiesto (o insieme di documenti). In tal caso, è necessario riportare a fianco della modalità di accesso prescelta la descrizione del documento richiesto (o il numero ad esso corrispondente nel Quadro B).

⁵ Il rilascio di copie conformi all'originale è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo, salvo i casi di esenzione previsti per legge (DPR 26 ottobre 1972, n. 642).