

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (ai sensi della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), [D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184](#) e del Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti).

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Prov. _____
cap _____ via _____ n. _____
tel. _____ cod. fisc. _____
e-mail _____ fax _____ tel. _____
indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____
nella propria qualità di:

- diretto interessato
- legale rappresentante di _____
(allegare idonea documentazione)
- soggetto delegato (allegare copia della procura)

relativamente ai seguenti documenti (*indicare i documenti che si richiedono e gli estremi dell'immobile relativo a detti documenti*):

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), del [D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184](#) e del Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti di:

- prendere visione;
- ottenere copia semplice, in formato cartaceo;
- ottenere copia semplice, in formato digitale;
- ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);

a tal fine,

DICHIARA

- che la richiesta viene avanzata in nome proprio;
- che la richiesta viene avanzata nella propria qualità di rappresentante legale della persona giuridica/associazione denominata _____ con sede legale in _____ via _____ n. _____
e-mail _____ fax _____ tel. _____;
(allegare comprovante documentazione)
- procura / delega da parte di _____;
(allegare lettera di procura/delega in carta semplice, accompagnata da fotocopia del documento di identità di chi la sottoscrive)

Inoltre, dichiara:

- che la richiesta di accesso agli atti è sorretta dalla tutela del seguente interesse (*indicare quale interesse che deve essere diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata*):

- di essere a conoscenza che la presente richiesta sarà inviata, ai sensi dell'art. 3 del [D.P.R. n. 184 del 12 aprile 2006](#) ai soggetti controinteressati.

Ai sensi della Delibera di Giunta n. n. 124 del 28/125/2022 in materia di Diritti di Segreteria in vigore dal 01/01/2023, **in allegato alla presente** si trasmette la ricevuta del dovuto versamento (*) per l'accesso agli atti pari a:

- € 10,00 (Euro dieci/00) per richiesta di accesso agli atti digitale;
- € 50,00 (Euro cinquanta/00) per richiesta di accesso agli atti cartaceo;

Data _____

Firma del richiedente

① sottoscritta dall'interessato in presenza dell'incaricato che riceve la richiesta

Tipo documento d'identità esibito _____ n. _____

① presentata allegando copia leggibile di un documento d'identità valido

- Nome di chi ha consegnato la dichiarazione _____
- Firma e timbro dell'impiegato addetto _____

| |
|--|
| <p>Il diritto di accesso è stato esercitato in data _____</p> <p>Atti di cui è stata richiesta</p> <p><input type="checkbox"/> visione; <input type="checkbox"/> copia semplice cartacea; <input type="checkbox"/> copia semplice digitale; <input type="checkbox"/> copia autentica;</p> <p>_____</p> <p>Note: _____</p> <p>Firma del richiedente _____</p> <p>Firma e timbro dell'impiegato addetto _____</p> |
|--|

(*) il Versamento dei diritti di segreteria può essere effettuato con le seguenti modalità:

1) **pagamenti on-line con PagoPA:** tramite link:

<https://pagamentivolontari.regione.fvg.it/PagamentiVolontari/tipopagamento/procedi/33648>

a cui si può accedere mediante icona PagoPA presente sulla homepage del sito www.comune.roveredoinpiano.pn.it;

2) **bollettino postale presso Poste Italiane:** C.C.P. n.12586590 a favore del Comune di Roveredo in Piano - Servizio di Tesoreria;

3) **bonifico bancario:** Banca di Credito Cooperativo Pordenonese e Monsile - Sede di Roveredo in Piano (PN) IBAN: IT 83 J 08356 64789 000000067590;

Qualsiasi sia la modalità di pagamento il versamento dovrà specificare e distinguere le seguenti Causali:

- Richiesta accesso agli atti UED
- Diritti di segreteria L. 68/1993 € XX,00.