

(Riservato all'Ufficio)

Al Responsabile del  
Servizio Tecnico del  
Comune di Auronzo di Cadore  
Via Roma, 24  
32041–Auronzo di Cadore– (BL)

## RICHIESTA ACCESSO AD ATTI (Ufficio Amministrativo)

Il/la sottoscritto/a

COGNOME E NOME	CODICE FISCALE

domiciliato/a a

INDIRIZZO		N° CIVICO
C.A.P.	CITTA'	PROVINCIA

recapito telefonico \_\_\_\_\_

nella sua qualità di \_\_\_\_\_

AVENDO INTERESSE

per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e precisamente per

ed intendendo utilizzare i dati acquisiti per

C H I E D E

ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267  
e ai sensi del "Regolamento in materia di diritto di accesso ai documenti..."

di prendere visione

il rilascio di copia semplice, priva di valore legale

il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo (marca da Bollo da € 14,62\* ogni 4 fogli, in questo caso anche la richiesta dovrà essere presentata in bollo da € 14,62\*)

documentazione amministrativa inerente le seguenti pratiche (indicare il maggior numero di elementi utili al fine di identificare l'oggetto della richiesta. Esempio: intestatario della Pratica Edilizia; Epoca dell'intervento; Ubicazione: Via, Foglio e Mappale; Nr. della Pratica Edilizia; Nr. dell'abitabilità/agibilità):

Prende atto che ai sensi della delibera della Giunta Comunale n. 125 del 29 settembre 2008 - sono dovuti quali diritti di visura gli importi come da tabella sotto riportata:

Pratiche Edilizie (Permessi di Costruire, D.I.A., Condoni, Agibilità, ecc.) Deliberazioni	Archivio corrente	Da applicare i soli costi di riproduzione.
--	-------------------	--

Determine Ordinanze Atti amministrativi in generale		€ 0,20* per formato A4 € 0,40* per formato A3
Pratiche Edilizie (Permessi di Costruire, D.I.A., Condoni, Agibilità, ecc.) Deliberazioni Determine Ordinanze Atti amministrativi in generale	Archivio di deposito	€ 20,00*  oltre il costo di riproduzione: € 0,20* per formato A4 € 0,40* per formato A3
Ogni documentazione con esclusione di ricerche per uso pubblico.	Archivio storico	€ 20,00*  oltre il costo di riproduzione: € 0,20* per formato A4 € 0,40* per formato A3  oltre al costo del personale adibito all'assistenza durante la consultazione.

La sopraccitata deliberazione fissa in mesi 4 (quattro) il termine ultimo per promuovere la conclusione del procedimento amministrativo di "Richiesta di accesso ad atti"; scaduto tale termine la pratica verrà archiviata d'Ufficio ed in caso di successivo interesse dovrà essere ripresentata nuova domanda.

L'importo dovrà essere corrisposto prima della presa visione della documentazione richiesta effettuando il versamento presso la Tesoreria Comunale tramite lo sportello bancario della Banca Popolare di Vicenza in Via Roma, 63/A - IBAN: IT52R0572861020614570400118.

Nel caso il richiedente sia impossibilitato a prendere personalmente visione della pratica potrà delegare altra persona o tecnico di sua fiducia tramite dichiarazione scritta che verrà allegata alla presente.

L'accesso agli atti potrà avvenire presso l'Ufficio Tecnico Comunale nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato negli orari d'ufficio.

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Spazio riservato all'Ufficio)

si autorizza

non si autorizza

Il Funzionario Delegato

\_\_\_\_\_

Per presa visione

Per ricevuta (estratto copia)

Auronzo di Cadore, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Richiedente (o di suo delegato)