

	<b>COMUNE DI ARRE</b>	
	<b>PROVINCIA DI PADOVA</b>	
Protocollo		

## ACCESSO AGLI ATTI

(ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241 del 7/8/1990 e succ. modifiche e/o integrazioni e D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184)

(se persona/e fisica/che)

<b>Il/la sottoscritto/a</b>							
residente in		prov.		via		n.	
nato/a a		prov.		il	/	/	tel
C.F.				in qualità di			

(se Azienda o Persona giuridica)

<b>Il/la sottoscritto/a</b>							
nato/a a		prov.		il	/	/	tel
C.F.				in qualità di			
<b>della ditta/società</b>						P.IVA	
con sede in		prov.		via		n.	
P.IVA				tel		fax	

### CHIEDE

VISIONE
  COPIA SEMPLICE
  COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

della documentazione riguardante


così identificata


Per le seguenti motivazioni


Il sottoscritto in qualità di richiedente l'istanza sopra indicata pienamente consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

### DICHIARA

- di avere interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
- di avere il titolo succitato a sottoscrivere la presente, allega copia del documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000;
- di essere a conoscenza che qualora fossero individuati dei controinteressati, copia delle presente verrà trasmessa agli stessi ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006;

CHIEDE INOLTRE

- di essere assistito all' esame del documento dal Sig
- che la documentazione richiesta sia consegnata al Sig

di cui si allega delega con documento di riconoscimento in corso di validità

\_\_\_\_\_,  
li,  
(luogo e data)

**IL RICHIEDENTE**

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

**Si allega:**

- **copia documento d'identità del richiedente e delegato;**
- **copia dell'atto di proprietà;**
- Per i **C.T.U.** che chiedano la visione per incarico del Tribunale, occorre allegare, in copia, la suddetta documentazione;
- **ricevuta di avvenuto versamento di € 20,00 quali diritti di accesso agli atti con ricerche d'archivio** (DGC 14/2016).  
Per procedure d'urgenza relative all' accesso atti (evasione pratica entro 8 giorni lavorativi dalla presentazione), le tariffe sono raddoppiate.

Modalità per effettuare versamenti alla tesoreria Comunale:

- versamento presso la tesoreria comunale BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA Agenzia di Conselve;
- versamento tramite bollettino su c.c.p 11351350;
- bonifico bancario IBAN IT 36 R 01030 62542 000000430941.

I costi di RIPRODUZIONE E RILASCIO AL PUBBLICO DI COPIE DI DOCUMENTI - D.G.C. n. 15/2016 sono così definiti:

- **copie fotostatiche formato "A4" per facciata € 0,40**
- **copie fotostatiche formato "A3" per facciata € 0,80**

IN DATA ODIERNA:

ho preso visione degli atti amministrativi richiesti.  
ho ritirato le copie richieste di cui al seguente elenco:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Arre, \_\_\_\_\_

Il richiedente/delegato

\_\_\_\_\_