

DOMANDA DI ACCESSO PER VISIONE E/O COPIA ATTI

Al Comune di Treviso

Il sottoscritto _____ residente a _____

via _____ telefono _____

fax _____ e-mail _____

documento _____ n. _____ emesso da _____

in qualità di: (*barrare la casella che interessa*)

- proprietario
- confinante
- tecnico incaricato per conto di _____ (*allegare delega*)
- CTU (*allegare copia incarico del Tribunale*)
- altro (*specificare*) _____

CHIEDE

- DI PRENDERE VISIONE
- IL RILASCIO DI COPIA SEMPLICE
- IL RILASCIO DI COPIA CONFORME (IN BOLLO)

dei seguenti documenti:

Motivazioni

Delega al ritiro della documentazione il sig. _____

Data _____ Firma _____

-
- Entro 20 giorni dalla **data di protocollo**, la documentazione può essere ritirata presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico, previo pagamento del costo delle fotocopie.
 - Il ritiro della documentazione può essere effettuata anche da persona diversa dal richiedente purché provvista di **DELEGA E DOCUMENTO D'IDENTITÀ**.
 - L'attività di ricerca, visura, spese di elaborazione, etc. degli atti è soggetta al rimborso spese come previsto dalla deliberazione di G.C. n. 75 del 01/04/2014, consultabile presso l'ufficio URP e scaricabile dal sito del Comune di Treviso (www.comune.treviso.it).

N° copie consegnate: A4 _____ A3 _____ altro _____

Data _____ Firma per ricevuta _____

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Palazzo Ca' Sugana, Via Municipio, 16 - 31100 Treviso

tel. 0422/658211 – 658543 fax 0422/658201 e-mail: urp@comune.treviso.it

Orario sportello: da lunedì a venerdì 9.00-12.00; mercoledì 15.00-17.00

Contatti telefonici: da lunedì a venerdì 8.30-11.00; lunedì e mercoledì 15.00-17.00