

**Al Comune di CORMÓNS**  
**Piazza XXIV Maggio**  
**Ufficio Urbanistica – Edilizia privata**

Oggetto: richiesta formale di accesso / copia documenti amministrativi..

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

che venga rilasciata {  
copia in carta semplice  dei seguenti documenti :  
copia autenticata

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cormòns, lì \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *firma*

importo per diritti di segreteria per ricerche d'archivio:

per rilascio diretto copie semplici:	€ 6,00 a forfait	_____
per rilascio di copie eliografiche fino a n. 5 elaborati:	€ 12,00 a forfait	_____
Per ogni ulteriore elaborato:	€ 1,50	_____

importo totale per diritti di segreteria *Euro* \_\_\_\_\_

importo per fotocopie *Euro* \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ho ritirato quanto richiesto, allegando ricevuta dei versamenti succitati.

Cormòns, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *firma*

*il funzionario preposto*

□

**deliberazione giunta comunale n° 483 del 02.02.2005  
determinazione dei diritti di segreteria**

**RICHIESTE ATTI D'ARCHIVIO**

Ricerche d'archivio per rilascio diretto copie semplici	€ 6,00	Tariffa forfetaria più tariffa copie
Ricerche d'archivio per rilascio di copie eliografiche fino a n. 5 elaborati	€ 12,00	Tariffa forfetaria più spese copie

**DOVE EFFETTUARE I VERSAMENTI PER I DIRITTI DI SEGRETERIA:**

- presso la Tesoreria Comunale nella sede della BANCA ANTONVENETA ABN AMRO – Filiale di Cormòns, via Matteotti, n° 19 – CCB n° 11741P – ABI 05040 – CAB 64550, intestato al Comune di Cormòns – Servizio Tesoreria;
- presso un ufficio postale, sul CCP 11196490, intestato al Comune di Cormòns – Servizio Tesoreria.

**DOVE EFFETTUARE IL PAGAMENTO DEL COSTO PER LE FOTOCOPIE:**

- presso l'ufficio Tributi, sito al piano terra del Municipio (nell'ala retrostante dopo il giardino).  
Dopo aver comunicato il numero di fotocopie che si intende pagare verrà rilasciata una ricevuta, che dovrà essere allegata alla richiesta di copia di atti.