

Spazio Riservato al Protocollo

Istruttoria assegnata a

Il Responsabile

Al Signor SINDACO  
della Città di CORDENONS  
Piazza della Vittoria n. 1  
33084 CORDENONS (PN)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

via/viale/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ in qualità di (1)

- proprietario
- portatore di interessi pubblici o diffusi in qualità di
- altro

con riferimento all'immobile ubicato in comune di Cordenons

via/viale/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ censito al NCEU al F. \_\_\_\_\_ mappale/i \_\_\_\_\_

### **C H I E D E**

Con riferimento a \_\_\_\_\_

n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Intestato a \_\_\_\_\_ (2)

- di prendere visione
- il rilascio in copia non autentica, priva di valore legale
- il rilascio in copia conforme all'originale, in bollo

### **DEI SEGUENTI ATTI**

riferiti alla licenza/ nulla osta/ concessione/ autorizzazione/ DIA/ varianti e/o sanatorie/ permesso di costruire/ abitabilità/ agibilità/ condono edilizio/ ecc. N° \_\_\_\_\_

- atto autorizzativo
- elaborati grafici e descrittivi

- versamenti
- abitabilità/agibilità
- altro \_\_\_\_\_

per il seguente motivo (3):

---

---

#### identificazione del richiedente

- allegato alla presente fotocopia del documento di identità in corso di validità  
 conoscenza diretta del richiedente effettuata in data \_\_\_\_\_

#### si dichiara altresì:

- che all'esame/ritiro dei documenti provvederà di persona  
 di delegare all'esame/ritiro dei documenti richiesti per suo conto (A)

il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

#### A) Allegare Fotocopia Documento.

Lì, \_\_\_\_\_  
firma \_\_\_\_\_

Richiesta ricevuta da (4) :

---

- 1) indicare il titolo per aver diritto all'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e dichiarare l'interesse legittimo, concreto e le ragioni valide per le quali viene presentata l'istanza
- 2) devono essere indicati tutti i dati identificativi delle pratiche
- 3) indicare l'interesse per cui si chiede l'accesso
- 4) indicare il nome/cognome e funzioni dell'addetto che riceve la richiesta

#### CONDIZIONI PER L'ACCESSO:

- 1) La presente richiesta può essere presentata presso l'ufficio protocollo - I° Piano della Sede Municipale nei seguenti orari:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Mattino	10:00 – 12:45	10:00 – 13:00	10:00 – 13:00	10:00 – 12:45	10:00 – 12:45
Pomeriggio	16:30 – 18:00			16:30 – 18:00	

oppure presso l'ufficio Amministrativo del Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia - II° Piano della Sede Municipale nei seguenti orari:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Mattino	10:00 – 12:45	10:00 – 13:00			10:00 – 12:45
Pomeriggio				16:30 – 12:45	

Che non rilascerà timbro di riscontro dell'avvenuta presentazione.

- 2) La visione ed il rilascio di copia di atti e documenti è subordinato al rimborso dei rispettivi costi di ricerca e riproduzione (tariffe stabilite dalla DG n. 197 del 23/11/2006) oltre che, se previsto, alla presentazione di marche da bollo. Il costo complessivo sarà comunicato al momento della visione e al ritiro delle copie.

ritiro copie in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_  
firma \_\_\_\_\_

#### RILASCIO DOCUMENTI AI SENSI DELLA LEGGE 241/90

n° \_\_\_\_\_ A4 ad euro 0,25

n° \_\_\_\_\_ A3 ad euro 0,30

diritti di ricerca euro \_\_\_\_\_

Diritti di ricerca determinati con atto G.C. del 17/12/2001