



# COMUNE DI SAREGO

Provincia di Vicenza

SETTORE TECNICO E SERVIZI AL CITTADINO

EDILIZIA PRIVATA

Sede in Piazza Umberto I, 8 – C.A.P. 36040

Telefono 0444/830744 – Fax 0444/835483 – C.F. 80005610243 – P.I.V.A. 00605690247

Email: [protocollo@comune.sarego.vi.it](mailto:protocollo@comune.sarego.vi.it) – Pec: [protocollo@pec.comune.sarego.vi.it](mailto:protocollo@pec.comune.sarego.vi.it) – Web: [www.comune.sarego.vi.it](http://www.comune.sarego.vi.it)

## RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P.: \_\_\_\_\_  
Via, Piazza \_\_\_\_\_ Civico \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
C.F.: \_\_\_\_\_ P. IVA: \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ N. partita IVA \_\_\_\_\_  
tel n.: \_\_\_\_\_ fax n.: \_\_\_\_\_ cell. n.: \_\_\_\_\_  
N. telefono \_\_\_\_\_ N. fax \_\_\_\_\_ N. cellulare \_\_\_\_\_  
posta elettronica \_\_\_\_\_  
Indirizzo e.mail ordinaria \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
(Proprietario, tecnico incaricato, erede, confinante, ecc.)

### CHIEDE

di prendere visione  scansioni  fotocopia non autenticata  fotocopia autenticata

- dei documenti sottoelencati:

- dell'immobile censito catastalmente in questo comune:

al Foglio \_\_\_\_\_ mappale \_\_\_\_\_ subalterni \_\_\_\_\_

- per il seguente motivo:

- con la seguente modalità:

accesso agli atti ORDINARIO (evasione entro 30 giorni)

accesso agli atti URGENTE (evasione entro 7 giorni)



# COMUNE DI SAREGO

*Provincia di Vicenza*

SETTORE TECNICO E SERVIZI AL CITTADINO

EDILIZIA PRIVATA

Sede in Piazza Umberto I, 8 – C.A.P. 36040

Telefono 0444/830744 – Fax 0444/835483 – C.F. 80005610243 – P.I.V.A. 00605690247

Email: [protocollo@comune.sarego.vi.it](mailto:protocollo@comune.sarego.vi.it) – Pec: [protocollo@pec.comune.sarego.vi.it](mailto:protocollo@pec.comune.sarego.vi.it) – Web: [www.comune.sarego.vi.it](http://www.comune.sarego.vi.it)

Si allega alla presente:

- copia fotostatica del documento d'identità del richiedente;
- Versamento dei diritti di segreteria, tramite versamento PAGOPA dal sito del Comune:
  - Accesso agli atti ordinario (evasione entro 30 giorni) = € 30,00
  - Accesso agli atti urgente (evasione entro 7 giorni) = € 130,00
- Atto di delega con documento (eventuali)
- altro .....

Successivamente alla ricerca d'archivio verranno richiesti € 10,00 per ogni pratica trovata.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_  
(firma)

## Note:

**Nel caso in cui la richiesta venga fatta da un soggetto terzo delegato (es. tecnico incaricato) dalla ditta che ha interesse ad accedere agli atti, la presente richiesta dovrà essere corredata da atto di delega e da copia fotostatica del documento d'identità del soggetto che delega e del soggetto delegato.**

**Per il pagamento PAGOPA accedere al portale ufficiale del Comune, cliccare sul bottone PAGOPA e proseguire come da istruzioni.**