



# **COMUNE DI VIGO DI CADORE**

Provincia di Belluno

## ***RICHIESTA RILASCIO COPIE DI ATTI***

Data \_\_\_\_\_

***Al Capo Settore Tecnico  
Del Comune di  
VIGO DI CADORE***

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**Il rilascio dei seguenti atti: (1)**

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

**La richiesta è così motivata: (2)**

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

VISTO: IL CAPO SETTORE TECNICO

IL RICHIEDENTE

.....

.....

DATA PER RICEVUTA:

FIRMA PER RICEVUTA:

.....

.....

1 – La richiesta deve riguardare il rilascio di un solo atto o più atti riguardanti lo stesso procedimento

2 – La motivazione è obbligatoria

3 – La presente verrà evasa solo se allegato **versamento di €. 20,00** per diritti di segreteria, come previsto dalla delibera della Giunta Municipale n. 1 del 16.01.2012 - Aggiornamento tariffe diritti di segreteria.