



# COMUNE DI BARDOLINO

SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

P.TTA S. GERVASO N. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR) - [www.comune.bardolino.vr.it](http://www.comune.bardolino.vr.it)

TEL. 0456213211 - P.I. 00345090237 E-MAIL: [comune.bardolino@legalmail.it](mailto:comune.bardolino@legalmail.it)

Allo **Sportello Unico per l'Edilizia**  
Settore Gestione e Pianificazione  
del Territorio del Comune di  
**Bardolino**

## D2. RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(ai sensi degli artt. 22 e ss. Legge n° 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. n° 184/2006 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a

Cognome		Nome	
nato/a a		Prov.	in data
Cod. Fisc.	residente a		Prov.
Indirizzo	n.	Telefono	

Di cui si allega copia fotostatica del documento di identità, in qualità di:

- diretto/a interessato/a all'accesso  
 persona delegata (*allegare delega*)  
 legale rappresentante (*allegare documentazione*) della ditta, ente, società, ecc.

denominazione	
sede	Prov. indirizzo n.
Codice Fiscale	P. IVA Telefono

Specificare inoltre se il diretto interessato, il delegante, la ditta/ente/società è anche proprietario/a dell'immobile di cui si chiede l'accesso agli atti (*barrare l'ipotesi che interessa*)

- SI  NO

### CHIEDE DI

- prendere visione  prendere visione ed estrarre copia

Dei seguenti documenti

- licenze edilizie/concessioni edilizie/permessi di costruire – D.I.A. – S.C.I.A.  
 progetti/elaborati grafici  
 condoni edilizi  
 agibilità  
 altro

Relativi alle seguenti pratiche edilizie (*specificare gli identificativi di ogni pratica*)

--

### DICHIARA

Che la presente richiesta di accesso agli atti è presentata per i/il seguente/i specifico/i motivo/i:

--

Data	
------	--

\_\_\_\_\_  
(Firma del richiedente)

Da compilare al momento del ritiro della documentazione richiesta

Data di consegna della documentazione

Firma per ricevuta della documentazione



# COMUNE DI BARDOLINO

## SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

P.TTA S. GERVASO N. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR) - [www.comune.bardolino.vr.it](http://www.comune.bardolino.vr.it)

TEL. 0456213211 - P.I. 00345090237 E-MAIL: [comune.bardolino@legalmail.it](mailto:comune.bardolino@legalmail.it)

### ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI:

(barrare le ipotesi che interessano)

<input type="checkbox"/>	Copia fotostatica del documento di identità
<input type="checkbox"/>	Delega con unita copia fotostatica del documento di identità del delegante
<input type="checkbox"/>	Documentazione attestante la nomina del legale rappresentante
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)

### DIRITTI DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti comporta il pagamento dei diritti di accesso agli atti stabiliti in:

- € 30,00 per ogni pratica ancora in corso
- € 50,00 per ogni pratica già conclusa
- € 20,00 per ogni pratica conclusa / in variante

### COSTI PER IL RILASCIO DI COPIE FOTOSTATICHE

Il rilascio di copie fotostatiche è soggetto al versamento dei seguenti importi:

- formato A/4 a colori (anche fronte/retro) € 1,00 a foglio
- formato A/3 a colori (anche fronte/retro) € 2,00 a foglio

### COSTI PER IL RILASCIO DI SCANSIONI GRANDE FORMATO

Il rilascio di scansioni è soggetto al versamento dei seguenti importi:

- scansioni fino A2 € 5,00 a tavola
- scansioni fino A1 – A0 € 10,00 a tavola

**Il pagamento DOVRÀ essere effettuato tramite POS (tramite bancomat, carta di credito) direttamente all'ufficio preposto.**

### PER CHIARIMENTI e APPUNTAMENTO

Per chiarimenti e/o informazioni sulla compilazione e sulla procedura di accesso agli atti, oltre che per fissare l'appuntamento contattare il Settore Gestione e Pianificazione del Territorio al numero telefonico 045-6213-229 oppure alla seguente E-mail: [alice.vangelista@comune.bardolino.vr.it](mailto:alice.vangelista@comune.bardolino.vr.it)

**L'unica modalità per accedere all'ufficio è mediante appuntamento.**

### MODALITA' DI RILASCIO

I documenti richiesti vengono rilasciati al richiedente solo nei giorni di ricevimento del pubblico (LUNEDI' e GIOVEDI' dalle ore 9,00 alle ore 12,30), **non è possibile riceverli tramite posta, e-mail.**

**Si informa che qualora l'ufficio cui e' indirizzata la richiesta di accesso, individui soggetti controinteressati, e' tenuto a dare comunicazione agli stessi (art. 3 comma 1 D.P.R. 184/2006).**