

Prot.

Serravalle di Chienti,

Al sindaco
del Comune di Serravalle di Chienti
C.so Giacomo Leopardi n.77
62038 – Serravalle di Chienti (MC)

Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

(L. 241 del 07.08.1990 e s.m.i..)

Il sottoscritto _____
nato a _____ (_____) il ____/____/____
e residente a _____ (_____)
in Via _____ n. ____
Recapito telefonico: _____ e-mail: _____
in qualità di _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di potere esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante:

- consultazione (accesso informale)
- rilascio di copia : semplice conforme all'originale

del seguente documento amministrativo (N.B.: indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):

per la seguente motivazione:

CHIEDE

di ricevere i documenti:

- ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;
- ritiro a mano dal delegato (si allega delega):
- ritiro a mano: _____
- altro: _____

Si allega

- Documento identità n.
- Delega del proprietario (ove necessario)/lettera di incarico.

Data, _____

FIRMA del richiedente

Note:

Consegnato tramite _____

In data _____

DELEGA

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il Sig. _____

nato a _____ (____) il ____/____/____

e residente a _____ (____)

Via _____ n. _____

Recapito telefonico: _____ e-mail: _____

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di soggetti contro interessati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/06, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

Serravalle di Chienti, lì _____

FIRMA

TARIFFE PER IL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA IN AMBITO EDILIZIO URBANISTICO. (Approvato con Delibera di C.C. n.7 del 15/06/2020)

- Legge 241/1990 e s.m.i. (Accesso agli atti)

a) diritti di ricerca e visura di pratiche	€ 30,00
--	----------------

Oltre al costo delle copie e del rimborso delle spese (postali ecc.) sostenute dall'Ente

- Fotocopie documenti richiesti al Comune (per ogni copia):

a) formato A/4 - B/N	€ 0,20
----------------------	---------------

b) formato A/4 - Colori	€ 0,50
-------------------------	---------------

c) formato A/3 - B/N	€ 0,40
----------------------	---------------

d) formato A/3 - Colori	€ 1,00
-------------------------	---------------

IL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA PUO' AVVENIRE CON LE SEGUENTI MODALITA':

· PAGAMENTO CON BONIFICO BANCARIO (ANCHE ON LINE) PRESSO BANCA INTESA SAN PAOLO IBAN: **IT50R0306969041100000046003** BENEFICIARIO: COMUNE DI SERRAVALLE DI CHIANTI - SERVIZIO DI TESORERIA. CAUSALE: DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI SIG./RA _____ .

· PAGAMENTO CON BOLLETTINO POSTALE C/C Postale N°: **14499628** INTESTATO A: COMUNE DI SERRAVALLE DI CHIANTI - SERVIZIO DI TESORERIA. CAUSALE: DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI SIG./RA _____ .

· PAGAMENTO POSTALE ON-LINE IBAN: **IT76W0760113400000014499628** INTESTATO A: COMUNE DI SERRAVALLE DI CHIANTI - SERVIZIO DI TESORERIA. CAUSALE: DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI SIG./RA _____ .

· **IL PAGAMENTO DELLE FOTOCOPIE VERRA' EFFETTUATO PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO DELL'ENTE.**