



POLIZIA LOCALE DI SILVI

PROVINCIA DI TERAMO

Via Roma nr. 190/A, Parcheggio Multipiano, Silvi
Tel. 085.9357223

Pec Ufficio Protocollo: ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it



Riservato all'ufficio competente

Richiesta ricevuta in data _____

Assegnazione pratica _____

Al **Comando di Polizia Locale**

del Comune di SILVI

Via Roma n.190/A cap 64028 SILVI (TE)

Oggetto: Richiesta di accesso a dati, informazioni e documenti amministrativi¹

...I.....sottoscritt..... nat.....

il.....residente a.....

in Via.....n.....telefono.....

fax.....email.....pec.....

in qualità di.....

(indicare la qualifica solo se il richiedente agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

COMPILARE SOLO IN CASO DI DELEGA

Io sottoscritto....., sopra meglio generalizzato, delego

...l...Sig./Sig.ra.....nat..... il..... e residente

a.....in Via.....n.....

documento di identitàn.....

rilasciato da.....in data.....scadenza.....

tel.....email/pec.....

al ritiro/visione di quanto richiesto.

(Consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false dichiarazioni 8art.76 D.P.R. n.445/2000)

CHIEDE

- di prendere visione (gratuito).
- il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata) n.....copie.
- il rilascio di copia semplice in formato:
 - elettronico;
 - elettronico da spedire al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata.....;
 - cartaceo da ritirare presso l'ufficio preposto;
 - cartaceo da spedire con raccomandata A/R di n.....copie:
 - a colori;
 - in bianco e nero;

¹Art.25 L. 241/1990; art 5 D.Lgs. 33/2013; artt. 5 e 6 D.P.R. 184/2006

dei seguenti documenti amministrativi:

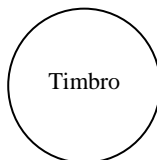
.....
.....
.....

per le seguenti motivazioni:

.....
.....
.....

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 679/2016.

Data.....



Il/La richiedente

.....

Allegati:

- ❖ Copia del documento in corso di validità;
- ❖ Copia attestazione avvenuto pagamento² intestato al Comune di Silvi indicando nella causale: **rimborso accesso agli atti legge n.241/1990.**

Nota bene:

- ❖ La sola visione dei documenti è gratuita;
- ❖ L'estrazione di copie in formato cartaceo di atti e documenti è sottoposta a rimborso nella misura di euro 0,25 a facciata per riproduzioni fotostatiche formato A4 b/n e di euro 0,75 a facciata per riproduzioni fotostatiche formato A4 a colori;
- ❖ L'estrazione di copie in formato cartaceo di atti e documenti è sottoposta a rimborso nella misura di euro 0,50 a facciata per riproduzioni fotostatiche formato A3 b/n e di euro 1,25 a facciata per riproduzioni fotostatiche formato A3 a colori;
- ❖ Spese di procedimento (diritti di ricerca per rilascio copia) euro 10,00.
- ❖ L'estrazione di copie di documenti in carta legale è soggetta alla produzione di marca da bollo di euro 16,00 (sedici);

(Tariffe per rimborso spese di ricerca, visura e riproduzione per il rilascio di copia come da DGC n.67 del 22/05/2020)

Modalità di pagamento:

- presso la Tesoreria Comunale Banca Intesa San Paolo S.p.A. – Agenzia di Silvi, indicando come causale “Rimborso spese per accesso agli atti”;
- con bollettino postale sul c/c n.000011643640 intestato a Comune di Silvi – Servizio Tesoreria riportando come causale “Rimborso spese per accesso agli atti”;
- con bonifico bancario sul conto Banca Intesa San Paolo S.p.A. Tesoreria Comunale – Agenzia di Silvi sul c/c n.100000046003 intestato a Comune di Silvi IBAN IT17S0306977051100000046003 riportando come causale “Rimborso spese per accesso agli atti”.

Il sottoscritto....., sopra meglio generalizzato, a seguito all'istanza prodotta, dichiara di avere:

- Preso visione
- Ottenuto il rilascio di copie del documento richiesto (n.A4..... e n.A3..... fogli prodotti) per una cifra complessiva di euro.....

Richiede l'invio della documentazione (solo se non ritirato presso l'ufficio competente):

- a mezzo formato elettronico all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata per una cifra di euro.....(Spese di procedimento)
- a mezzo spedizione con raccomandata A/R per una cifra di euro (Spese di procedimento e stampa) oltre euro..... relative alle spese di spedizione.

Luogo e data

Firma del richiedente

Silvi, li.....

.....

Consegnare a mezzo: A/R o brevi manu Ufficio protocollo Comune di Silvi in Via G. Garibaldi n.16 cap 64028 oppure a mezzo Pec all'indirizzo ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it

²Ai sensi del Regolamento in materia di rimborso per il rilascio di copie e diritti di ricerca approvato con DGC n.67 del 22/05/2020.