

Oggetto: **RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI –  
RICERCA PRATICHE ARCHIVIO AREA TECNICA.**

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

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

C H I E D E

di poter prendere visione / estrarre copia, dietro pagamento del corrispettivo dovuto, dei seguenti documenti area tecnica:

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

per i seguenti motivi:

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

Allegare obbligatoriamente:

1. Copia fotostatica del documento d'identità, in corso di validità.
2. In caso di accesso agli atti tramite delega, dovrà essere presentata idonea documentazione d'incarico con allegata fotocopia del documento d'identità del delegante e del delegato.
3. Ricevuta del pagamento di **€ 50,00 per diritti di segreteria**. Dal 1° Marzo 2021 obbligatorio il PagoPa, il nuovo sistema per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (Istruzioni <https://pagopa.accatre.it/minerbe#/sportello-cittadini> ).

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

INVIARE IL TUTTO TRAMITE PEC: [comune.minerbe@halleypec.it](mailto:comune.minerbe@halleypec.it) oppure con consegna a mano presso l'ufficio protocollo

*L'estrazione delle copie sarà effettuabile previo il pagamento di € 0,15 per ogni fotocopia A4 bianco/nero e/o di € 0,25 per ogni fotocopia in A3 bianco/nero, da effettuarsi al momento del rilascio della documentazione.*