



**OGGETTO: RICHIESTA DI RESTITUZIONE DI DIRITTI DI SEGRETERIA**

Io sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ il \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ C .F. \_\_\_\_\_

residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Legale Rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

con sede in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

avendo provveduto al pagamento di diritti di segreteria per € \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ attraverso un versamento

- in c/c postale (si allega bollettino di pagamento)
- presso la tesoreria (si allega copia della bolletta di pagamento o del bonifico bancario)
- a mezzo bancomat presso l'Ufficio Rilascio Atti (si allega scontrino di pagamento)
- a mezzo carta di credito (si allega comunicazione di conferma di CartaSì )
  
- non avendo presentato alcuna pratica edilizia
- avendo effettuato un versamento maggiore del dovuto per la pratica edilizia P.G. \_\_\_\_\_
- altre motivazioni (si alleghi relazione esplicativa)

**CHIEDE**

**la restituzione della somma di € \_\_\_\_\_ versata a titolo di diritti di segreteria.**

## **ALLEGATI**

- attestazione originale di versamento in c/c postale
- originale dello scontrino del versamento effettuato a mezzo bancomat con timbro dell'ufficio e causale
- copia del bollettino di versamento (il bollettino originale è stato allegato alla pratica P.G. \_\_\_\_\_)
- copia dello scontrino del versamento effettuato a mezzo bancomat (lo scontrino originale è stato allegato alla pratica P.G. \_\_\_\_\_)
- copia della bolletta di versamento presso la Tesoreria Comunale o del bonifico bancario
- copia della comunicazione di conferma di CartaSì
- altro \_\_\_\_\_

che il rimborso di cui sopra venga effettuato con le seguenti **MODALITÀ**

- per cassa (cioè con riscossione presso una filiale UniCredit Banca S.p.A.) solo per importi inferiori a € 1.000,00

Eventuale delegat\_ all'incasso <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ (dato obbligatorio)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

- con accredito in conto corrente bancario/conto BancoPosta <sup>2</sup>

cod. IBAN \_\_\_\_\_

Agenzia \_\_\_\_\_ Filiale \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

intestato a \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ (dato obbligatorio)

- con accredito in conto corrente postale n° \_\_\_\_\_ intestato a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ (dato obbligatorio)

Bologna, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

N.B.

IL RIMBORSO PUÒ ESSERE RICHIESTO DA CHI HA EFFETTUATO IL VERSAMENTO O DA PERSONA DIVERSA MUNITA DI ASSENSO SCRITTO DEL VERSANTE.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> per S.p.A. il delegato all'incasso può essere soltanto il Legale Rappresentante

<sup>2</sup> . Per accrediti in conto corrente (ad eccezione di c/c UniCredit) saranno addebitate le commissioni bancarie di tesoreria, variabili da € 1,55 a € 7,75



L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che:

1. il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/ricieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
2. il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;
3. il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione/l'annullamento dei procedimenti amministrativi;
4. in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti competenti;
5. il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati;
6. titolare della banca dati è il Comune di Bologna; responsabili del trattamento dei dati sono i Direttori dei Settori interessati.