



# CITTA' DI VALLEFOGLIA

PROVINCIA di PESARO e URBINO

## SETTORE 5

PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E URBANIZZAZIONI,  
LAVORI PUBBLICI, LOGISTICA, TRAFFICO, POLITICHE DELLE SICUREZZE,  
MANUTENZIONI, AMBIENTI E RETI

PROT. N.  
Rif. Ns. Prot. del

Vallefoglia, li 30.06.2020

**SPETT.LI**

**SERENISSIMA IMMOBILIARE**

[serenissimaimmobiliare@pec.it](mailto:serenissimaimmobiliare@pec.it)

**AGENZIA MONTECCHIO CASA DI TERENCE  
SAURO & C. S.N.C.**

[montecchiocasa@pec.it](mailto:montecchiocasa@pec.it)

**REAL OFFICE SERVIZI IMMOBILIARI DI CASOLI  
NAZZARENO**

[realoffice@pcert.postecert.it](mailto:realoffice@pcert.postecert.it)

**GIOVANELLI MICHELE AGENTE IMMOBILIARE**

[michele.giovanelli@pec.confartps.it](mailto:michele.giovanelli@pec.confartps.it)

**GIOMMI LUANA**

[immobiliaregiommi@legalmail.it](mailto:immobiliaregiommi@legalmail.it)

**IMMOBILIARE SCHIARATURA**

[graziano.schiaratura@lamiapec.it](mailto:graziano.schiaratura@lamiapec.it)

**DOGMA IMMOBILIARE S.N.C. DI MATTIOLI  
ROBERTO & C.**

[dogmaimmobiliare@pec.it](mailto:dogmaimmobiliare@pec.it)

**IMMOBILIARE S & M DI GAGGIOLINI MICHELE &  
C. S.A.S**

[immobiliaresm@lamiapec.it](mailto:immobiliaresm@lamiapec.it)

**AGENZIA PIERI IMMOBILIARE**

[pieri.immobiliare@lamiapec.it](mailto:pieri.immobiliare@lamiapec.it)

**IMMOBILIARE GINEVRA SRL**

[immginevra@pec.it](mailto:immginevra@pec.it)

**REGINA IMMOBILIARE DI SALVATORI  
ANTONIETTA**

[antonietta.salvatori@lamiapec.it](mailto:antonietta.salvatori@lamiapec.it)

**Oggetto:**

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.  
MODALITA' DI RICHIESTA**

Con la presente per ufficializzare quanto più volte già ribaditoVi telefonicamente e con tutti i mezzi di comunicazione, sulla metodologia di presentazione ed evasione degli Accessi agli Atti

**U**

COMUNE DI VALLEFOGLIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0011748/2020 del 30/06/2020

Firmatario: FILIPPO CIOPPI



# CITTA' DI VALLEFOGLIA

PROVINCIA di PESARO e URBINO

## SETTORE 5

**PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E URBANIZZAZIONI,  
LAVORI PUBBLICI, LOGISTICA, TRAFFICO, POLITICHE DELLE SICUREZZE,  
MANUTENZIONI, AMBIENTI E RETI**

Amministrativi di questo comune, a seguito della Legge 241/90 – CAPO V - artt. 22 e successivi e del “Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi...” approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 20 del 09/04/2020.

La presentazione delle richieste di Accesso agli Atti dovrà pervenire

1. solo ed esclusivamente via pec al seguente indirizzo:

pec: [comune.vallefoglia@emarche.it](mailto:comune.vallefoglia@emarche.it)

2. Nella richiesta vanno inerite tutte le informazioni utili alla ricerca rapida delle pratiche, soprattutto i nominativi dei precedenti proprietari dell’immobile, per velocizzare le ricerche delle concessioni. Inoltre va indicato un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail.
3. Alla richiesta va aggiunta copia del versamento anticipato dei diritti di segreteria di € 13,00, fatto alla tesoreria con le modalità preferite e con i relativi IBAN indicati in fondo alla pagina del comune di Vallefoglia: <http://www.comune.vallefoglia.pu.it/>.
4. Le domande verranno evase in base all’ordine di protocollazione, ed in ottemperanza alle norme sopra richiamate.
5. Il procedimento si concluderà con l’inoltro della documentazione richiesta, opportunamente scansionata, all’indirizzo e-mail da Voi indicato nella domanda.

Qualora la documentazione richiesta fosse necessaria per atti/presentazione di pratiche edilizie ecc...., si avverte la Sv, di tenere in considerazione delle tempistiche tecniche necessarie, e non derogabili per la lavorazione delle domande. I reclami ed i solleciti non saranno tenuti in considerazione, se inopportuni e non in linea con le tempistiche di cui alle normative vigenti, ossia **30 giorni dalla protocollazione della richiesta.**

Si confida in una maggiore collaborazione dell’utenza, in quanto si è costretti a ricordare più volte la procedura sopra enunciata e spesso disattesa.

Cordiali saluti

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

**Dott. Ing. Filippo Cioppi**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

**Geom. Elisa Massanelli**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa