

**PROCEDIMENTO  
RIMBORSO SOMME VERSATE ERRONEAMENTE PER VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE**

**Normativa**

Legge 689/81.

**SCIA Segnalazione Certificata d'Inizio Attività**

No

**Termine di conclusione**

180 giorni

Complessità del procedimento e perchè sono coinvolte più U.O.

**Responsabile procedimento e del provvedimento finale**

Comandante Corpo Polizia Municipale

Dott.Fabio Pieri

[f.pieri@comune.castiglione dellapescaia.gr.it](mailto:f.pieri@comune.castiglione dellapescaia.gr.it)

Tel. 0564/927251

**Referenti**

**U.O. Protocollo A.G.-Sala Operativa-Front-Office-Annona** -Istr.Vig. MariaToti –

[m.toti@comune.castiglione dellapescaia.gr.it](mailto:m.toti@comune.castiglione dellapescaia.gr.it)

tel. 0564/927182

**Struttura organizzativa competente**

Corpo Polizia Municipale

Comandante Corpo Polizia Municipale

Dott.Fabio Pieri

**Soggetto cui è attribuito potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile**

Segretario Generale – Dott.ssa Marina Savini

[m.savini@comune.castiglione dellapescaia.gr.it](mailto:m.savini@comune.castiglione dellapescaia.gr.it)

tel. 0564/927224

**Iniziativa**

istanza di parte

**Elenco atti e documenti a corredo dell'istanza**

Si deve presentare il modulo in carta semplice di richiesta di rimborso compilato, unitamente al documento di identità del richiedente in corso di validità, allegando fotocopia codice fiscale del richiedente, con i dati relativi al proprio iban su cui rimborsare (Banca o Posta). Non è possibile dare delega ad altra persona per riscuotere somme a proprio nome.

Nel caso in cui il rimborso deve essere fatto ad una società sono necessari i dati del legale rappresentante (allegata fotocopia di un documento di identità e codice fiscale).

**Modulistica**

Modulo redatto in carta semplice sottoscritto, datato, compilato in ogni sua parte in modo corretto e completo.

Modello su sito del Comune

<http://www.comune.castiglione dellapescaia.gr.it/store/file-3106.pdf>

**Annotazioni**

La competenza si rimanda alle U.O. (unità organizzative) cui fa riferimento l'istanza.

La richiesta si deve presentare presso il Protocollo Generale del Comune o anche tramite posta certificata del Comune.

**Data ultima modifica:**

18/09/2013