



COMUNE DI LOIANO

Città Metropolitana di Bologna

Area Servizi alla Persona

Al Responsabile del Procedimento

OGGETTO: RICHIESTA D'ACCESSO AGLI ATTI.

Il sottoscritto:

Cognome, Nome

Nato/a a il Documento (tipo e numero),

Residente nel comune di (Prov.....), via....., n.....

Tel.in qualità di

email

CHIEDE

L'accesso ai seguenti documenti:.....

.....

relativo al procedimento:

mediante *(barrare l'opzione desiderata)*:

semplice esame

estrazione di copia semplice

estrazione di copia conforme all'originale

per le seguenti motivazioni:

.....

.....

.....

Si allega documento di riconoscimento

DATA

FIRMA

Per ricevuta:

il sig. _____ ha ritirato le copie richieste

in data _____ firma _____



COMUNE DI LOIANO

Città Metropolitana di Bologna

Area Servizi alla Persona

N.B. Si rende noto che:

- le richieste possono essere evase solo se adeguatamente motivate;
 - la presente richiesta è soggetta al pagamento dei diritti di ricerca e visura (pari ad € 26,94 per ogni ora o frazione di ora superiore alla prima) oltre comunque al rimborso delle spese di riproduzione*;
 - l'attestazione di pagamento dei diritti di ricerca e visura, ove dovuta, deve essere allegata alla presente richiesta;
 - in caso di richiesta di copia conforme all'originale, la presente richiesta va presentata in BOLLO e anche le copie rilasciate sono assoggettate all'imposta di bollo¹;
 - in caso di richieste di documenti per i quali vengano individuati dei controinteressati (come individuati all' Art. 22, comma 1, lettera b) della legge 7 agosto 1990, n. 241) agli stessi verrà inviata copia della presente richiesta ai sensi dell'Art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184;
 - al momento del ritiro della copia dovranno essere corrisposte le spese di riproduzione²;
 - per quanto non indicata si rinvia al regolamento comunale disciplinante l'accesso agli atti.
-

Si ricorda che ai sensi dell'art. 25 della Legge 7/8/1999 n. 241 così come modificata dalla Legge 11/2/2005 n. 15, trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale il riesame della suddetta determinazione.

* I pagamenti di cui sopra devono essere effettuati con **Pago Pa** al seguente link:

<https://loiano.comune.pluginpay.it/>.

- utilizzare la voce "Altre entrate" e nelle note indicare la causale "richiesta accesso atti per"

A seguito dell'accesso al portale di cui sopra, il pagamento potrà essere effettuato direttamente online, o con la stampa della distinta, attraverso home banking, presso sportelli bancari/postali o presso altri prestatori di servizi di pagamento.

¹ L'imposta in bollo è pari a:

1 MARCA da Euro 16,00 per ogni foglio (*) (tar. 1 art.1 DPR 642 del 26/10/1972)

1 MARCA DA Euro 1,00 per ogni foglio (*) o esemplare per le copie della seguente documentazione; Tipi, disegni, modelli, piani, dimostrazioni, calcoli ed altri lavori degli ingegneri, architetti, periti, geometri e misuratori; liquidazioni, dimostrazioni, calcoli ed altri lavori contabili dei liquidatori, ragionieri e professionisti in genere: per ogni foglio o esemplare (TAR 2 ART 28 DPR 642 del 26/10/1972 mod Dec.24 maggio 2005, modificato dall'art. 1 L.27/12/2006 n. 286)

(*)DEFINIZIONE DI FOGLIO si intende per foglio un foglio uso bollo composto da 4 facciate oppure 4 pagine per un totale non superiore a 100 righe (art. 5 DPR 642 del 26/10/1972)

² Le spese di riproduzione sono pari a :

formato A4 bianco e nero: € 0,20 / formato A4 colore: € 0,60

formato A3 bianco e nero: € 0,35 / formato A3 colore: € 1,20

per la riproduzione di elaborati grafici che eccedano dalla dimensione A3 le copie dovranno essere eseguite presso una copisteria, conseguentemente le spese di riproduzione saranno individuate al momento secondo il listino della copisteria individuata