

\* Spazio riservato all' Ufficio Protocollo

AL SINDACO DEL COMUNE DI CASTELFIDARDO  
SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA  
PEC: *comune.castelfidardo@pec.it*

**Richiesta di accesso ai documenti amministrativi**

(L. 241/90 e ss.mm.ii.; D.G.M. n. 179/2018; D.P.R n. 184/2006)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a ..... (.....)  
il ....., residente a ..... Via..... n°.....,  
in qualità di (1):  PROPRIETARIO (2)  CTU (3)  ALTRO: .....

**CHIEDE**

di prendere visione  di avere copia semplice / scansioni  di avere copia autentica

dei documenti riferiti ai seguenti immobili, di cui allega atto di proprietà/successione (2):

INDIRIZZO DELL' IMMOBILE: .....

INTESTATARIO PRATICA	N° E ANNO DELLA PRATICA	DATI CATASTALI	RICHIESTA

Delegando il/la Sig./Sig.ra (1) ..... nato/a a..... (.....)  
il..... residente a ..... in Via ..... n°.....

**DICHIARA**

- Che la **MOTIVAZIONE** (ovvero l'interesse concreto e attuale richiesto ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e dell'art. 5 del D.P.R. n. 184/2006) è la seguente:.....;
- Che numero di Telefono per le comunicazioni è il seguente: .....
- Che l'indirizzo PEC ovvero E-mail personale, a cui trasmettere i documenti in formato digitale, è il seguente: .....
- **Di allegare copia dell'attestazione di versamento obbligatorio dei Diritti di Segreteria Accesso agli Atti**, (Delibera di Giunta Comunale n. 13 dell'8-01-2021) del seguente importo:
  - 25,00 Euro per una singola pratica edilizia;
  - 50,00 Euro da 2 a 6 pratiche edilizie;
  - 100,00 Euro, oltre 6 pratiche edilizie.

L'eventuale conguaglio verrà pagato al momento del ritiro della documentazione richiesta, ovvero prima della trasmissione della stessa al richiedente (4);

- Che in caso di copie cartacee, si impegna al ritiro/presa visione degli atti richiesti entro trenta giorni dalla presentazione della presente istanza. In difetto la pratica verrà archiviata;
- Di essere consapevole che ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006 il Comune di Castelfidardo informerà della presente richiesta di accesso agli atti, gli eventuali contro-interessati aventi diritto;
- Di aver letto ed accettato quanto scritto nell' *Informativa sulla Privacy*, riportata sul retro di questo modello.

Data .....

FIRMA del richiedente .....

FIRMA del delegato .....  
(allegare documento di identità)

<i>Spazio riservato all' Ufficio Tecnico</i>	
<input type="checkbox"/> presa visione;	<input type="checkbox"/> estrazione copie; in data .....
Firma .....	
<input type="checkbox"/> COPIE trasmesse in FORMATO DIGITALE	in data ..... con nota prot. n° .....

## **NOTE PER LA COMPILAZIONE:**

- (1) Allegare copia del documento di identificazione;
- (2) In mancanza dell'atto richiesto, allegare autocertificazione attestante la proprietà dell'immobile;
- (3) Allegare verbale di assunzione incarico in qualità di CTU da parte del Tribunale;
- (4) Il versamento **OBBLIGATORIO con causale: "Diritti di Segreteria Accesso Atti"** può essere effettuato:
  - direttamente presso la Tesoreria Comunale – filiali Unicredit S.p.A. in Piazza Don Minzoni
  - **tramite PagoPA (unica modalità di pagamento valida del 01/03/2021):** Dalla Home Page del Sito Comune di Castelfidardo <https://www.comune.castelfidardo.an.it>, selezionando la pagina "Servizi OnLine" ed accedere al servizio "PagoPa – Sistema di pagamenti elettronici". Quindi entrare in: *ACCEDI Portale dei Pagamenti Elettronici*, inserendo poi i dati richiesti. Oppure è possibile accedere direttamente dal seguente link <https://web.pasemplice.eu/PortaleDebitore/02008/00123220428/439BA00E1FB4/index.do>  
L'accesso potrà essere effettuato, sia previa registrazione, sia in modo anonimo fornendo solo un indirizzo mail dove sarà poi trasmessa la ricevuta di pagamento. Accedere con Pagamento Spontaneo.  
Causale: Diritti segreteria ufficio urbanistica – accesso atti

## **INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del d.lgs. n. 196/2003)**

Il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") tutela le persone e gli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Codice, si forniscono le seguenti informazioni:

**Finalità del trattamento:** I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento:** I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

**Ambito di comunicazione:** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

**Diritti:** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica, di aggiornamento e di integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al SUAP/SUE.

**Titolare del trattamento:** Il titolare e responsabile del trattamento dei dati relativamente alla materia Urbanistica – Edilizia Privata – Traffico – è l'Ing. Ranieri Bocchini, Responsabile del IV Settore.