

ALL'UFFICIO ANAGRAFE DEL COMUNE DI CERVIA**Richiesta di certificazione**

Informativa sul trattamento dei dati personali: Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni: (***) Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ ()

il _____ Sesso M F nazionalità _____ residente a

_____ in Via _____ n° _____ int. _____

C.F.

Tel.: _____ indirizzo pec/e-mail: _____,

CHIEDE

in qualità di _____

A norma dell'art.33 del D.P.R. 30/05/1989 n. 223

(barrare la casella che interessa):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> certificato di residenza | <input type="checkbox"/> Certificato/Estratto di Nascita |
| <input type="checkbox"/> certificato di stato di famiglia | <input type="checkbox"/> Certificato/Estratto di Matrimonio |
| <input type="checkbox"/> certificato di esistenza in vita | <input type="checkbox"/> Certificato/Estratto di Morte |
| <input type="checkbox"/> certificato di stato libero | <input type="checkbox"/> Altro _____ |

relativo a _____

nato/a a _____ il _____

per il seguente USO:

(Il certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi)

- Nell'impossibilità di ritirare personalmente il documento richiesto, richiedo la spedizione a mezzo posta all'indirizzo soprascritto (allego busta preaffrancata ed eventuale marca da bollo).
- Delego al ritiro dello stesso il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____ e residente nel Comune di _____

Cervia, _____
(data)

IL RICHIEDENTE

** Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'art. 15 c. 2 della L. 15.3.1997 n. 59 (art. 38 c. 3 DPR 28.12.2000 n. 445).

COMUNE DI CERVIA
Servizi Demografici

CASO IN CUI IL DICHIARANTE NON SAPPIA O NON POSSA FIRMARE

(Art. 4 DPR 28.12.200, N. 445)

Il sottoscritto, pubblico ufficiale, attesta che la retro indicata dichiarazione è stata resa in mia presenza dal dichiarante, identificato a mezzo di

che non può firmare.

Cervia, lì _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Impedimento alla sottoscrizione e alla dichiarazione :

- la dichiarazione è raccolta dal pubblico ufficiale competente (art. 4 – 1° co. DPR 445/00)
- per un impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute : la dichiarazione è resa dal coniuge, dai figli o da parenti in linea retta o collaterale fino al 3° grado a Pubblico Ufficiale previo accertamento dell'identità del dichiarante (**norma non applicabile alle dichiarazioni fiscali**).

(***)

- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 (dpo-team@lepida.it);
- l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Settore Cultura, Servizi e beni comuni, Dott. Poggiali Daniela mail poggialid@comunecervia.it;
- il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.