

Protocollo	Timbro d'arrivo	SPETT.LE
------------	-----------------	----------------------

ISTANZA IN AUTOTUTELA

Io sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
residente a _____ cap _____
in via _____ civico n. _____ interno n. _____
tel n. _____ cellulare n. _____
Posta elettronica: _____ codice fiscale _____
☐ IN QUALITA' DI: _____
☐ IN RAPPRESENTANZA DI: _____
C..F./P.IVA: _____
RESIDENZA/SEDE LEGALE: _____
INDICARE IL TITOLO **IDONEO** CHE LEGITTIMA L'EVENTUALE RAPPRESENTANZA DI ALTRI: _____

IN RELAZIONE ALLA SEGUENTE ENTRATA DELL'ENTE SU INTESTATO:

☐ TARI ☐ IMU ☐ TASI ☐ CANONE IDRICO ☐ CANONE PATRIMONIALE ☐ AFFISSIONI
☐ CANONE MERCATALE
☐ ALTRO: _____

PR.	COMUNE	INDIRIZZO	N°	TITOLO DI POSSESSO	CAT.	DATI CATASTALI		
						FOGLIO	PART.	SUB
1								
2								
3								
4								
5								

☐ CON RIFERIMENTO A:

(indicare dati essenziali, es. utenza e contatore, numero e data concessione, intestazione originaria e presso, ecc.)

PREMESSO

Che l'istante ha ricevuto il seguente documento: _____
notificato il _____ relativo all'anno/i _____
tipologia del documento: _____

CONSIDERATO

Che tale documento deve essere corretto/rettificato/annullato per i seguenti motivi:

CHIEDE

di riesaminare il documento sopraindicato e di provvedere alla sua correzione/annullamento/rettifica
Dichiara inoltre che qualsiasi comunicazione relativa alla presente richiesta potrà essere inviata, oltre
che all'indirizzo di residenza, anche ai seguenti recapiti:

Ad ogni buon fine si allega:

☐ documento di riconoscimento in corso di validità e codice fiscale (tessera sanitaria)

☐ _____

☐ _____

☐ _____

Con la sottoscrizione del presente modulo il sottoscritto autorizza altresì, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei propri dati personali.

Data _____

Firma _____

PER LA TRASMISSIONE DELLE ISTANZE, LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI ED OGNI ALTRA NECESSITA' E' possibile rivolgersi, oltre che all'Ente Impositore, al R.T.I. ICA-CRESET MOLISE tramite i seguenti canali:

- PRESSO LA SEDE CENTRALE DI CAMPOMARINO, Via Marconi 54, dal Lun. al Ven. negli orari 9.00-13.00 e il GIOV. 15.00-17.00 oppure telefonicamente al n. 0875540010 ovvero a mezzo fax al n. 0875540008 o ancora tramite posta elettronica all'indirizzo campomarino@icacresetmolise.net;
- PRESSO UNO DEGLI SPORTELLI SUL TERRITORIO, tutte le informazioni su giorni e orari di apertura possono essere trovati sul sito www.icacresetmolise.it o ai recapiti sopra riportati;
- Direttamente sul sito www.icacresetmolise.it.
- Laddove la sua istanza faccia riferimento a competenze dell'Ente o ad atti da quest'ultimo emessi potrà depositare presso il protocollo dell'Ente stesso tutta la documentazione che verrà poi recapitata ai nostri uffici.

N.B. le informazioni telefoniche non possono riguardare atti o fatti che rientrano nell'alveo delle informazioni personali tutelate dalla normativa sulla privacy, in tal caso l'operatore provvederà esclusivamente a dare istruzioni su come recapitare le istanze nella maniera corretta in modo da identificare l'interessato.

Informativa Privacy

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Il presente documento fornisce informazioni sintetiche relative al trattamento dei Suoi dati personali, relativamente ai Procedimenti e Servizi svolti dal titolare del Trattamento.

Finalità del trattamento

Il Comune di Campomarino tratterà i dati personali nel corso dei Procedimenti amministrativi e nella gestione dei rapporti che ne discendono (art. 6 GDPR e normativa vigente in materia).

Conferimento dei dati

I dati sono conferiti direttamente dall'interessato e possono anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati.

I dati sensibili e giudiziari saranno trattati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all'atto dell'acquisizione.

I dati che verranno raccolti e trattati riguardano quelli anagrafici e identificativi, bancari, di contatto e più in generale i dati afferenti alla situazione patrimoniale ed a quella fiscale.

Modalità di trattamento

Il trattamento sarà effettuato presso la sede dell'Ente e/o quella dei soggetti Responsabili ai sensi dell'art. 28 GDPR, con strumenti manuali e/o informatici e telematici nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente ai sensi dell'art. 6 del GDPR per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri o per l'assolvimento di un obbligo legale.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al procedimento amministrativo in cui sono raccolti ed utilizzati e saranno conservati e custoditi secondo la normativa vigente.

I dati personali degli utenti che chiedono l'invio di materiale informativo (mailing list, risposte a quesiti, avvisi e newsletter, informazioni, ecc.) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui: ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste, la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento, durante un procedimento amministrativo.

Titolare del trattamento, responsabile della protezione dei dati, responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Campomarino, che ha designato il Responsabile della Protezione dei dati designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR in:

FORMANAGEMENT srl, P.Iva 06115721000, Viale Italia, 131, Ladispoli (Roma);

Referente: dott. Santo FABIANO.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica: all'indirizzo info@formanagement.it o formanagement@pec.it ;

Diritti dell'interessato

L'interessato, ricorrendone i requisiti, ha il diritto all'accesso ai dati personali, alla rettifica, alla cancellazione e alla limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano, nonché il diritto di rivolgersi alle autorità competenti www.garageprivacy.it (art. 15, 16, 18 GDPR).

Consenso

Il consenso al trattamento non è necessario in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dell'Ente.

Sicurezza

L'Ente ha posto in essere misure fisiche, tecniche ed organizzative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la segretezza dei dati ed ha preteso dai Responsabili esterni la condivisione degli stessi principi e la dimostrazione di conformità al GDPR.

I dati saranno conservati per il tempo legato al procedimento amministrativo nel corso del quale sono stati acquisiti o di quelli in cui tali dati sono stati utilizzati da altri uffici cui siano stati comunicati e/o trasmessi.