



Parte riservata ufficio Protocollo

COMUNE DI ASCOLI PICENO

U.O.A Polizia Municipale e Protezione Civile

Viale Marcello Federici, 80-63100 Ascoli Piceno

Ufficio Verbali

Oggetto: Richiesta di copia degli atti relativi:

 al ruolo alla cartella esattoriale Il/la sottoscritto/a nato/a (Prov.), il residente a (Prov.)in Via/Piazza n° civico telefono/cellulare e mail Codice Fiscale , in qualità di

ai sensi dell'art. 1 D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e dell'art.22 comma 1 e 3 L. n.241/90, per gli usi consentiti dalla legge

chiede

copia degli atti relativi a quanto all'oggetto indicato per la seguente motivazione:

DICHIARA

di essere a conoscenza degli artt. 46 e 47 del D. P. R. 445 del 28 dicembre 2000, e delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D. P. R. 445/2000.

ACCONSENTE IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI COME DA INFORMATIVA DI SEGUITO RIPORTATA ED ACCETTATAData

Firma (leggibile)

Allegati:

Fotocopia/scansione documento d'identità del richiedente;

 * Ricevuta di versamento per rimborso delle spese per il rilascio di atti di €.

* Versamento su Conto Corrente Postale n. 14026637 oppure IBAN Comune di Ascoli Piceno IT9810200813507000102493318 (Causale CA 911000 Entrate varie Polizia Municipale - rilascio copie atti). **Importo:** E1) copia di atto €.1,00 a foglio; E4) stampa immagini fotografiche €.3,00 cadauna.

Avvertenze: Il presente atto è comunicazione dell'avvio del procedimento che si concluderà entro 30 giorni dal ricevimento. Gli atti richiesti resteranno a disposizione del richiedente presso l'Ufficio **non più di 30 giorni dalla conclusione del procedimento**.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)

Il Comune di Ascoli Piceno, in qualità di titolare (con sede in Piazza Arringo n. 1, Cap. 63100, Ascoli Piceno);

Email: protocollo@comune.ascolipiceno.it vigili@comune.ap.it

PEC: comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it vigili.ap@pec.it

Centralino: 0736 2981 0736 244 674

tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonchè manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dalla base giuridica del *Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285*

In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento:

dott.ssa Patrizia Celani Tel. [0736 244 690](tel:0736244690) mail: p.celani@comune.ap.it

Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD.

I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono:

Tel. [0302531939](tel:0302531939);

Email: consulenza@entionline.it,

PEC: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it.

Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei procedimenti-processi di competenza di ciascuna unità organizzativa, e di cui fa parte anche l'attività a cui si riferisce la presente informativa, sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo al LINK: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/5779>

CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Versamento

Banco**Posta**

€ sul C/C n. 1 4 0 2 6 6 3 7 di Euro

IMPORTO IN LETTERE
INTESTATO A

Comune di Ascoli Piceno

CAUSALE

Polizia Municipale - Entrate Varie - CAP 91100 - Accesso atti

ESEGUITO DA

VIA - PIAZZA

CAP

LOCALITÀ

BOLLO DELL'UFFICIO POSTALE

CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Accredito

Banco**Posta**

€ sul C/C n. 1 4 0 2 6 6 3 7 di Euro

TD 123 IMPORTO IN LETTERE

INTESTATO A

Comune di Ascoli Piceno

CAUSALE

Polizia Municipale - Entrate Varie - CAP 91100 - Accesso atti

ESEGUITO DA

VIA - PIAZZA

CAP

LOCALITÀ

BOLLO DELL'UFFICIO POSTALE
codice bancoposta

IMPORTANTE: NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE!
importo in euro numero conto tipo documento

Mod. CH 8 BS - Mod. 12401A - Ed. 1/10 - EP 1900/EP 1909 - Sr. [11]