

ALL'UFFICIALE D'ANAGRAFE DEL COMUNE DI RAPALLO

**OGGETTO: DOMANDA DI RILASCIO ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA  
(Ai sensi dell'art.18.4 dell'Accordo sul recesso del Regno Unito e dell'Irlanda del Nord  
dall'Unione Europea e del decreto legislativo del 6 febbraio 2007, n. 30)**

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

 Telefono .....  Cellulare.....  Fax .....

 E-mail .....  PEC .....

**In qualità di cittadino di nazionalità BRITANNICA**

*(oppure)*

In qualità di familiare del cittadino comunitario/extracomunitario sig. ....  
di nazionalità **BRITANNICA**

Iscritto nell'anagrafe della popolazione residente di questo comune in via .....  
..... n.....;

**CHIEDE IL RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000, dichiara:

Di essere Residente in Italia da una data antecedente il 31/01/2020;

Di essere Residente in Italia da una data successiva al 01/02/2020, in tal caso, dichiara altresì la sussistenza delle condizioni di soggiorno previste dal decreto legislativo n. 30/2007, e pertanto:

di essere lavoratore dipendente dalla ditta.....;

di essere lavoratore autonomo, iscritto alla CCIAA di.....;

di essere iscritto all'Albo/collegio dell'ordine professionale dei .....n. ....;

di avere la disponibilità delle risorse economiche sufficienti, nei limiti previsti dall'art. 9 del d. lgs. n. 30/2007, come specificati dalla circolare del Ministero dell'interno n. 19/2007, punto 1);

- di essere in possesso di una assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo .....(*specificare quale*) che copre tutti i rischi di carattere sanitario nel territorio nazionale;
- di essere iscritto presso un istituto pubblico/privato riconosciuto per seguirvi a titolo principale un corso di studi/formazione professionale e di disporre delle risorse economiche sufficienti, nei limiti previsti dall'art. 9 del d. lgs. n. 30/2007, come specificati dalla circolare del Ministero dell'interno n. 19/2007, punto 1);
- di essere familiare, come definito dall'art. 2 del d.lgs. n. 30/2007, che accompagna/raggiunge il/la cittadino/a dell'Unione sig./sig.ra..... il/la quale ha diritto di soggiornare ai sensi della lett..... (*specificare se a, b o c*) dell'art. 7 del d.lgs. 30/2007.

**Si allega:**

- Copia del Documento d'Identità
- 1 Marca da bollo da 16.00 Euro
- Copia dei documenti che comprovano la sussistenza delle condizioni previste dal Decreto Legislativo n. 30/2007.


Luogo e data .....

Firma del richiedente

.....

<p>Dichiarazione resa in mia presenza dall'interessato/a identificato/a mediante .....</p> <p>.....</p> <p>Luogo e data</p> <p>Il Funzionario Incaricato.....</p>	<p>Dichiarazione presentata/pervenuta unitamente a copia fotostatica del documento di identità del dichiarante tipo.....</p> <p>n.....</p> <p>Luogo e data</p> <p>Il Funzionario Incaricato.....</p>
---	--

▪ □ **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –Nota informativa**

 **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Parma, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

**2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Parma, con sede legale in Parma, Via Repubblica n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Parma, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it)

**3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Parma ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

**4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

**5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

**6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Parma per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

**7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

**8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

**9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

**10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai 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.

**11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.