

Protocollo di ricevimento

MODULO:	215
DATA:	15/11/2023
REVISIONE:	01

Timbro di assegnazione pratica

7 - 12

Ill. mo Sig.
SINDACO
del Comune di Codogno
Via Vittorio Emanuele,4
26845 CODOGNO
(Lodi)

OGGETTO: ISTANZA DI RINUNCIA AL SERVIZIO DI _____

Il /La sottoscritto/a _____ nato/a _____
(Cognome e nome) (Luogo di nascita)

il _____ residente a _____ in _____
(C.A.P. - Luogo di residenza - Provincia) (Via/Piazza/Vicolo)

_____ n. _____ C.F. o P.IVA _____
(Numero civico) (Codice Fiscale o Partita IVA)

telefono n. _____ eventuale E- Mail _____
(Recapito telefonico) (indirizzo di posta elettronica)

in qualità di: INTERESSATO/A oppure PARENTE/ALTRO (specificare) _____
dell'interessato/a, ovvero:

Cognome e nome					
Codice fiscale					
nato a		prov.		c.a.p.	
residente a		prov.		c.a.p.	
in via				n°	
telefono		cell.			

CHIEDE

la sospensione del servizio di _____

a partire dal _____

per le seguenti motivazioni:

Distinti saluti.

Data _____

FIRMA

PROCEDIMENTO: Istanza di rinuncia Servizio

TERMINI

La conclusione del procedimento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, fatto salvo eventuale richiesta di documentazione integrativa e sospensione de termini che si rendesse necessaria.

REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (RGPD)

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Codogno si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi del art. 13 del regolamento citato, di quando segue: per trattamento si intende “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate ai dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione” (art. 4 del RGPD).

A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente. I suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (art. 6.1 lett. “E” del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

-i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l’istruttoria dell’istanza presentata e per le finalità strettamente connesse;

-il trattamento dei dati viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaborati elettronici a disposizione degli uffici

-sono responsabili del trattamento gli operatori dell’Ufficio URP e Protocollo e dell’Ufficio Integrazione Sociale;

-è possibile esercitare il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione e cancellazione dei dati rivolgendosi all’indirizzo specificato.

INFORMATIVA TRASPARENZA ai sensi dell’art 2 della legge 241/90 e della Legge 35/2012:

Si informa che il responsabile del procedimento individuato per la presente istanza è l’Assistente Sociale di riferimento

- per Area Famiglie Minori : MOLINAROLI Federica

-per Anziani : CHIOZZI Gemma

-per Area Adulti soli : CAPELLINI Chiara

che il funzionario titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è individuato nel Segretario Generale del Comune di Codogno, dr.ssa Elena NOVIELLO