COMUNE DI PADOVA

Servizio Certificati Storici

Recapito per comunicazioni postali:
Comune di Padova
Aagrafe-Servizio Certificati Storici
Piazza dei Signori, 23 - 35139 Padova
Email storici@comune.padova.it
PEC servizidemografici@pec.comune.padova.it

Oggetto: RICHIESTA CERTIFICATO STORICO

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ nome _____

residente a _____ in via _____

in qualità di _____

tel. _____ email _____

PEC (solo per avvocati e notai) _____

CHIEDE

il rilascio del certificato storico* di: ☐ **FAMIGLIA**

☐ con genitori e fratelli
☐ con coniuge e figli
☐ altro _____

☐ **RESIDENZA**

☐ PER ME STESSO/A ☐ A NOME DI: (compilare i campi sottoindicati)

Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in via _____

CON INDICAZIONE DI: (barrare l'opzione richiesta)

☐ RAPPORTI DI PARENTELA
☐ STATO CIVILE
☐ RESIDENZA ATTUALE
☐ DATA E LUOGO DECESSO
☐ EVENTUALI EMIGRAZIONI IN ALTRI COMUNI

*Si precisa che sarà possibile evadere la pratica solo se i dati richiesti sono presenti nell'archivio storico dell'anagrafe del Comune di Padova.

USO PER IL QUALE VIENE RICHIESTO

non saranno prese in carico richieste per ricostruire alberi genealogici o per il soddisfacimento di un mero interesse conoscitivo.

se richiesto da un avvocato per finalità connesse all'esecuzione del mandato professionale indicare gli estremi del mandato:

conferito da | | in data | |

MODALITA' DI RITIRO

☐ ritira personalmente o tramite persona munita di delega scritta

☐ con spedizione postale (raccomandata A/R), con spese a carico del destinatario;

☐ tramite PEC solo per avvocati e notai**.

**Si precisa che un eventuale certificato trasmesso in modalità digitale è valido solo in questa forma e non può essere convertito in modalità analogica (stampato su carta).

Padova, il

firma del/della richiedente

_____

Si allega alla presente fotocopia del proprio documento d'identità.

ATTENZIONE: Per il pagamento è necessario attendere la comunicazione degli importi dovuti che saranno comunicati dall'ufficio via e-mail o telefonicamente al completamento della pratica.

Comune di Padova

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)
Modulo di domanda per richiesta rilascio certificato storico

Ai sensi dell'art. 13 del "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*" Reg.(UE)2016/679 ("*General Data Protection Regulation*", in seguito: GDPR), si forniscono di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali da Lei conferiti nel presente modulo per la richiesta di rilascio certificato storico.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI
Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio 1, 35122 Padova,
E-mail: storici@comune.padova.it - PEC: servizidemografici@pec.comune.padova.it
Dati di contatto del Responsabile protezione dati: dpo@comune.padova.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
Il Titolare tratta i Suoi dati personali in esecuzione di un compito di interesse pubblico rilevante connesso all'esercizio di un pubblico potere, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. e) e per adempiere ad un obbligo legale ai sensi dell'art. 6, par 1 lett. c), nonché dell'art. 9, par. 2, lett. g) e dell'art. 10 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché dell'art.2-sexies co.2 lettera b) del Decreto legislativo n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati), come modificato dal Decreto legislativo n. 101/2018. Il trattamento è eseguito secondo la disciplina prevista dalla normativa in materia anagrafica, in particolare dalla Legge n.1228/1954 e ss.mm., dal DPR n. 223/1989 e ss.mm., dal R.D. n. 773/1931, nonché dal Decreto legislativo n.82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e dal DPR n.445/2000 e ss.mm. In materia di documentazione amministrativa e Legge n. 604/1962 in materia di pagamento diritti.
Tutti i dati da Lei comunicati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla richiesta di rilascio di certificato storico.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI
In qualità di interessato/a, lei può presentare al Comune di Padova, relativamente ai suoi dati personali, istanza:
- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
- di rettifica, per garantirne la correttezza;
L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.
Qualora ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro ove risiede o lavora.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
I Suoi dati sono trattati in forma cartacea e digitale, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. Il conferimento dei dati personali è necessario ed il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dare seguito agli adempimenti di legge. Non è prevista: la diffusione dei dati ottenuti; l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati; il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali. I dati, opportunamente anonimizzati, potranno essere utilizzati per fini statistici.

DESTINATARI DEI DATI TRATTATI
I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza dei servizi anagrafici. Potranno essere comunicati ad ulteriori soggetti esclusivamente in virtù di obblighi di legge.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI
I Suoi dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, ossia per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo correlato. Il termine di conservazione è individuato in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova.