

RISERVATO AMMINISTRAZIONE MILITARE			MARCA DA BOLLO (€ 16,00)
--	--	--	--------------------------------

Domanda in bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI RIMINI

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____
e residente in _____ Via _____
Codice Fiscale _____ in qualità di (1) _____
visto il Decreto n. _33/G_ in data _29.04.2021_ del Comandante Aeronautica Militare Comando I^
Regione Aerea - Milano,

CHIEDE

per il periodo di validità del decreto la corresponsione degli indennizzi previsti dal **D.Lgs. del 15/03/2010 n. 66** (Codice dell'Ordinamento Militare) per gli immobili sottoelencati:

TERRENI

COMUNE DI CERVIA PARTITA	MAPPALE		SUPERFICIE			REDDITI CATASTALI		% DI PROP.	PERIODO-POSSESSO	
	Fg.	Map.	ha	a	ca	Dominicale	Agrario		DAL	AL

Note

F A B B R I C A T I

COMUNE DI CERVIA	MAPPALI			DATI DI INDIVIDUAZIONE			REDDITO CATASTALE	% DI PROP.	PERIODO-POSSESSO	
									PARTITA	Fg.
Note										

di proprietà di (2)

Sig. _____ per la parte del _____ %

Sig. _____ per la parte del _____ % (3)

Sig. _____ per la parte del _____ % (3)

Sig. _____ per la parte del _____ % (3)

Sig. _____ per la parte del _____ % (3)

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

D I C H I A R A

di essere _____ (1) degli immobili per i quali viene chiesto l'indennizzo, assumendone ad ogni effetto la responsabilità penale;

di essere a conoscenza dell'obbligo prescritto dalla citata legge di comunicare all'Amministrazione Militare la eventuale cessione dei beni;

che tutti i dati, le indicazioni, e le informazioni contenuti nella presente domanda corrispondono a verità;

di delegare il Sig. _____ nato a _____

il _____ residente a _____

Codice Fiscale _____ a riscuotere e dare quietanza per conto del sottoscritto;

di dare comunicazione di ogni variazione nella nomina di cui sopra.

ALLEGATI

Data, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

È AUTENTICA

Il Funzionario Comunale

N.B.

Contestualmente all'istanza:

- occorre produrre copia non autenticata di un documento di riconoscimento valido;
- sottoscrivere in presenza del funzionario comunale addetto, che provvederà all'autenticazione, ai sensi dell'art. 325 comma 7 del D.Lgs. 66/2010

NOTE:

- (1) Specificare se proprietario, comproprietario, conduttore, legale rappresentante. Il legale rappresentante deve allegare alla domanda un documento che attesti la sua qualifica. Il Conduttore deve specificare la data di decorrenza della conduzione del fondo.
- (2) Indicare il proprietario (persona fisica, società, istituti, ecc...) o tutti i comproprietari con quota parte.
- (3) Depennare in caso di un solo proprietario.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rimini, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali degli interessati.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Rimini con sede in Rimini, Piazza Cavour n. 27, cap 47921.

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 Rimini, Piazza Cavour n. 27, e-mail: protocollo.generale@pec.comune.rimini.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio Paci e C. Srl, Via Edelweiss Rodriguez Senior, 13 - 47924 Rimini (Rn) mail: DPO@studiopacicsrl.it - PEC: studiopacicsrl@pec.it.

4. Responsabili del trattamento

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Patrimonio.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di 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". Tali soggetti vengono sottoposti 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 dati personali degli interessati 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 dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

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

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione se non per l'esercizio delle attività istituzionali.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

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

9. Periodo di conservazione

I dati personali degli interessati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà 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 forniti 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 diritti

Gli interessati hanno 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 dati degli interessati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità dello svolgimento dell'attività istituzionale relativa al procedimento.