

AL COMUNE DI PADOVA
Ufficio ARCHIVIO DI STATO CIVILE
Piazza dei Signori, 23 - 35139 Padova

Recapito per comunicazioni postali:
Comune di Padova Ufficio di Stato Civile Via
del Municipio, 1 - 35122 Padova

email: archivio.statociv@comune.padova.it

pec: statocivile@pec.comune.padova.it

SPORTELLO ANAGRAFICO DI

OGGETTO: RICHIESTA RILASCIO LIBRETTO INTERNAZIONALE DI FAMIGLIA.

Il/La/I sottoscritto/a/i:

Cognome Nome

nato/a il

residente in:

Via/Piazza: N. Int.

Tel.

e-mail

Cognome Nome

nato/a il

residente in:

Via/Piazza: N. Int.

Tel.

e-mail

CHIEDE/CHIEDONO

Il rilascio del libretto internazionale di famiglia in riferimento al matrimonio contratto:

in il

DICHIARA/DICHIARANO

Che non sussiste scioglimento del matrimonio per divorzio o vedovanza.

CHIEDE/CHIEDONO

inoltre che nel suddetto libretto internazionale di famiglia siano riportati i seguenti eventi:

(segue)

Nascita del 1° figlio

Cognome: Nome
nato/a in : il:

Nascita del 2° figlio

Cognome: Nome
nato/a in : il:

Nascita del 3° figlio

Cognome: Nome
nato/a in : il:

Nascita del 4° figlio

Cognome: Nome
nato/a in : il:

Nascita del 5° figlio

Cognome: Nome
nato/a in : il:

MODALITA' PER IL RITIRO:

- ritira personalmente o tramite persona incaricata;
- con spedizione postale, previo pagamento delle spese a carico del destinatario;
- con busta pre-affrancata trasmessa dal richiedente.

Allega/no alla presente, fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità.

Li _____

Firma del/la/dei dichiarante/i

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

DOCUMENTO IN CONSEGNA DAL GIORNO



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)
Modulo di domanda per rilascio del libretto internazionale di famiglia

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 procedimento di **rilascio del libretto internazionale di famiglia**

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: segreteria@comune.padova.it - PEC: statocivile@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 dati personali da Lei comunicati in esecuzione di un compito di interesse pubblico rilevante connesso all'esercizio di un pubblico potere, ai sensi dell'art.6 co.1 lettera e) e art. 49 del G.D.P.R. e dell'art.2-sexies co.2 lettera b) del Decreto legislativo n.196/2003 come modificato dal Decreto legislativo n.101/2018, secondo la disciplina prevista dal Codice Civile, dal D.P.R. n.396/2000, dalla Legge n.218/1995, dal D.P.R. n.445/2000, dal D.Lgs. n.82/2005 (CAD), dai Regolamento UE, da Convenzioni internazionali (Convenzione di Parigi del 12/09/1974) e da ulteriori norme di settore.

Tutti i dati da Lei comunicati saranno utilizzati esclusivamente per il **rilascio di libretto internazionale di famiglia**.

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.

DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza del *Servizio di Stato Civile e altri Servizi del Settore Servizi Demografici, Cimiteriali e Quartieri*. Potranno essere comunicati ad ulteriori soggetti esclusivamente in virtù di obblighi di legge (Questura, Prefettura, Tribunali e Consolati stranieri in Italia).

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, conformemente alle scadenze previste dalle norme di legge. Il termine di conservazione è individuato dalle norme di legge in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova.
