

Padova

Prot. N. _____

AVVISO DI CAMBIAMENTO DI: **COGNOME** **NOME**

La Prefettura di _____ con proprio
Decreto n. _____ del _____

ha autorizzato la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Padova, ai
sensi del D.P.R. n. 396 del 3.11.2000 per un periodo di giorni 30, del sunto della
richiesta con cui il/la Sig./a ^{*1} _____,

nato/a a _____ il ____/____/____,

residente a _____ C.F. _____,

chiede di venire autorizzato/a a cambiare: **COGNOME** **NOME**

*₂ della persona di minore età

da: _____

(indicare COGNOME E NOME attuale)

a: _____

(indicare COGNOME E NOME così come modificato)

Chiunque crede di averne interesse, può opporsi nei modi e nei termini previsti dalle
leggi in vigore.

Padova ____/____/____

Firma _____

¹* indicare il nominativo e i dati della persona interessata al cambiamento del cognome o del nome così come indicato
nel decreto prefettizio o nominativo del detentore la responsabilità genitoriale

²* se a cambiare nome/cognome e' un minore barrare la casella " persona di minore età"

Istruzioni per la compilazione dell'AVVISO da pubblicare all'Albo Pretorio on line del Comune di Padova ai sensi del D.P.R. n. 396 del 3.11.2000.

- Barrare la casella corrispondente al *cambio "Cognome" o "Nome"*
 - Indicare:
 - da quale Prefettura viene rilasciato il decreto es. Roma, Padova, Venezia, ecc.;
 - il numero del Decreto Prefettizio e la data.
- *1) Indicare il nominativo e i dati della persona interessata al cambiamento di *"Cognome" o "Nome"* così come riportato nel Decreto Prefettizio; in caso di persona di minore età indicare i dati della persona che ha presentato la domanda, come riportato nel Decreto:
- barrare la casella su cosa si viene autorizzati a cambiare se il *"Nome" o "Cognome"*
- *2) Se chi cambia il proprio Cognome o Nome è una persone di minore età barrare la casella *"persona di minore età"*.
- Inoltre:
- scrivere il *"Cognome e Nome"* attuale
 - scrivere il nuovo *"Cognome o Nome"* con le modifiche apportate come da Decreto Prefettizio
 - firmare e datare l'Avviso

Documentazione necessaria:

1. Avviso compilato da produrre in carta semplice per la pubblicazione
2. fotocopia di un documento di riconoscimento
3. copia del Decreto Prefettizio

Presentazione dell'istanza:

L'avviso compilato, la fotocopia di un documento di riconoscimento e la copia del Decreto Prefettizio vanno consegnate al Comune di Padova alternativamente tramite:

- **consegna a mano** al Servizio Notificazione – **uff. Casa comunale**, sito in Prato della Valle civ. 98, lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 13.00, martedì e giovedì dalle 9.00 alle 17.00 - tel.049/8205842
- **oppure** tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.generale@pec.comune.padova.it
(indicare nel testo della pec un recapito telefonico)



Comune di Padova

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) Gestione Casa Comunale

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 per la consegna degli atti depositati presso la Casa Comunale, poiché in fase di notifica non è stato possibile notificarLe l'atto per irreperibilità relativa/assoluta.

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: casacomunale@comune.padova.it - PEC: addettinotifiche@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 ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e) del GDPR in quanto necessarie per adempiere ad un obbligo di legge o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare nonché in applicazione del codice di procedura civile e del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

Tutti i dati saranno utilizzati esclusivamente per perseguire finalità istituzionali nell'ambito della consegna degli atti, depositati presso la Casa Comunale poiché in fase di notifica non è stato possibile notificare l'atto per irreperibilità relativa/assoluta del destinatario.

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;
- di cancellazione, la quale è possibile solo se compatibile con il "Piano di conservazione" del "Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali", poiché il Comune di Padova è soggetto a precisi obblighi normativi di conservazione dei dati personali;
- di limitazione del loro trattamento, anche opponendosi alla loro cancellazione qualora gli stessi siano necessari per tutelare un suo diritto in sede giudiziaria;
- di opposizione al trattamento, che ha effetto solo qualora il Titolare del trattamento non debba obbligatoriamente proseguire lo stesso.

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/o 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 e 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.

DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza del Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura/Servizio Notificazione e, se del caso, potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs 30/03/2001, n. 165 che hanno emesso l'atto e ne abbiano richiesto la notifica. 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 due anni, fatti salvi gli obblighi di legge che dispongono diversamente e, in ogni caso, in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova.