

**RICHIESTA DI STIPULA DELLA CONVENZIONE
E NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO**

Modulo per la richiesta di accesso telematico ai dati anagrafici del Comune di Rosignano Marittimo da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi

Il/la sottoscritto/a (indicare nome, cognome e qualifica esatta del legale rappresentante)

nato/a a _____ il _____

Codice fiscale: _____

Telefono: _____ Cellulare: _____

E-mail: _____

E-mail PEC: _____

in rappresentanza di (denominazione ente) _____

Pubblica Amministrazione

Gestore di pubblico servizio

con sede in _____

via/p.zza: _____ n. _____

C.F./P.Iva _____

VISTI:

- l'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- l'art. 15 della L. 12/11/2011, n. 183 ss.mm.ii.;
- l'art. 50 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" ss.mm.ii.;
- lo schema di convenzione per l'accesso telematico alla banca dati in oggetto del Comune di Rosignano Marittimo con i relativi allegati;

RICHI E D E

di stipulare la convenzione per l'accesso telematico alla banca dati demografica - ed in particolare i dati di cui all'allegato - del Comune di Rosignano Marittimo, per l'accesso alle informazioni la cui conoscenza è necessaria allo svolgimento dell'attività istituzionale del proprio Ente

D E S I G N A

quale soggetto responsabile del trattamento esterno dei dati per conto dell'amministrazione/ente richiedente, con il compito di coordinare le attività con l'ente erogatore e gestire nomine e revoche degli incaricati al trattamento (tutti i campi obbligatori)

Nome e cognome _____

nato/a a _____ il _____

Codice fiscale: _____

Telefono: _____ Cellulare: _____

E-mail: _____

E-mail PEC: _____

- dichiara, ai sensi dell'art .13 del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii. di essere consapevole che i dati trasmessi saranno trattati esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione è resa;
- si impegna a comunicare tempestivamente al Comune di Rosignano Marittimo eventuali variazioni riguardanti la designazione del responsabile esterno e degli incaricati.

Luogo e Data _____

Timbro e firma
del legale rappresentante

Documenti da allegare:

- Per i gestori di pubblico servizio: copia atto di incarico di pubblico servizio o documentazione equivalente.

Se l'istanza non è firmata digitalmente:

- Per tutti: copia documento di identità del richiedente/legale rappresentante (soggetto designato a sottoscrivere la convenzione).
- Per tutti: copia documento di identità del responsabile trattamento dati designato (se diverso dal richiedente)

Modalità di trasmissione della richiesta:

- Presentata personalmente all'ufficio protocollo dell'ente.
- Inviata a mezzo mail/PEC a comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it
- Inviata a mezzo posta a Comune di Rosignano Marittimo, Via dei Lavoratori n. 21 57016 - Rosignano Marittimo