

Spettabile Comandante
Corpo di Polizia Locale di Mira (VE)
Pec: comune.mira.ve@pecveneto.it

Oggetto: **sgravio/discarico** della cartella esattoriale di pagamento n. _____
intestata a _____ cod. fiscale _____
emessa da _____ .

Il sottoscritto _____ cod. fiscale _____
in qualità di _____ della ditta _____
(indicare la carica Legale Rappresentante, Amministratore, ecc)

a seguito ricevimento della cartella esattoriale di pagamento, in oggetto indicata, con la presente
chiede il **discarico/sgravio** dell'atto stesso per i motivi di seguito indicati:

Il richiedente autorizza l'invio di tutte le comunicazioni/provvedimenti, inerenti la presente
richiesta, alla seguente mail/pec: _____ .

Per eventuali informazioni contattare il seguente numero telefonico _____

Allega:

- 1) fotocopia della cartella in oggetto indicata
- 2) fotocopia documento di identità del richiedente
- 3) _____
- 4) _____

_____, _____
(luogo) (data)

(firma del richiedente)

Note informative:

- **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** - Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali il **Comune di Mira**, Titolare del trattamento, informa che i dati e le informazioni degli interessati raccolti attraverso il presente modulo, anche in riferimento alle categorie particolari di dati o a dati dei minori, sono trattati dall'**Ente** per finalità connesse e strumentali all'esperimento del servizio richiesto. I dati potranno essere resi accessibili alle risorse del Titolare (nella loro qualità di autorizzati al trattamento) e a soggetti terzi (come: consulenti, assicurazioni, istituti di credito, altri Enti, ecc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili o Titolari autonomi del trattamento. I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea (ad esempio Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio). I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6.1e) GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'art. 6.1b) GDPR (Adempimento di un contratto) e art. 6.1c) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potranno essere esercitati con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, ove troverete ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e i riferimenti del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che l'Ente ha nominato
- Ai sensi dell'art.12 del vigente, "Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi", l'Amministrazione Comunale dispone di trenta giorni di tempo per evadere la richiesta di accesso.
- Ai sensi dell'art.15 della L.340/2000, "Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amm.vi", si informa che in caso di rifiuto (espreso o tacito) o di differimento della richiesta di accesso agli atti, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente.