

Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero (Solo per cittadini stranieri)

ALL'UFFICIALE D'ANAGRAFE DEL COMUNE DI FORMIGINE

IL SOTTOSCRITTO

1) Cognome ⁽¹⁾		
Nome ⁽¹⁾		
Data di nascita ⁽¹⁾	Luogo di nascita ⁽¹⁾	
Codice fiscale ⁽¹⁾		
Cittadinanza ⁽¹⁾		
Residente in		
Comune ⁽¹⁾	Provincia ⁽¹⁾	
Via/Piazza ⁽¹⁾	Numero civico ⁽¹⁾	
Scala	Piano	Interno

☐ unitamente ai seguenti familiari conviventi:

2) Cognome ⁽¹⁾		
Nome ⁽¹⁾		
Data di nascita ⁽¹⁾	Luogo di nascita ⁽¹⁾	
Codice fiscale ⁽¹⁾		
Cittadinanza ⁽¹⁾		
Rapporto di parentela con il richiedente ⁽¹⁾		

3) Cognome ⁽¹⁾		
Nome ⁽¹⁾		
Data di nascita ⁽¹⁾	Luogo di nascita ⁽¹⁾	
Codice fiscale ⁽¹⁾		
Cittadinanza ⁽¹⁾		
Rapporto di parentela con il richiedente ⁽¹⁾		

4) Cognome ⁽¹⁾		
Nome ⁽¹⁾		
Data di nascita ⁽¹⁾	Luogo di nascita ⁽¹⁾	
Codice fiscale ⁽¹⁾		
Cittadinanza ⁽¹⁾		
Rapporto di parentela con il richiedente ⁽¹⁾		

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000

d i c h i a r a

di trasferire la residenza all'estero (Stato⁽¹⁾ _____)

☐ Tutte le comunicazioni inerenti la presente dichiarazione dovranno essere inviate ai seguenti recapiti:

Via/Piazza	Città	Stato
Telefono	Cellulare	
Fax	e-mail/Pec	

Il/la sottoscritto/a dichiara di avere preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo N. 679/2016

Data _____ Firma del richiedente _____

Firma degli altri componenti maggiorenni della famiglia

Cognome e nome _____ Cognome e nome _____

Modalità di presentazione e avvertenze

Il presente modulo deve essere compilato, sottoscritto e presentato all'ufficio anagrafico del Comune ove il richiedente risiede, ovvero inviato agli indirizzi pubblicati sul sito istituzionale del Comune per raccomandata, per fax o per via telematica.

Quest'ultima possibilità è consentita ad una delle seguenti condizioni:

- a) che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale;
- b) che l'autore sia identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica, della carta nazionale dei servizi, o comunque con strumenti che consentano l'individuazione del soggetto che effettua la dichiarazione;
- c) che la dichiarazione sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del richiedente;
- d) che la copia della dichiarazione recante la firma autografa e la copia del documento d'identità del richiedente siano acquisite mediante scanner e trasmesse tramite posta elettronica semplice.

Alla dichiarazione deve essere allegata copia del documento di riconoscimento del richiedente e delle persone che trasferiscono la residenza unitamente al richiedente che, se maggiorenni, devono sottoscrivere il modulo.

Il richiedente deve compilare il modulo per sé e per le persone sulle quali esercita la potestà o la tutela.

A seguito della presentazione o invio del presente modulo, il richiedente, non cittadino italiano, sarà cancellato dall'anagrafe del Comune di residenza per emigrazione all'estero.

Il richiedente cittadino italiano, che intende trasferire la residenza all'estero per un periodo superiore a dodici mesi, può dichiarare il trasferimento di residenza all'estero direttamente al Consolato, oppure, prima di espatriare, può rendere tale dichiarazione al Comune italiano di residenza, utilizzando il presente modello. In tal caso, il cittadino ha l'obbligo di recarsi comunque entro 90 giorni dall'arrivo all'estero al Consolato di competenza per rendere la dichiarazione di espatrio. Il Consolato invierà al Comune di provenienza il modello ministeriale per la richiesta di iscrizione all'Aire (anagrafe degli italiani residenti all'estero). La cancellazione dal registro della popolazione residente (Apr) e l'iscrizione all'Aire, in tal caso, decorrono dalla data in cui l'interessato ha reso la dichiarazione di espatrio al Comune e saranno effettuate entro due giorni dal ricevimento del modello consolare.

Se entro un anno il Comune non riceve dal Consolato la richiesta di iscrizione all'Aire, sarà avviato il procedimento di cancellazione del richiedente per irreperibilità.

Se invece la richiesta di iscrizione all'Aire viene presentata direttamente al Consolato, come consentito dalla vigente normativa, questa comporterà l'automatica cancellazione dal registro della popolazione residente. La cancellazione dall'Apr e l'iscrizione Aire saranno effettuate dal Comune entro due giorni dal ricevimento del modello consolare (Cons01) e con decorrenza dalla data del ricevimento del modello stesso.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali **ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

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

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Formigine con sede in Via Unità d'Italia, 26 – 41043 Formigine.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. ([MAIL dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) [PEC segreteria@pec.lepida.it](mailto:PEC.segreteria@pec.lepida.it))

2. Responsabili del trattamento

Il Comune di Formigine può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente detiene 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.

L'Ente provvede a formalizzare istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

3. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali 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 Suoi dati personali.

4. Categorie di dati personali oggetto della presente informativa

La presente informativa ha ad oggetto dati personali dell'interessato ed eventualmente dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art.9 del Regolamento UE. Il trattamento dei dati avviene sulla base di principi di correttezza, liceità e trasparenza.

5. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato dal Comune di Formigine per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art.6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza- Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Servizi Cimiteriali;

Certificazioni, attestazioni- Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Servizi Cimiteriali;

Erogazione di servizi- Anagrafe, Elettorale, Stato Civile;

Tenuta registri, albi, inventari – Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Affari Generali;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica- Stato civile;

Partecipazione- Affari Generali.

Si prende atto che il numero di cellulare e la e-mail forniti, potranno essere utilizzati da tutti gli Uffici interni del Comune di Formigine per scopi istituzionali

6. Destinatari dei dati personali e trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati esterni, nei casi in cui la comunicazione dei dati sia obbligatoria o necessaria in adempimento agli obblighi di legge e/o istituzionali previsti da regolamenti o per esigenze funzionali, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati

I dati verranno diffusi solo nei casi espressamente previsti dalla legge .

Non è previsto che i Suoi dati personali siano trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

7. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene 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 che Lei fornisce 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.

8. I Suoi diritti

Nella Sua qualità di Interessato, Lei ha 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.

9. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario per le finalità sopra indicate.

Il mancato conferimento comporta la mancata erogazione dei servizi richiesti.

10. Modalità di trattamento dati

Il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.