



## COMUNE DI GENOVA

### RICHIESTA DI RIMBORSO

**Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova, per la pratica di gestione Canonici**

Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it); PEC: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: [DPO@comune.genova.it](mailto:DPO@comune.genova.it), PEC: [DPO.comge@postecert.it](mailto:DPO.comge@postecert.it); Telefono: 010-5572665. La Direzione Canonici del Comune di Genova, nell'ambito dell'attività finalizzata alla gestione contabile/amministrativa del Canone, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo, codice fiscale, telefono, e-mail, dati immobiliari, dati bancari. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il conferimento dei dati richiesti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati nel modulo quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco (o non indicati nel modulo quali obbligatori), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova è facoltativo, e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. -testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento: accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e diritto alla portabilità dei dati. L'apposita istanza al Titolare del trattamento dei dati personali è presentata tramite il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (DPO) i cui contatti sono indicati in apertura della presente informativa. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste ed indicate sul sito del Garante per la tutela dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### Nota Bene: i campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

Il sottoscritto

Cognome\* ..... Nome\* .....

nato a\* ..... il\* ..... C.F.\* .....

residente nel Comune di\* ..... Provincia\* ..... CAP\* .....

Via\* ..... Civico\* ..... Int ..... Scala .....

Telefono o cellulare\* ..... PEC .....

Email\* .....

in qualità di\* ..... della

Ditta/Società\* .....

Codice fiscale\* ..... Partita I.V.A.\* .....

Con sede nel Comune di\* ..... Provincia\* ..... CAP\* .....

Via\* ..... Civico\* ..... Int ..... Scala .....

Telefono o cellulare\* ..... PEC\* .....

Email\* .....

con iscrizione alla C.C.I.A.A. di\* ..... n.\* ..... ovvero

all'Albo delle Imprese Artigiane\* ..... n.\* ..... ovvero

all'Ordine Professionale \* ..... n.\* .....

Comune di Genova | Area CFO (Servizi Finanziari)  
Direzione Canonici - Ufficio Affissioni  
Via Cantore 3, piano 10°, 16149 Genova  
Tel. 010 5575457  
e-mail: [affissioni@comune.genova.it](mailto:affissioni@comune.genova.it)  
PEC: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)

Orario: mattino dal lunedì al venerdì 8:30-12:30; pomeriggio: mercoledì 14:00-16:00

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 47 del suddetto D.P.R.,

### **RICHIESTE IL RIMBORSO**

Diritto sulle pubbliche affissioni

Canone Unico – Affissioni

dell'importo di euro ..... per l'anno: .....

dell'importo di euro ..... per l'anno: .....

dell'importo di euro ..... per l'anno: .....

dell'importo di euro ..... per l'anno: .....

dell'importo di euro ..... per l'anno: .....

per il seguente motivo:

pagamenti effettuati erroneamente

altro .....

Sull'importo che verrà rimborsato saranno computati gli interessi, come previsto dal relativo vigente Regolamento in materia.

### **MODALITÀ DEL RIMBORSO**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <b>COMPENSAZIONE (NELL'AMBITO DELLO STESSO TRIBUTO)</b> |
|--------------------------|---|

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <b>RITIRO PRESSO LA TESORERIA COMUNALE</b><br>Questa opzione non è possibile per importi superiori a 999,99 Euro. |
|--------------------------|---|

Il beneficiario deve presentarsi agli sportelli della Tesoreria Comunale munito di documento di identità, codice fiscale e provvedimento di rimborso.

È possibile delegare al ritiro un altro soggetto con delega espressa contestualmente all'invio della presente; in questo caso occorre allegare anche fotocopia del documento di identità e codice fiscale del delegato.

N.B.: La delega è obbligatoria per le persone giuridiche (società, associazione, ecc.) che richiedono il ritiro del rimborso presso la Tesoreria Comunale.

#### **DELEGA**

Io sottoscritto\* ..... C.F.\* .....

delego il sig./sig.ra\* ..... C.F.\* .....

al ritiro del rimborso presso la Tesoreria Comunale.

Data .....

Firma del richiedente .....

(Allegare fotocopia del documento di identità del delegato)



**BONIFICO BANCARIO / POSTALE SU C/C**

Le eventuali spese per commissioni sono a carico del beneficiario.

Io sottoscritto\* ..... C.F.\* .....

autorizzo il Comune di Genova ad effettuare il rimborso con bonifico sul c/c di seguito indicato:

Intestato a\* .....

presso Istituto\* .....

Codice IBAN\* .....

per i c/c esteri indicare il codice BIC/SWIFT\* .....

L'eventuale variazione delle coordinate bancarie/postali deve essere comunicata tempestivamente.

**SI ALLEGA**

- a) fotocopia del documento di identità del richiedente,
- b) copia/e della ricevuta/e di pagamento,
- c) altro .....

Data\* .....

Firma del richiedente\* .....