|  |  |
| --- | --- |
|  | **Comune della Spezia**  *Sportello Unico per l’Edilizia* |

**RICEVUTA DI AVVENUTA PRESENTAZIONE PRATICA EDILIZIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo di procedimento | Deposito tipi mappale |
| Soggetto | [richiedenti\_search] |

|  |  |
| --- | --- |
| Data presentazione | [data\_presentazione\_testo] |
| Numero protocollo | [numero\_protocollo] |
| Allegati presentati | [allegati\_istanza.val;block=tbs:listitem] |

La presente costituisce ricevuta di avvenuta presentazione della pratica come sopra qualificata tramite il Portale Istanze Online del Comune della Spezia.

Gli atti del procedimento sono depositati all’Ufficio Edilizia - Urbanistica e Lavori Pubblici, presso il quale può essere presa visione con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

Il responsabile Procedure Edilizie è [istruttore].

Eventuali informazioni sulla pratica potranno essere acquisite presso gli uffici del Settore ubicati nel palazzo Comunale – Piazza Europa 1, nei giorni di martedì (dalle 8.00 alle ore 17.30), giovedì (dalle ore 8.30 alle ore 12.00) e sabato (dalle ore 8.30 alle ore 11.15).

La presente ricevuta assolve al disposto degli articoli 7, 8 e 18-bis della Legge 241/1990 e s.m.i.

|  |
| --- |
| **INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679**  La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.  Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.  **Titolare del trattamento e RPD**  [rpd\_value]  **Finalità e modalità del trattamento**  Il Comune di [comune\_value], titolare del trattamento, tratta i dati personali liberamente conferiti, esclusivamente per finalità istituzionali.  **Consenso**  Il consenso del trattamento ai fini istituzionali è necessario ed obbligatorio per le finalità stesse.  **Periodo di conservazione**  I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati (finalità istituzionali e non commerciali).  **Diritti del cittadino/interessato**  Il cittadino/L’interessato avrà in qualsiasi momento piena facoltà di esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente; potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al Comune di [comune\_value]  I diritti del cittadino/dell’interessato sono quelli previsti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).  Il cittadino/L’interessato può:   * ricevere conferma dell’esistenza dei dati suoi personali e richiedere l’accesso al loro contenuto * aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali * chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge * chiedere la limitazione del trattamento * opporsi per motivi legittimi al trattamento |