



## Modulo richiesta appuntamento per ricevimento presso lo "sportello front\_office" UFFICIO URP - RTS DI CATANIA

Da inviare per e-mail all'indirizzo [alessandro.novello@mef.gov.it](mailto:alessandro.novello@mef.gov.it), allegando un documento di identità, o da presentare a mano presso gli uffici della RTS di Catania

**Alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Catania**

**Oggetto: RICHIESTA APPUNTAMENTO - FASCIA ORARIA**

### MATTINA

martedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

### POMERIGGIO

giovedì dalle ore 14.30 alle ore 15.30

**Il/La sottoscritto/a**

Cognome .....

Nome .....

Data di nascita .....

Codice fiscale .....

Residenza .....

**chiede un appuntamento presso lo sportello della Ragioneria Territoriale dello Stato di Catania**

**e, allo scopo, fornisce i seguenti dati:**

**DATI PARTITA di SPESA FISSA E ATTI GIA' PRESENTI PRESSO LA RTS *\*(Obbligatori tutti i campi)***

**Partita di spesa fissa .....**

*(da indicare obbligatoriamente e rilevare dal Cedolino Stipendio)*

**Ministero di Appartenenza .....**

**Tipologia contratto da specificare .....**

Pratica già agli atti della RTS con Protocollo RTS n..... del .....

**MOTIVAZIONI DELLA RICHIESTA \*(Obbligatorio)** Comunica le seguenti motivazioni:

A tal fine il sottoscritto **chiede** di essere contattato ai seguenti recapiti:

*Indirizzo mail* .....

*Recapito telefonico* .....

**Si allega il proprio documento di identità in corso di validità.**

LUOGO..... DATA..... FIRMA,

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del d. lgs 196/2003 e art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016)**

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

**Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al SUAP. Periodo di conservazione dei dati. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

**Responsabile della protezione e Trattamento dei dati:** RTS di Napoli nella persona del Direttore pro-tempore.

Il/la sottoscritto/a con il semplice invio del presente modulo dichiara di aver contestualmente letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Per presa visione dell'informativa sulla privacy

LUOGO.....DATA.....FIRMA.....

**Note:**

- 1) *I sigg. utenti sono pregati di rappresentare preventivamente la problematica alle segreterie dei propri uffici di servizio, al fine di verificare che la relativa risoluzione sia effettivamente di competenza della RTS.*
- 2) *I sigg. utenti dovranno compilare il presente modulo in ogni sua parte e inviarlo all'indirizzo [alessandro.novello@mef.gov.it](mailto:alessandro.novello@mef.gov.it), allegando copia di un documento di identità in corso di validità. Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato: richiesta appuntamento front-office - cognome e nome.*
- 3) *Gli appuntamenti verranno fissati **solo nel caso** in cui la problematica non sia risolvibile da remoto. Dell'avvenuta risoluzione da parte della RTS ovvero della data ed orario dell'appuntamento sarà data comunicazione al richiedente, mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo indicato nel modulo di richiesta (indicazione obbligatoria) ovvero con contatto telefonico.*