

**ATTIVITÀ DI CONSULENZA
PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO**

*Legge 8.8.1991 n° 264 art. 3 - Legge 04.01.1994 n° 11
Delibera Consiglio Provinciale n. 50 del 02.10.2007*

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INIZIO ATTIVITÀ
INSERIMENTO/SOSTITUZIONE COLLABORATORI AMMINISTRATIVI
e/o ATTRIBUZIONE POTERE DI DELEGA**

Studi di Consulenza 07

Applicare Contrassegno telematico
secondo normativa vigente: **€ 16,00**
ovvero
Allegare il modulo per la dichiarazione
di assolvimento dell'imposta di bollo

Alla PROVINCIA di GROSSETO
Area Edilizia, Territorio, Ambiente e Sviluppo economico
Servizio Mobilità Territorio e Ambiente
U.P. Motorizzazione Civile
GROSSETO

Il/La sottoscritto/a
nato/a a prov. il
residente a prov.
indirizzo
COD FISC tel. Cell.
in qualità di: Titolare Impresa individuale Legale Rappresentante Società Amministratore
dello studio di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (ragione sociale/denominazione):

Con la compilazione di questo modulo **dichiaro** di rendere, sotto la propria responsabilità, dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 19, 38, 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) e di **essere a conoscenza** che l'Amministrazione provinciale potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del T.U. In caso di dichiarazioni false o mendaci, uso od esibizione di atti falsi o contenenti dati non corrispondenti a verità, **il sottoscrittore è anche consapevole** che potranno sempre e in ogni tempo essere adottati sia provvedimenti inibitori e conformativi (art. 19, comma 3 L. 241/1990, come modificato dalla L. 122/2010), che quelli previsti in materia di sanzioni penali (artt. 75, 76 del DPR 445/2000).

COMUNICA

che per gli adempimenti puramente amministrativi intende avvalersi della collaborazione del/la:

1) Sig. /Sig.ra
in qualità di: dipendente collaboratore familiare
 associato in partecipazione - altro
tramite rapporto di lavoro: subordinato autonomo altro
 a tempo pieno part-time.

2) Sig. /Sig.ra
in qualità di: dipendente collaboratore familiare
 associato in partecipazione - altro
tramite rapporto di lavoro: subordinato autonomo altro
 a tempo pieno part-time.

3) Sig. /Sig.ra
in qualità di: dipendente collaboratore familiare
 associato in partecipazione - altro
tramite rapporto di lavoro: subordinato autonomo altro
 a tempo pieno part-time.

DICHIARA

che i soggetti non hanno rapporto di lavoro pubblico / privato incompatibile con l'esercizio dell'attività di Consulenza

che le collaborazioni avvengono nelle varie tipologie ammesse dalla normativa, nel cumulo delle prestazioni lavorative e viene rispettato il limite massimo dell'orario di lavoro, compreso lo straordinario, previsto dalla vigente normativa sul lavoro

di aver provveduto alla loro regolare iscrizione agli Istituti previdenziali e assicurativi

che per quanto a conoscenza nei loro confronti non sussistono:

- cause per essere dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza
- cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 88 comma 4-bis e art. 89 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n° 159 e s.m.i.

procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla Legge 1423/56 o di una delle cause ostative previste dalla Legge 575/65

specifiche pronunce da parte dell'Autorità giudiziaria o amministrativa che condanni, interdica, inabiliti, sospenda o renda comunque inidoneo all'esercizio dell'attività di Consulenza

Indirizzo

Num tel email:

Contraddistinta al NCEU al Foglio n° Particella

Subalterno Categoria catastale

INFORMA

- che quanto sopra viene richiesto:

- in aggiunta al personale precedentemente autorizzato
- in sostituzione del sottoelencato personale in organico

1) Sig. /Sig.ra

2) Sig. /Sig.ra

- di voler estendere il potere di autentica (*art 7 della Legge 4 agosto 2006, n. 248 e art. 1, comma 68 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296*) all/alla

1) Sig. /Sig.ra

2) Sig. /Sig.ra

in quanto dipendenti di Titolare dello Sportello Telematico dell'Automobilista

Dichiara di essere a conoscenza che:

- ogni variazione del personale deve essere comunicata per iscritto alla Provincia (*entro un termine massimo di giorni trenta dall'instaurazione o cessazione del rapporto di lavoro*)
- le variazioni comunicate possono essere effettuate con efficacia immediata dalla data di presentazione della presente attestata dalla data di protocollazione senza necessità di ulteriori adempimenti
- il Titolare dell'autorizzazione risponde direttamente dell'attività svolta dai propri dipendenti e/o collaboratori nell'esercizio delle loro mansioni
- Dichiara che le fotocopie degli atti e dei documenti allegati sono conformi agli originali rilasciati o conservati da pubbliche amministrazioni

Allega per ogni soggetto:

Copia fronte-retro e leggibile:

- di un documento d'identità in corso di validità
- Codice Fiscale
- documentazione attestante la tipologia contrattuale del rapporto di lavoro instaurato e l'avvenuta denuncia agli Istituti previdenziali e assicurativi
- documentazione relativa a misure amministrative, divieti e condanne:
 - in corso
 - per cui è intervenuta sentenza definitiva di riabilitazione

Altro (*specificare*):

il,

.....
* (*Firma per esteso e leggibile*)

*La sottoscrizione di istanze e dichiarazioni sostitutive non è soggetta ad autenticazione quando la firma viene apposta in presenza del dipendente addetto, previa esibizione del documento di identità del firmatario. In alternativa possono anche essere consegnate già sottoscritte, a mano dall'interessato o da terzi; spedite tramite sistema postale o a mezzo di posta elettronica certificata se firmate digitalmente, purché accompagnate dalla fotocopia (fronte-retro) leggibile di un documento d'identità in corso di validità del firmatario.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e di ogni normativa applicabile in riferimento al trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali degli utenti della Provincia di Grosseto.

La informiamo che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1. DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

- Titolare Del Trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Grosseto, con sede in Piazza Dante Alighieri, 35 – 58100 Grosseto – tel. 0564 484.111 – fax 0564 22385 – cod. fisc. 80000030538 sito web www.provincia.grosseto.it – posta elettronica certificata (pec) provincia.grosseto@postacert.toscana.it

- Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO):

Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Dott. Santofabiano contattabile al seguente recapito e-mail: dpo@santofabiano.it La Provincia utilizza i Dati Personali che La riguardano, da Lei comunicati o raccolti presso altri Titolari del trattamento (previa verifica del rispetto delle condizioni di liceità da parte dei terzi), o fonti pubbliche, in osservanza delle normative di riferimento. I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

- Il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali e comunitarie alle quali è soggetto il Titolare del Trattamento.
- Il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico.
- Il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili.
- Il trattamento è necessario per finalità di trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse.

Si informa inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività o fornire il servizio.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Dati Personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture della Provincia di Grosseto, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

5. MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adotterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

6. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile. I Dati Personali sono altresì trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- altri soggetti pubblici o privati (ad esempio Pubbliche Amministrazioni) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;
- terze parti che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare, in relazione ai quali eseguono operazioni di trattamento di dati Personali, sono designate Responsabili del trattamento e sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti;
- Autorità (ad esempio, giudiziaria, amministrativa ecc.), laddove ne ricorrano i presupposti.

L'interessato potrà chiedere in qualsiasi momento la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio richiesto e, successivamente alla conclusione del procedimento o alla cessazione del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione. Le scritture contabili, le fatture, le lettere ed i documenti a queste equiparati saranno conservate per i 10 anni successivi alla cessazione del servizio (art. 2220 c.c.).

Inoltre, si specifica che il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità. Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato (ad esempio diritto di accesso, cancellazione, rettifica, ecc.) non potranno più essere esercitati.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- Diritto di accesso ai Dati Personali (art. 15 GDPR);
- Diritto di rettifica dei Dati Personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- Diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);
- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22).
 - Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei Dati Personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo: <https://www.garantepriacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento.