



COMUNE DI CIVITAVECCHIA
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
DOMANDA DI VOLTURA LICENZA/AUTORIZZAZIONE
PER SERVIZIO DA PIAZZA/TAXI – NOLEGGIO CON
CONDUCENTE DI AUTOVETTURA FINO A 9 POSTI

*Ai sensi del Decreto del
Presidente della Repubblica del
26 ottobre 1972, n. 642 e
successive modifiche e
integrazioni*
**Marca da bollo del valore
di € 16,00**



Data di protocollazione ____/____/____ Protocollo n. _____ Fascicolo n. _____

* la compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è OBBLIGATORIA

1/A DATI ANAGRAFICI DEL RESIDENTE ¹ – Compili gli spazi

Il/la Sottoscritto/a, *Cognome _____
***Nome** _____ ***Nato il** ____/____/____

1/B • PRESSO – Da compilare qualora il domicilio NON coincida con la residenza

*Nato a _____ Prov. _____ *Nazione _____
*C.Fiscale ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ *Cittadinanza _____
*Residente nel Comune di _____
*Provincia _____ Codice Avviamento Postale ____/____/____/____

*Indirizzo _____ *N° _____/____

1/C • DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____
 @ E-mail _____ PEC _____

1/D • IN QUALITA' DI:

Da compilare in caso di successione mortis causa ↓ (spuntare una ed una sola scelta)

<input type="radio"/>	EREDE
<input type="radio"/>	PERSONA DESIGNATA DAGLI EREDI APPARTENENTI AL NUCLEO FAMILIARE DEL DE CUIUS

Da compilare in caso di cessione d'azienda tra vivi

<input type="radio"/>	SUBENTRANTE
-----------------------	-------------

1/E • DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____
 @ E-mail _____ PEC _____

2/A • DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA o Cooperativa/Consorzio

* Denominazione _____
* Con sede legale nel Comune di _____
* Provincia _____ *Nazione _____ Codice Avviamento Postale _____

¹ Cittadini aventi residenza nel comune di Civitavecchia.

*Nazione _____ *Comune di _____

*Indirizzo _____ *N° _____ / _____

*Partita I.V.A. _____ *C.Fiscale _____

*Iscritta alla C.C.I.A.A. di _____

* trattasi di impresa in forma:

↓ (spuntare una ed una sola scelta)	
<input type="radio"/>	Individuale/familiare
<input type="radio"/>	Artigiana
<input type="radio"/>	societaria/organismi collettivi

2/B • DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____
@ E-mail _____ PEC _____

CHIEDE IL SUBINGRESSO NELLA

LICENZA/AUTORIZZAZIONE N. _____ RILASCIATA IN DATA _____ PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI:

↓ (spuntare una ed una sola scelta)	
<input type="radio"/>	TAXI
<input type="radio"/>	NOLEGGIO CON CONDUCENTE DI AUTOVETTURA FINO A 9 POSTI

A tal fine,

Consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali²

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445

DICHIARA


3. •  DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE- legga attentamente

Di non essere nelle condizioni di cui all'art.11, comma 2, del TULPS (R.D. 18.6.1931,n. 773)³ e che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31/5/1965 n. 575 e s.m. (Legge antimafia).⁴

DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA

4. •  DICHIARAZIONI DI PRESA CONOSCENZA- Legga attentamente...

- Che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 (pene a carattere detentivo anche fino a 5 anni e multe).
- di tutte le norme e condizioni relative alla presente domanda/comunicazione e si impegna a produrre la documentazione che il Comune riterrà necessario acquisire, nonché a fornire ogni notizia utile nei termini e modalità richiesti.

²  Così come previsto dagli artt. 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

³ Le autorizzazioni di Polizia possono essere negate a chi ha riportato condanna per delitti contro le personalità dello Stato o contro l'ordine Pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità e a chi non può provare la sua buona condotta.

⁴ In caso di società, Associazioni od Organismi collettivi i requisiti morali devono essere posseduti da tutti i soggetti individuati dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 252/98, che compilano il **Quadro A**.

- che il Comune, in sede di istruttoria, potrà esperire accertamenti tecnici ed ispezioni e ordinare esibizioni documentali.
- e di accettare che la domanda/comunicazione potrà essere ricevuta solo se completa di tutti gli elementi richiesti.

5. ALLEGATI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA - Spuntare le caselle relative agli allegati presentati ●

A TAL FINE ALLEGA

ALLEGATI OBBLIGATORI AI FINI DELLA RICEVIBILITA' - Spuntare le caselle relative agli allegati presentati ●

- Quietanza di versamento diritti di segreteria ⁵
- 1 marca da bollo da Euro 16,00 all'atto della presentazione della domanda
- Copia patente di guida
- Certificato di iscrizione al ruolo dei conducenti (CCIAA)
- Certificato di abilitazione professionale (CAP)
- Documento attestante la disponibilità di mezzo idoneo allo svolgimento del servizio

ALLEGATI OBBLIGATORI AI FINI DELLA RICEVIBILITA' SOTTO CONDIZIONE - Spuntare le caselle relative agli allegati presentati ▲

-]
- Autocertificazione requisiti morali di altre persone (soci e amministratori indicati all'art.2 D.P.R. 252/98) – *in caso di società – Quadro A parte integrante del presente modello*
 - Dichiarazione del cedente - *compilare in caso di cessione d'azienda tra vivi – Quadro B parte integrante del presente modello*
 - Copia di atto o di dichiarazione notarile o atto notorio indicante gli estremi del contratto di cessione d'azienda - *in caso di cessione d'azienda*
 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà uso successione - *in caso di successione mortis causa con un solo erede – oppure copia della denuncia di successione*
 - Copia della dichiarazione di rinuncia da parte degli eredi che non intendono subentrare nella titolarità - *in caso di successione mortis causa con più eredi*
 - Nomina di persona non appartenente al nucleo familiare - *in caso di successione mortis causa*
 - Documentazione attestante la disponibilità di una rimessa - *solo in caso di noleggjo con conducente -*
 - Licenza originale - *da consegnare prima del rilascio della licenza*
 - Copia di polizza assicurativa RC nei confronti di persone o cose, compreso i terzi trasportati, con copertura almeno doppia rispetto ai massimali minimi previsti dalla legge - *da consegnare prima del rilascio della licenza*

6 • TENIAMOCI IN CONTATTO! – Spuntare le caselle secondo la propria preferenza ■

Desidero essere informato dell'avvenuta predisposizione dell'autorizzazione attraverso:

E-mail

Sms

N.B. - Qualora non sia stata selezionata alcuna opzione, il Comune si riserva l'utilizzo della posta ordinaria come mezzo per eventuali comunicazioni.

(! • a seconda della scelta è necessario che siano compilati gli appositi campi nella sezione dei dati anagrafici 1/D o 2/B)

7 • TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –Nota informativa

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

1. Premessa

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

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Civitavecchia, con sede legale in Civitavecchia, P.le Guglielmotti n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Civitavecchia, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail urp@comune.parma.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Civitavecchia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati _____.

4. Responsabili del trattamento

⁵ **Diritti di Segreteria dovuti:**

- Euro 30,00 in caso di presentazione tramite piattaforma online

Modalità di versamento dei Diritti di Segreteria:

- bonifico sul c.c.p. n. IBAN IT-_____ (indicando nella causale COM – Intestatario della pratica – Diritti di segreteria)

- c/c postale n. _____

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

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

5. 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 tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Civitavecchia 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 in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. 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.


10. 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.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

 **IMPORTANTE:** Qualora non sia firmata digitalmente è obbligatorio allegare copia di documento d'identità in corso di validità.

8  **FIRMA** - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello



Data di compilazione ___/___/___

Luogo _____


(Firma per esteso del sottoscrittore)

9 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE

IL PRESENTE MODELLO PUO' ESSERE:

	Compilato on-line accedendo al sito www.
	Firmato digitalmente (allegati compresi) utilizzando il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) ⁶

q  **PER AVERE INFORMAZIONI E CHIARIMENTI** - A volte basta un drin...

Per **avere informazioni** chiama il nostro Ufficio Trasporti al numero  **0766590756**, (dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 14,00, martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 17.00), oppure visita il nostro sito all'indirizzo **www.**_____

⁶ Le mail provenienti da un indirizzo di posta elettronica non certificata, vengono scartate dal sistema. Per firmare digitalmente un documento è necessario essere in possesso di firma digitale qualificata e di un lettore smart card.

DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (amministratori, soci) indicate all'art. 2 D.P.R. 252/1998 – solo per SOCIETÀ, ORGANISMI COLLETTIVI
N.B. – Il presente quadro deve essere compilato da ciascuno dei soggetti tenuti alla dichiarazione.

*la compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è **OBBLIGATORIA**

1/A, B, C • **DATI ANAGRAFICI DEL RESIDENTE**⁷ – Compili gli spazi

Il/la Sottoscritto/a, *Cognome _____

***Nome** _____ ***Nato il** ___/___/___

1/B • **PER I NON RESIDENTI** – Prosegua la compilazione se **NON** risiede a Civitavecchia

***Nato a** _____ **Prov.** _____ ***Nazione** _____

***C.Fiscale** ___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___ ***Cittadinanza** _____

***Residente nel Comune di** _____

***Provincia** _____ **Codice Avviamento Postale** _____

***Indirizzo** _____ ***N°** ___/___

***Nazione** _____

1/C • **PRESSO** – Da compilare qualora il domicilio **NON** coincida con la residenza

***Comune** _____ **Provincia** _____

***Nazione** _____ **Codice Avviamento Postale** _____

***Indirizzo** _____ ***N°** ___/___

***Nazione** _____

1/D • **DATI ULTERIORI DI CONTATTO** – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

Telefono _____  Cellulare _____  Fax _____

@ E-mail _____  PEC _____

Consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali⁸

ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445


DICHIARA

Di non essere nelle condizioni di cui all'art.11, comma 2, del TULPS (R.D. 18.6.1931,n. 773)⁹ e che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31/5/1965 n. 575 e s.m. (Legge antimafia).


spuntare almeno una scelta - è possibile spuntarne più di una)

- di non avere figli né la tutela di minori,
- avere figli o la tutela di minori che, per la loro età non sono ancora tenuti a frequentare la scuola dell'obbligo;
- di adempiere / aver adempiuto all'istruzione obbligatoria dei propri figli o dei minori di cui il dichiarante abbia / abbia avuto la tutela (art. 12 del TULPS);

2 • **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –Nota informativa**

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

⁷ Cittadini aventi residenza nel comune di Civitavecchia.

⁸  Così come previsto dagli artt. 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

⁹ Le autorizzazioni di Polizia possono essere negate a chi ha riportato condanna per delitti contro le personalità dello Stato o contro l'ordine Pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione,. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità e a chi non può provare la sua buona condotta.

1. Premessa

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

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Civitavecchia, con sede legale in Civitavecchia, P.le Guglielmotti n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Civitavecchia, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail urp@comune.parma.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Civitavecchia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati _____

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

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

5. 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 tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Civitavecchia 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 in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. 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.

10. 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.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.



IMPORTANTE: Qualora non sia firmata digitalmente è obbligatorio allegare copia di documento d'identità in corso di validità.

3  **FIRMA** - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello

Data di compilazione ____/____/____

Luogo _____

(Firma per esteso del sottoscrittore)

DICHIARAZIONE DEL CEDENTE

*la compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è OBBLIGATORIA

1/A, B, C - **DATI ANAGRAFICI DEL RESIDENTE**¹⁰ – Compili gli spazi

Il/la Sottoscritto/a, *Cognome _____

***Nome** _____ ***Nato il** ___ / ___ / ___

1/B - **PER I NON RESIDENTI** – Proseguo la compilazione se **NON** risiede a Civitavecchia

*Nato a _____ Prov. _____ *Nazione _____

*C.Fiscale _____ *Cittadinanza _____

*Residente nel Comune di _____

*Provincia _____ Codice Avviamento Postale _____

*Indirizzo _____ *N° _____ / _____

*Nazione _____

1/C - **PRESSO** – Da compilare qualora il domicilio **NON** coincida con la residenza

*Comune _____ Provincia _____

*Nazione _____ Codice Avviamento Postale _____

*Indirizzo _____ *N° _____ / _____

*Nazione _____

1/D - **DATI ULTERIORI DI CONTATTO** – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____

@ E-mail _____ PEC _____

1/D - **IN QUALITA' DI:**

Titolare della licenza n. _____ rilasciata in data _____ per l'esercizio dell'attività di:

(spuntare una ed una sola scelta)

TAXI

NOLEGGIO CON CONDUCENTE DI MEZZI FINO A 9 POSTI

Visto l'art. 20 del vigente Regolamento Comunale

CHIEDE

Che la suindicata licenza venga volturata in favore del Sig. _____

Nato a _____ il _____ e residente

¹⁰ Cittadini aventi residenza nel comune di Civitavecchia.

DICHIARA

- Di essere assegnatario della licenza da almeno 5 anni
- Di avere compiuto sessanta anni
- Di essere diventato permanentemente inabile o inidoneo al servizio per malattia, infortunio o per ritiro definitivo della patente di guida (in tal caso dovrà prodursi, contestualmente alla richiesta, idonea certificazione medica dell'AUSL comprovante lo stato ivi descritto o il provvedimento di ritiro definitivo della patente)

2 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –Nota informativa**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016****1. Premessa**

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

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Civitavecchia, con sede legale in Civitavecchia, P.le Guglielmotti n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Civitavecchia, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail urp@comune.parma.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Civitavecchia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati _____.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

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

5. 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 tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Civitavecchia 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 in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. 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.

10. 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.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.



IMPORTANTE: Qualora non sia firmata digitalmente è obbligatorio allegare copia di documento d'identità in corso di validità.

3  FIRMA - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello ●

Data di compilazione ____/____/____

Luogo _____

(
F
i
r
m
a

p
e
r

e
s
t
e
s
o

d
e
l

s
o
t
t
o
s
c
r
i
t
t
o
r