



15. ISTANZA RILASCIO TESSERINO AUTOSCUOLA

MARCA DA BOLLO DA ASSolvere MEDIANTE APPOSITO MODULO

ALLA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

ATTENZIONE

Questo modulo contiene dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 - Testo unico sulla documentazione amministrativa. Il sottoscrittore è consapevole delle sanzioni penali e amministrative previste dall'art. 76 del Testo unico in caso di dichiarazioni false, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Il sottoscrittore dichiara di rendere i dati sotto la propria responsabilità ed è consapevole che l'Amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del Testo Unico (in virtù della determinazione del Dirigente del Servizio Trasporti n.103-93417/2000).

Il/la sottoscritto/a _____
nato a _____ () il _____ C.F. _____
residente a _____ () Via _____ n. _____
c.a.p. _____ cellulare _____
titolare/legale rappresentante della **impresa/società** :
ragione/denominazione sociale _____
sede legale _____ () Via _____ n. _____
c.a.p. _____ P.IVA _____ tel. _____ fax _____
titolare della/e **AUTOSCUOLA/E** denominata/e:

e-mail: _____
PEC: _____

CHIEDE IL RILASCIO DEL TESSERINO DA:

1. ☐ INSEGNANTE DI TEORIA ☐ ISTRUTTORE DI GUIDA ☐ PERSONALE ESECUTIVO
per se stesso

in qualità di:

☐ titolare

☐ legale rappresentante

2. ☐ INSEGNANTE DI TEORIA ☐ ISTRUTTORE DI GUIDA ☐ PERSONALE ESECUTIVO
per il/la sig./sig.ra _____

in qualità di:

☐ dipendente <> tempo indeterminato

<> tempo determinato fino al _____

☐ socio

☐ lavoratore autonomo/occasionale

☐ collaboratore familiare

3. ☐ INSEGNANTE DI TEORIA ☐ ISTRUTTORE DI GUIDA ☐ PERSONALE ESECUTIVO
per il/la sig./sig.ra _____

☐ dipendente <> tempo indeterminato

<> tempo determinato fino al _____

☐ socio _____

☐ lavoratore autonomo/occasionale

☐ collaboratore familiare

4. ☐ INSEGNANTE DI TEORIA ☐ ISTRUTTORE DI GUIDA ☐ PERSONALE ESECUTIVO
per il/la sig./sig.ra _____

☐ dipendente <> tempo indeterminato

<> tempo determinato fino al _____

☐ socio _____

☐ lavoratore autonomo/occasionale

☐ collaboratore familiare

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

1. PER TESSERINO INSEGNANTE DI TEORIA E/O ISTRUTTORE DI GUIDA:

☐ **Copia dell'attestato di idoneità insegnante/istruttore di guida completo di tutte le pagine (in un unico pdf)**

☐ Dichiarazione sostitutiva requisiti personali e morali insegnante e/o istruttore
(**16_Dichiarazione_requisiti_personali_morali_Insegnante_Istruttore**)

☐ Copia patente di guida e codice fiscale

☐ Copia comunicazione obbligatoria di assunzione al Centro per l'impiego (**se dipendente**)

☐ Copia contratto che disciplina il rapporto di lavoro redatto su carta intestata della autoscuola e sottoscritta da entrambe le parti (**se lavoratore autonomo/occasionale**)

☐ Copia documentazione attestante la collaborazione (**se collaboratore familiare o coadiuvante**)

[] Nulla osta rilasciato dal datore di lavoro (**SOLO in caso di rapporto di impiego presso Ente pubblico o privato**)

[] Nulla osta rilasciato da altra autoscuola (**SOLO in caso di rapporto di impiego presso altra autoscuola**)

2. PER TESSERINO PERSONALE ESECUTIVO:

[] Dichiarazione sostitutiva requisiti personali e morali personale esecutivo
(**17_Dichiarazione_requisiti_personali_morali_personale_esecutivo**)

[] Copia carta di identità e codice fiscale

[] **n. 2 fotografie** di cui una legalizzata presso il Comune o presso lo Sportello Autoscuole e Studi di Consulenza Automobilistica della Città Metropolitana di Torino

[] Copia comunicazione obbligatoria di assunzione al Centro per l'impiego (**se dipendente**)

[] Copia contratto che disciplina il rapporto di lavoro redatto su carta intestata della autoscuola e sottoscritta da entrambe le parti (**se lavoratore autonomo/occasionale**)

[] Copia documentazione attestante la collaborazione (**se collaboratore familiare o coadiuvante**)

INFORMATIVA PRIVACY

La Città metropolitana di Torino tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente. Con questa informativa si forniscono le informazioni sul trattamento dei dati previste dal **Regolamento UE 2016/679** (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del **Decreto Legislativo 196/2003** (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati

Il Titolare del trattamento è la Città metropolitana di Torino, con sede legale in Corso Inghilterra 7 a Torino, centralino 011 8612111, protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it

Il Responsabile della Protezione Dati (Data Protection Officer – DPO), e i dati di contatto sono: corso Inghilterra 7 - 10138 Torino, telefono 011 8617800, e-mail dpo@cittametropolitana.torino.it

Finalità del trattamento

I dati raccolti saranno trattati ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge connessi al sostituto d'imposta, alla gestione attiva patrimoniale di propria competenza ed in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri. **Comunicazione e diffusione dei dati** I dati raccolti saranno trattati dal personale della Città metropolitana di Torino o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi. Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Torino, allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

Obbligo di comunicazione dei dati

La comunicazione dei dati è obbligatoria e il mancato conferimento non consente di dare corso all'attività connessa.

Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR), oltre al diritto della portabilità dei dati. Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo contattando il responsabile della protezione dei dati presso il Garante per la protezione dei dati personali.

Data _____

Firma _____

SPAZIO DISPONIBILE PER EVENTUALE DELEGA A PRIVATI

Il/la sottoscritto/a _____ delega a presentare

la domanda in sua vece il/la sig./sig.ra _____.

Estremi documento del delegato:

Carta d'identità/Patente n. _____ rilasciata da _____
in data _____

Data _____ Firma _____