



**ISTANZA RILASCIO TESSERINO
PERSONALE ESECUTIVO
STUDIO DI CONSULENZA**

**MARCA DA BOLLO DA ASSolvere
MEDIANTE APPOSITO MODULO**

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). I controlli saranno svolti a tappeto su tutte le dichiarazioni presentate.

Il/la sottoscritto/a _____

c.f. _____ recapito telefonico _____

titolare/legale rappresentante dell'impresa individuale/società _____

_____ partita I.V.A. _____

STUDIO DI CONSULENZA:

con sede in _____ (_____)

via _____ n. _____ C.A.P. _____

telefono _____ fax _____

e-mail (casella PEC): _____

(campo obbligatorio)

e-mail (ordinaria): _____

CHIEDE IL RILASCIO DEL TESSERINO PER IL PERSONALE ESECUTIVO

[1]. per se stesso

[2]. per il/la sig./sig.ra _____

in qualità di:

☐ dipendente (se a tempo determinato con contratto fino al _____)

☐ socio (specificare tipo _____)

☐ collaboratore familiare ☐ associato in partecipazione

[3]. per il/la sig./sig.ra _____

in qualità di:

☐ dipendente (se a tempo determinato con contratto fino al _____)

☐ socio (specificare tipo _____)

☐ collaboratore familiare ☐ associato in partecipazione

[4]. per il/la sig./sig.ra _____

in qualità di:

☐ dipendente (se a tempo determinato con contratto fino al _____)

☐ socio (specificare tipo _____)

☐ collaboratore familiare ☐ associato in partecipazione

Data _____

Firma _____

Documentazione da allegare

☐ dichiarazione sostitutiva requisiti personali e morali (**Mod_studi_06**)

☐ **n. 2 fotografie** di cui una legalizzata presso il Comune o presso lo Sportello Autoscuole e Studi di Consulenza Automobilistica della Provincia di Torino

☐ copia documento identità

☐ copia della comunicazione obbligatoria dell'assunzione (se dipendente)

☐ documentazione attestante collaborazione familiare o associazione in partecipazione

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 al fine dello svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza della Direzione Trasporti e Mobilità sostenibile e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

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.