

# VIDIMAZIONE REGISTRI AI SENSI DEL T.U.L.P.S. E LEGGI SPECIALI -

*Compilare una dichiarazione per ogni registro*

Timbro ufficiale (spazio riservato all'ufficio)

Alla Dirigente 6° SETTORE  
Servizio Attività Produttive  
**72017 OSTUNI**

Il sottoscritto Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ ) Cittadinanza \_\_\_\_\_

Residenza: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_ )

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ , in qualità di

**Titolare della impresa individuale**  **Legale rappresentante della Società**  **Rappresentante locale**

CF

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

P.IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_

con sede legale ovvero  amministrativa nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ )

CAP \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Iscrizione al Tribunale di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Attività di:

**noleggiorveicoli senza conducente**

**autorimessa**

**agenzie di affari**\_(specificare)\_\_\_\_\_

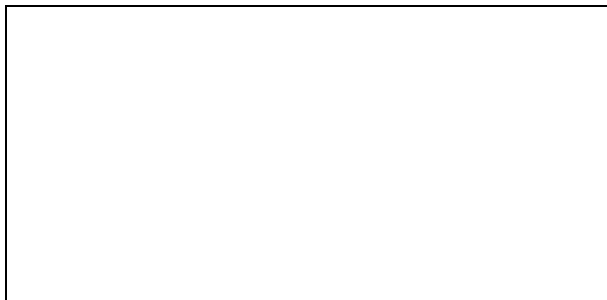
**commercio di cose antiche ed usate**

**commercio autoveicoli usati**

posta in via/p.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

## CHIEDE

- La vidimazione del registro ai sensi del regolamento di attuazione del T.U.L.P.S. e della normativa speciale, composto complessivamente da n° \_\_\_\_\_ pagine che vanno da pag. \_\_\_\_\_ a pag. \_\_\_\_\_ comprese, sono state vidimate con il seguente timbro (timbro della società/ditta)



**Inserire il timbro dell'azienda all'interno del riquadro**

- che il registro oggetto della presente vidimazione è il registro n. \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ (i registri devono essere numerati progressivamente a cura dell'interessato) e che trattasi dell'unico registro che verrà utilizzato per l'attività in oggetto in quanto il precedente registro è stato ultimato conformemente alle disposizioni di legge e di regolamento;
- che il registro contiene tutti gli elementi informativi (nome, cognome, recapiti ecc..) previsti dalla vigente normativa;

Il Dichiarante

....., lì, .....

\_\_\_\_\_  
(firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità)

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. Lgs. 30-06-2003 n.196  
(CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

Gentile utente,

*ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:*

#### **Finalità del trattamento dei dati:**

Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di Ostuni di funzioni istituzionali in virtù di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti;

#### **Modalità del trattamento:**

- a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione e la diffusione di dati indicate dall'articolo 4 del D.Lgs.196/2003;
- b) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, secondo le prescrizioni inerenti la sicurezza previste dal titolo V del D. Lgs. n.196/2003, nei limiti dei sistemi di sicurezza e logistica e della strumentazione elettronica ed informatica in dotazione e uso della Direzione Sviluppo Economico;
- c) è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con il Comune;

#### **Conferimento dei dati:**

è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio;

#### **Rifiuto di conferire i dati:**

l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica od ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o da regolamenti;

#### **Comunicazione dei dati:**

i dati acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti. Resta peraltro fermo quanto previsto dall'art.59 del D.Lgs. 196/2003 sull'accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali come disciplinato dalla L.241/90 anche per quanto concerne i dati sensibili e giudiziari.

#### **Diritti dell'interessato:**

L'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali, in particolare, quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti informatici e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, o, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

#### **Titolari e responsabili del trattamento:**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Sviluppo Economico.

#### **Fonti di riferimento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari**

Ai sensi degli articoli 21 comma 1 e 22 commi 2 e 3 del D.Lgs 196/2003, i Servizi della Direzione Sviluppo Economico effettuano il trattamento dei dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali sulla base della normativa indicata nei singoli moduli di domanda o di comunicazione/DIA.

## **ATTENZIONE**

Copia della presente dichiarazione, con il timbro di avvenuta presentazione all'ufficio comunale competente, deve essere allegata al registro oggetto di vidimazione e ne costituisce parte integrante.

Il registro potrà essere consegnato all'Amministrazione Comunale **contestualmente** alla presente dichiarazione la quale dovrà poi essere spillata, incollata o in altro modo unita al registro di cui trattasi.

L'interessato, ove non presenti il registro contestualmente alla trasmissione della dichiarazione (es. inoltre via fax) dovrà provvedere alla trasmissione/consegna del registro **entro 5 giorni** dalla data di protocollazione della documentazione.

L'ufficio competente provvederà ad apporre un timbro sul registro quale verifica della correttezza delle dichiarazioni contenute nel presente modello. In caso di false dichiarazioni si procederà ai sensi del DPR 445/2000.