



COMUNE DI NONANTOLA

AREA TECNICA

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – PATRIMONIO

Via Marconi n. 11 – 41015 Nonantola (Modena)

Tel. 059/896511 – Fax 059/546290 – C.F. 00237070362 – P.IVA 00176690360

Sede provvisoria: Via Vittorio Veneto n. 85

PEC: comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

Marca da bollo
assolta in modo
virtuale

**AL COMUNE DI NONANTOLA
AREA TECNICA**

**DOMANDA DI REVISIONE DELLA PATENTE DI ABILITAZIONE
ALL'IMPIEGO DEI GAS TOSSICI**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto di notorietà rilasciata ai sensi dell'art. 46 e art. 47 del DPR 445/00 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a: _____

nato/a a: _____ il: _____, residente a: _____

in via: _____ n.: _____, tel.: _____

Cod. Fiscale: _____

in possesso della patente di abilitazione per l'impiego di gas tossici n.: _____

per il cui uso si intende rinnovare l'abilitazione, consapevole, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- che l'Amministrazione Comunale è tenuta ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di cui ai suddetti articoli 46 e 47, ai sensi dell' art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;
- della decadenza dei benefici, prevista dall' art. 75) del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli, di cui all'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni;
- delle responsabilità previste dall' art. 76) del D.P.R. n. 445/2000, per false attestazioni e mendaci dichiarazioni.

DICHIARA

- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

CHIEDE

La revisione della patente di abilitazione per l'impiego di gas tossici n.: _____ rilasciata in data:

_____ dal Comune di: _____, che consegna in allegato.

In fede

Nonantola, _____

(SPAZIO PER L'UFFICIO)

documento d'identità: _____

rilasciato il: _____

da: _____

Il funzionario

ALLA DOMANDA DOVRANNO ESSERE ALLEGATI I SEGUENTI DOCUMENTI:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità, nel caso in cui la domanda non sia presentata dall'interessato;
- patente soggetta a revisione.

Per ottenere il rilascio della patente è necessario presentarsi presso gli sportelli dell'Area Tecnica con la copia di un'ulteriore ricevuta di pagamento dell'imposta di bollo da €. 16,00, assolta tramite pagamento spontaneo elettronico Pago PA.

Le indicazioni di pagamento sono reperibili nel sito web del Comune di Nonantola, al seguente link:

https://www.comune.nonantola.mo.it/servizi/notizie/notizie_fase02.aspx?ID=8273

CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - Informativa

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", in relazione al trattamento dei dati personali forniti dall'interessato con la presente richiesta, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento:

Comune di Nonantola, Via Marconi 11, 41015 Nonantola (MO), E-mail: info@comune.nonantola.mo.it PEC: comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

2. Responsabile della protezione dei dati personali: Lepida SpA, E-mail dpo-team@lepada.it

3. Responsabili del trattamento: Direttore dell'Area che detiene i dati/documenti e informazioni oggetto del procedimento. Il Comune 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 d'esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

4. Soggetti autorizzati al trattamento: Fermo restando quanto al punto precedente, i 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 dati personali.

5. Finalità e base giuridica del trattamento: Il trattamento dei dati personali ha l'esclusiva finalità all'espletamento delle funzioni istituzionali previste in attuazione dell'art. 49 della L.R. 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i., ed in particolare per istruire il procedimento amministrativo istanziato dall'utente. Tali obblighi costituiscono la base giuridica del trattamento e non necessitano pertanto del consenso dell'interessato.

6. Modalità di trattamento: Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi e dei diritti disciplinati dalle norme vigenti. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione), per il proseguimento delle finalità in capo all'Ente.

7. Destinatari dei dati personali: I dati personali possono essere conosciuti dai dipendenti e collaboratori anche esterni al Comune, individuati quali incaricati del trattamento, secondo le finalità previste. I dati di cui trattasi potranno essere trasmessi a soggetti terzi nei casi in cui ciò sia previsto, anche in modo implicito e/o indiretto, dall'ordinamento nazionale o europeo. In particolare possono essere trasmessi a soggetti privati controinteressati e/o a soggetti pubblici coinvolti nel procedimento, nel rispetto degli obblighi e delle modalità previste dalle disposizioni vigenti, ivi compresa la pubblicazione nei casi e con le modalità previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE.: Sono possibili trasferimenti di dati all'estero da parte di singoli responsabili del trattamento, solo qualora tali responsabili abbiano fornito adeguate garanzie in merito alla tutela degli interessati.

9. Periodo di conservazione: I dati sono conservati per un periodo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati forniti. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti/non pertinenti/non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. Diritti dell'interessato: L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, oppure, la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano; o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati, nonché di proporre reclamo all'autorità di controllo/Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati: Il conferimento dei dati relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che il mancato conferimento comporta l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.