



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

Provincia di Viterbo

Area Amministrativo-Contabile

Servizi Sociali

AI COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

Area Amministrativo-Contabile

Servizi Sociali – Culturali - Sportivi

Oggetto: Richiesta Utilizzo del Pulmino Comunale in dotazione dei Servizi Sociali - Culturali - Sportivi

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

C.F. _____ tel.n. _____

e-mail _____ pec _____

in qualità di _____ della
seguinte Associazione o Enti che opera nell'ambito Comunale e che svolge attività sportive, sociali,
culturali, di volontariato a favore dei cittadini del Comune di Civita Castellana:

- Istituzione scolastiche infanzia-primaria-secondaria 1° e 2° grado di Civita Castellana
- Associazione o Società Sportive dilettantistica di Civita Castellana;
- Associazione di Volontariato di Civita Castellana;
- Associazione Culturale di Civita Castellana;
- Centro Anziani di Civita Castellana;
- Associazione per il trasporto disabili residenti nel Comune di Civita Castellana.
- Parrocchie, enti ed istituti ecclesiastici.

con sede in _____ Via _____

C.F./P.IVA _____ tel. n. _____

e-mail _____ pec _____



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA
Provincia di Viterbo
Area Amministrativo-Contabile
Servizi Sociali

CHIEDE

l'utilizzo del pulmino di proprietà comunale modello RENAULT TRAFIC targato CT665NT

dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____
del _____ giorno _____/_____/_____ per recarsi a _____
_____ per le
seguenti finalità _____

Comunica inoltre il/i nominativo/i del/gli autisti incaricato/i della guida, in possesso dei requisiti richiesti, come da copia fotostatica della patente di guida, in corso di validità, allegata alla presente:

Sig. _____ nato/a _____ il ____/____/_____
C.F. _____ residente a _____ in
via _____ n. _____ telefono _____
e-mail _____
patente di guida tipo _____ n. _____
valida fino al _____
e (eventuale)

Sig. _____ nato/a _____ il ____/____/_____
C.F. _____ residente a _____ in
via _____ n. _____ telefono _____
e-mail _____
patente di guida tipo _____ n. _____
valida fino al _____

Il sottoscritto si assume a proprio ed esclusivo carico ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali incidenti o danni di qualsiasi genere che potessero occorrere al pulmino a persone o cose, in dipendenza dall'uso del mezzo, sollevando ed esentando l'Amministrazione Comunale.



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA
Provincia di Viterbo
Area Amministrativo-Contabile
Servizi Sociali

Si impegna inoltre, nel caso di guasti al pulmino, a sostenere le spese per la riparazione e per il rientro del mezzo a Civita Castellana.

Il sottoscritto, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali e della revoca della autorizzazione all'utilizzo del pulmino in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt.75 e 76 del succitato D.P.R., consapevole altresì della facoltà dell'Ente di effettuare controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del medesimo D.P.R.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

- di conoscere ed accettare tutte le norme previste dal Regolamento che disciplina la concessione dell'uso del Pulmino Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 20/03/2023;
- che il veicolo dovrà essere utilizzato nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione dello stesso contenute nel D.L. 285/92 e successive modificazioni (nuovo codice della strada);
- che eventuali violazioni saranno imputate esclusivamente a carico del conducente che ha in uso l'automezzo nel momento in cui risulta accertata la violazione;
- che non verrà fatto uso del bene per scopi diversi da quelli per il quale è richiesto;
- che il bene sarà utilizzato esclusivamente nel luogo e nel periodo indicati nella richiesta di concessione;
- di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso del bene di proprietà pubblica e di impegnarsi a restituire il mezzo nelle condizioni in cui è stato ritirato, pulito e in ordine, senza alcuna modifica o manomissione e con il pieno di carburante;
- che il mezzo comunale in oggetto verrà custodito e conservato con diligenza ed è responsabile per l'uso della cosa ed eventuali danni provocati a terzi nei giorni e negli orari in cui ha in uso l'automezzo. L'automezzo sarà utilizzato esclusivamente e solamente dai richiedenti che non potranno cederlo ad altri e permettere l'utilizzo senza preventiva autorizzazione del Comune;
- di sollevare espressamente l'Ente da ogni responsabilità in merito a danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo del bene stesso. In particolare il soggetto sottoscrittore solleva l'Amministrazione Comunale dalla responsabilità solidale, prevista dall'Art. 2054 del Codice Civile ad esclusivo carico del conducente del veicolo e del soggetto richiedente;



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA
Provincia di Viterbo
Area Amministrativo-Contabile
Servizi Sociali

- che qualora dovesse verificarsi un sinistro con conseguenti costi riflessivi che dovessero riflettersi a carico dell'Amministrazione Comunale medesima, come incremento di classe di merito o incremento del premio annuo, saranno richiesti i rimborsi al soggetto richiedente, responsabile del sinistro;
- di aver preso visione dell'informativa privacy allegata sub a).

Data _____

Firma _____



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

Provincia di Viterbo

Area Amministrativo-Contabile

Servizi Sociali

Allegato A)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali.

Il Comune di Civita Castellana, per le finalità previste da tale Regolamento, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, tratta dati personali delle persone fisiche e, nella qualità di Titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Civita Castellana, con sede legale in Piazza G. Matteotti n. 3 – Civita Castellana (VT). I riferimenti del titolare sono i seguenti:

Telefono: 0761/590229

Fax: 0761590226

Mail: segreteria@comune.civitacastellana.vt.it

PEC: comune.civitacastellana@legalmail.it

Gli orari di apertura al pubblico e di accessibilità telefonica sono riportati nel sito internet istituzionale dell'Ente (www.comune.civitacasteellana.vt.it).

Il **Responsabile della protezione dei dati** è l'ing Nicola Madrigali, contattabile all'indirizzo mail nicola.madrigali@ordingbo.it e alla PEC nicola.madrigali@ingpec.eu

2. Trattamento dei dati

Il **trattamento dei dati** da parte del Comune di Civita Castellana:

- è necessario per svolgere i compiti istituzionali attribuiti dalla legge e dai regolamenti;
- è effettuato quanto più possibile con modalità prevalentemente informatiche e telematiche e in misura residuale manuali;
- è svolto sotto la supervisione dei Responsabili di Settore dell'ente, individuati come **Responsabili del trattamento**, che assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, compresa la sicurezza dei dati;
- è svolto esclusivamente da personale comunale autorizzato e formato e/o da collaboratori e imprese individuati come Responsabili esterni del trattamento dal Comune; ove previsto da norme di legge o regolamenti, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti pubblici o privati competenti, ma sempre garantendo adeguati livelli di protezione dei dati.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in taluni casi necessario per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali o per l'erogazione del servizio; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti può comportare l'interruzione del procedimento o del servizio; i dati trattati sono soggetti alla normativa sulla trasparenza e il diritto di accesso.

3. Periodo di conservazione

I dati personali in possesso del Comune di Civita Castellana saranno conservati per un periodo non superiore a quello previsto dalla normativa alla base del trattamento e in conformità alle norme sulla

Piazza G. Matteotti n. 3 – 01033 Civita Castellana (VT) – Partita I.V.A. : 00065540569

– www.comune.civitacastellana.vt.it

Tel. 0761/5901



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA
Provincia di Viterbo
Area Amministrativo-Contabile
Servizi Sociali

conservazione della documentazione amministrativa; a tal fine, il Titolare del trattamento verifica la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati trattati.

4. Diritti dell'Interessato

L'interessato ha diritto di richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione o di opporsi al loro trattamento.

L'istanza è presentata al Comune di Civita Castellana, in qualità di Titolare del trattamento ai succitati recapiti.

L'Interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, con le modalità reperibili sul sito: www.garanteprivacy.it; in alternativa può sempre ricorrere all'Autorità giudiziaria.

N.B.: Allegare:

- copia del documento di identità;
- copia patente guida conducente;

VISTA LA RICHIESTA SI AUTORIZZA

L'utilizzo del pulmino comunale il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ a titolo gratuito.

OPPURE

a fronte del corrispettivo di euro _____

Il pagamento dovrà essere effettuato, prima dell'utilizzo dell'automezzo, previo versamento nelle casse comunali

Il Dirigente dell'Area Amministrativo – Contabile
Dott. Marco Tomassetti

N.B.: La presente autorizzazione, deve essere tenuta sempre sull'automezzo a disposizione per eventuali controlli.