

VIDIMAZIONE REGISTRO

Compilare una dichiarazione per ogni registro

SPETT.LE UFFICIO COMMERCIO

COMUNE DI _____

Il sottoscritto Cognome _____ Nome _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000

DICHIARA

Di essere nato a _____ (Prov. _____) il _____ di avere
cittadinanza _____ di essere residente a _____
in Via _____ n. _____ CAP _____ (Prov. _____)
Tel. _____ cell. _____ Fax _____
in qualità di

- Titolare della impresa individuale**
 Legale rappresentante della Società

CF

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

P.IVA

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

denominazione o ragione sociale _____
con sede legale nel Comune di _____ (Prov. ____) CAP _____
Via/P.zza _____ n. _____
magazzino/deposito posto nel Comune di _____ via/P.za _____ n° _____

CHIEDE LA VIDIMAZIONE DEL SEGUENTE REGISTRO:

ED ALLEGA

- N.....marche da bollo € 14,62
- Registro delle operazioni di cui si chiede la vidimazione (*portare in visione anche il registro precedente*)

Si ricorda di presentare anche il registro precedente

Il registro delle operazioni giornaliere verrà vidimato dall'ufficio competente apponendo sullo stesso una marca da bollo di € 14,62 ogni 100 fogli e sarà riconsegnato a vidimazione avvenuta.

....., lì,

Il Dichiarante

(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 Firenze 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 dell'Area Affari Generali e Finanziari – Servizio Commercio;
- 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 l'Unione Veronese Tartarotione. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Affari Generali e Finanziari – Servizio Commercio.

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 dell'Area Affari Generali e Finanziari 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.