

Marca da Bollo

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER IL TRASFERIMENTO DEL  
COMPLESSO AZIENDALE DELLO STUDIO DI CONSULENZA  
AUTOMOBILISTICA  
(società)**

Articolo 3, legge 8 agosto 1991, n. 264  
Articolo 4, comma 3, legge 4 gennaio 1994, n. 11  
Articolo 14, Regolamento dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto  
approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale 28 settembre 1999, n. 97 e successive modifiche

ALLA PROVINCIA DI PERUGIA  
SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA  
ESPROPRI E DEMANIO  
UFFICIO TRASPORTI  
Via Palermo, 21/C  
06124 Perugia

Il/la sottoscritto/a

cognome\* ..... nome\* .....  
nato/a a\* ..... (prov. ....) il .....  
residente in\* ..... (prov. ....) via/piazza ..... n. ....  
e-mail ..... cell. .... tel. .... fax .....  
in qualità di \*(1).....  
della ditta\* .....  
con sede in ..... via/piazza ..... n. ....

**CHIEDE**

il rilascio dell'autorizzazione per la gestione dello Studio di consulenza automobilistica denominato .....  
.....  
con sede nel Comune di .....  
via/piazza ..... n. ....  
in sostituzione dell'autorizzazione rilasciata con provvedimento ..... n. ....  
del ..... alla ditta .....  
in forza dell'atto di trasferimento del complesso aziendale di che trattasi.

## D I C H I A R A<sup>(2)</sup>

- 1) che non intende stipulare alcun tipo di convenzione o concessione con l'Automobile Club Perugia per la gestione dello Studio medesimo;
- 2) di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"<sup>(3)</sup>.

## COMUNICA

che le informazioni e i documenti relative a questo procedimento vanno inviate al seguente indirizzo:

destinatario .....

via/piazza ..... n. ....

località ..... C.A.P. ....

Comune ..... telefono/fax .....

### Allega la seguente documentazione<sup>(4)</sup>:

#### Inerente al legale rappresentante, socio amministratore, socio accomandatario:

- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (**modello 5 allegato**)<sup>(5)</sup>;
- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (**modello 3 allegato**)<sup>(5)</sup>;
- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (**modello 6 allegato**)<sup>(6)</sup>;
- nulla osta incondizionato all'esercizio delle funzioni di titolare dello Studio di consulenza automobilistica rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (**modello 7 allegato**)<sup>(7)</sup>;
- fotocopia fronte/retro, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità<sup>(5)</sup>.

#### Inerente all'impresa richiedente:

- fotocopia dell'atto di trasferimento del complesso aziendale ovvero atto di cessione, compravendita, donazione ecc., regolarmente registrato;
- fotocopia dell'atto costitutivo e statuto;
- attestazione di affidamento per un importo pari a € 51.645,69 così come prescritto dall'art. 4, comma 2, del decreto del Ministro dei Trasporti 9/11/1992, formulata secondo lo schema allegato al decreto medesimo, rilasciata da un solo istituto di credito o società finanziaria (**vedere facsimile modello 10 allegato**);
- una marca da bollo per rilascio autorizzazione.

**Inerente al personale per il quale viene richiesto il rilascio della tessera di riconoscimento degli addetti agli Studi di consulenza automobilistica:**

- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (**modello 4 allegato**);
- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (**modello 3 allegato**);
- nullaosta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia dell'ultima busta paga o del libro unico del lavoro attestante la dipendenza dall'impresa ovvero ogni altra documentazione valida ed efficace per i soci e/o collaboratori familiari;
- due fotografie formato tessera, di cui una legalizzata ovvero da legalizzare c/o l'Ufficio ricevente;
- ricevuta di versamento di Euro 2,50 attraverso il sistema di pagamento elettronico PagoPA disponibile al seguente link:  
[www.provincia.perugia.it/pagopa/gestionedemaniotrasporti/depositicauzionali](http://www.provincia.perugia.it/pagopa/gestionedemaniotrasporti/depositicauzionali)
- una marca da bollo per rilascio tessera;
- fotocopia fronte/retro, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

**Inerente ai locali:**

- documentazione comprovante la proprietà o l'usufrutto, la disponibilità dei locali a titolo di comodato o a titolo di locazione con contratto regolarmente registrato;
- planimetria dei locali (in bollo da € 0,52), vidimata da un tecnico abilitato, quotata e in scala minima 1:100, corredata dai conteggi delle superfici utili, con indicata la destinazione e l'esatta ubicazione dei locali;
- certificato di agibilità dei locali.

.....  
(luogo e data)

.....  
(firma per esteso e leggibile)

\* Dati obbligatori

## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la domanda**

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dalla Provincia di Perugia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia di Perugia, con sede in Piazza Italia, n. 11, 06121 Perugia.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio.

## ***Altre informazioni***

### **UFFICIO RESPONSABILE**

#### **Ufficio Trasporti**

*Sede* Perugia - via Palermo, 21/C

*Orario di apertura al pubblico:*  
dal lunedì al venerdì 9-13

*Telefono* 075 3681498-075

*Fax* 075 3681582

*E-mail* [autoscuole@provincia.perugia.it](mailto:autoscuole@provincia.perugia.it)  
*Pec* [provincia.perugia@postacert.umbria.it](mailto:provincia.perugia@postacert.umbria.it)

### **Come presentare la domanda**

La domanda può essere:

- presentata direttamente all'Ufficio responsabile o all'Ufficio Archivio, Via Palermo, 21/C - Perugia;
- inviata per posta.

*Il modello è scaricabile all'indirizzo [www.provincia.perugia.it](http://www.provincia.perugia.it).*

## **Note**

(1) Legale rappresentante, socio amministratore o socio accomandatario.

(2) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà - artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000.

(3) Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76 del d.p.r. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

(4) Resta in facoltà del richiedente produrre la documentazione ritenuta utile.

(5) Tale documentazione deve essere prodotta come segue:

per le società semplici nei confronti di tutti i soci;

per le società in nome collettivo nei confronti di tutti i soci;

per le società in accomandita semplice nei riguardi dei soci accomandatari;

per le società di capitale, le società cooperative ed i consorzi nei confronti del legale rappresentante e dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

(6) Tale documentazione deve essere prodotta nei riguardi di almeno uno dei soggetti indicati alla nota precedente.

(7) Tale documentazione deve essere prodotta nei riguardi del soggetto preposto.