



Servizio di Polizia Locale

Tel. 0125/355980
c.f. 00108510074

Marca Euro 16,00

Al Comune di Gressoney-Saint-Jean
Località Villa Margherita, 1
11025 Gressoney-Saint-Jean (AO)
Mail: info@comune.gressoneystjean.ao.it

Oggetto: Richiesta per il rilascio dell'autorizzazione al transito. Proprietari di case/alloggi vacanze, offerti in locazione (locazioni brevi - legge regionale n. 11 del 18/07/2023) senza disponibilità di posti auto. – autorizzazione bianca posto auto.

___ sottoscritt ___ nat ___ in ___ il ___/___/___ residente in ___ (Cap.) ___, Via/Loc. ___ n. ___, codice fiscale n. ___ telefono ___ cell. ___ posta elettronica (e-mail) ___ @ ___

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi ivi indicate

DICHIARA

- di essere in una delle condizioni previste dall'articolo 2 della legge regionale n. 11 del 18/07/2023 e di svolgere l'attività di locazione turistica breve nell'immobile con codice CIR n. _____, ubicato all'interno della ZTL in Via/Piazza _____ civico n. _____, foglio 14 e mappale _____;
- di essere proprietario di n. 1 posto auto, foglio 14 e mappale _____
- In alternativa di avere:
- in usufrutto in comodato in locazione in qualità di (figlio, moglie, ecc.) _____
- Sig./Sig.ra _____, residente in _____
Via/Loc. _____, in qualità di proprietario di n. 1 posto auto, foglio 14 e mappale _____ e sono a mia disposizione fino alla data del _____

CHIEDE

l'autorizzazione al transito lungo la Via o Piazza _____ per accedere al civico n. _____ transitando nel varco autorizzato sotto indicato:

- Linty Waeg (zona nord del centro storico);
- Liskam Waeg (zona centrale del centro storico);
- Monte Rosa Waeg (zona centrale del centro storico);
- Piazza Umberto I° (zona sud del centro storico).

A TAL FINE CONFERMA

- di aver preso visione e di accettare le disposizioni contenute nelle “*Norme di Gestione della zona a traffico limitato*” e nei provvedimenti attuativi (scaricabili dal sito www.comune.gressoneystjean.ao.it) e segnatamente:

Caratteristica dell'autorizzazione bianca:

Ai proprietari di case/alloggi vacanze, offerti in locazione, ubicati all'interno della zona a traffico limitato è rilasciata un'autorizzazione di accesso e sosta su area pubblica (per carico e scarico) o transito e sosta in area privata (nel caso di disponibilità di stalli di sosta come previsto dall'art. 4 delle presenti norme).

L'autorizzazione di cui al comma 1 può essere rilasciata al proprietario della casa/alloggio vacanze per locazioni inferiori ai 30 giorni, presentando apposita domanda con le modalità previste dalle autorizzazioni rossa o turchese.

Per le autorizzazioni di cui al precedente comma 1 il proprietario dell'appartamento/immobile avrà l'obbligo di trasmettere al Servizio di Polizia Locale, prima della data d'inizio della locazione, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (conforme al modello a disposizione presso l'ufficio di Polizia Locale), riportante i dati anagrafici del locatario, la targa del veicolo e il periodo di permanenza all'interno della ZTL.

Il proprietario della casa/alloggio può, al fine di rispettare il termine per la dichiarazione del locatario, comunicare i dati di cui al precedente comma 3 anche tramite l'indirizzo di posta elettronica del Servizio di Polizia Locale poliziamunicipale@comune.gressoneystjean.ao.it, trasmettendo copia dell'autocertificazione (predisposta dall'ufficio di Polizia Locale), allegando copia del documento d'identità in corso di validità. Le autocertificazioni incomplete o che non rispettino il termine per la dichiarazione del locatario saranno considerate come mancata comunicazione, tale termine è comprovato dalla data di ricezione della mail.

SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati (es. targa, indirizzo, intestazione veicolo, possesso patente, rinnovo contratto etc.)

PRENDE ATTO

- di quanto contenuto nell'“Informativa sulla privacy” riportata in calce al presente modulo;
- che l'unità organizzativa Responsabile del Procedimento è il Settore Polizia Locale e che il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio è la Segretaria comunale;
- che il termine di conclusione del procedimento è fissato in 30 giorni dal ricevimento dell'istanza;

ALLEGA

- Fotocopia della carta di identità (fronte / retro)
- Planimetria dell'area destinata alla sosta del veicolo
- Copia del contratto di affitto relativo al posto auto o autocertificazione del proprietario del bene attestante la titolarità del diritto reale di godimento in capo al richiedente stesso
- Marca da bollo di € 16,00

Gressoney-Saint-Jean, _____

Il richiedente

Servizio di Polizia Locale

Gressoney-Saint-Jean, _____

Visto: si esprime parere: favorevole

contrario

INFORMATIVA PRIVACY
AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE
SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI UE 2016/679

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è il Comune di Gressoney-Saint-Jean nella persona del legale rappresentante protempore, con sede in Località Villa Margherita, 1 – CAP. 11025, contattabile all'indirizzo PEC:

protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

DELEGATO AL TRATTAMENTO

Delegato al trattamento dei dati è il Segretario comunale, arch. Stefania Rollandoz (tel. 0125 355192– e.mail s.rollandoz@comune.gressoneystjean.ao.it)

DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Responsabile della protezione dei dati del Comune di Gressoney-Saint-Jean è il Sig. Capirore Enrico, raggiungibile al seguente indirizzo enrico.capirore@isimply.it con una comunicazione avente la seguente intestazione: “All’attenzione del DPO del Comune di Gressoney-Saint-Jean”.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato del Comune di Gressoney-Saint-Jean, anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento (amministrativo) per il quale sono comunicati relativo alla procedura svolta, anche nel rispetto degli adempimenti per il contrasto e la prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento di cui trattasi. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alla procedura cui si riferisce la presente informativa.

AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

I dati personali forniti sono altresì trattati dal personale dipendente del Comune di Gressoney-Saint-Jean che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati forniti saranno conservati in formato cartaceo e digitale durante il periodo suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche ai fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali sono stati raccolti.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679. In particolare, potrà chiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi previsti, inviando l'istanza al DPO del Comune di Gressoney-Saint-Jean, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa.

DIRITTI DI PROPORRE RECLAMO

L'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 77 del medesimo Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito

www.garanteprivacy.it