

## DOMANDA DI CARTA DELL'OFFICINA

### 1ª EMISSIONE

#### RINNOVO

- Per scadenza  
 Per modifica dati

#### SOSTITUZIONE

- Smarrimento  
 Furto  
 Malfunzionamento

#### CARTA TACHIGRAFICA NUMERO

(escluso il caso di prima emissione)

### DATI DELL'UNITÀ OPERATIVA AUTORIZZATA

Denominazione

Codice Fiscale

Autorizzazione numero

Indirizzo  n.

C.A.P.  Provincia  Telefono

Comune

e-mail

### TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'OFFICINA

Cognome

Nome

Codice Fiscale

### ATTIVITÀ SVOLTE PRESSO L'OFFICINA (D.M.11/03/2005 del M.A.P.)

- esclusivamente operazioni di montaggio e attivazione del Tachigrafo digitale durante il processo di fabbricazione dei veicoli.
- tutte le operazioni sul Tachigrafo digitale consentite ai Centri tecnici, relativamente al montaggio, all'attivazione, alla riparazione ed ai controlli periodici, nonché alla rilevazione di errori. Le generalità del Responsabile Tecnico / Tecnico intestatario della Carta sono le seguenti:

Cognome

Nome

### RILASCIO - CONSEGNA (Indicare la modalità con cui si desidera ottenere la Carta)

- Verrò a ritirare la Carta e il PIN presso questi uffici  Spedite la Carta e il PIN all'indirizzo sopra indicato

Il sottoscritto dichiara di accettare le condizioni generali di rilascio ed utilizzo della Carta tachigrafica che formano parte integrante e sostanziale del presente modulo. Consapevole che in caso di falsa dichiarazione incorrerà nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, nonché nella decadenza dei benefici e dei diritti eventualmente ottenuti in dipendenza della presente dichiarazione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara in regime di autocertificazione con la firma qui in calce apposta che tutti i dati indicati e forniti con la presente domanda sono esatti e veritieri nonché di possedere i requisiti necessari per il rilascio della Carta stessa così come indicati nel modulo.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE TECNICO / TECNICO

FIRMA DEL TITOLARE DELL'OFFICINA

## LA SOTTOSCRIZIONE E PRESENTAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA PER IL RILASCIO DELLA CARTA DELL'OFFICINA COMPORNO L'ACCETTAZIONE DELLE PRESENTI CONDIZIONI.

### CONDIZIONI GENERALI DI RILASCIO E DI UTILIZZO

Questo documento stabilisce le condizioni generali di rilascio e di utilizzo della Carta Tachigrafica dell'Officina (d'ora in poi solo "Carta dell'Officina" o solo "Carta") in applicazione delle normative comunitarie e nazionali finalizzate alla sostituzione dell'attuale sistema di controllo nel settore dei trasporti su strada, basato su di una procedura elettromeccanica, con un sistema di controllo elettronico basato su carte tachigrafiche così come definite dal Regolamento n. 3821/1985 ed omologate ai sensi dell'art. 3, comma 7, del decreto ministeriale 31 ottobre 2003, n. 361. In particolare con Decreto emanato dal Ministero delle Attività Produttive l'11 marzo 2005 sono stati stabiliti i requisiti tecnici che le officine devono possedere e devono rispettare per il montaggio, le verifiche e le riparazioni dei tachigrafi digitali.

Alla materia oggetto delle presenti condizioni si applicano le seguenti fonti:

- 1\_Regolamento CEE n. 3821/85 del 20 dicembre 1985 così come integrato e modificato dal Regolamento CE n. 2135/98 del 24 settembre 1998;
- 2\_Regolamento CE n. 1360/2002 del 13 giugno 2002 (Allegato 1B al Regolamento CE n. 2135/1998, contenente le specifiche tecniche ed i requisiti funzionali del sistema cronotachigrafico digitale);
- 3\_Decreto 31 ottobre 2003, n. 361, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2004, recante "Disposizioni attuative del regolamento (CE) n. 2135/98 del Consiglio del 24 settembre 1998, modificativo del regolamento (CEE) n. 3821/85 del Consiglio, relativo all'apparecchio di controllo nel settore dei trasporti su strada";
- 4\_Decreto Ministeriale dell'11 marzo 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'11 maggio 2005, recante "Modalità e condizioni per il rilascio delle omologazioni dell'apparecchio di controllo e delle carte tachigrafiche, nonché delle autorizzazioni per le operazioni di montaggio e di riparazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del decreto ministeriale 31 ottobre 2003, n. 361";
- 5\_Decreto Ministeriale del 23 giugno 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 26 luglio 2005 recante "Modalità per il rilascio delle carte tachigrafiche e per la tenuta del registro ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del decreto ministeriale 31 ottobre 2003, n. 361".

Per le definizioni riportate nel presente documento si fa espresso riferimento a quelle indicate nell'art. 2 del Decreto Ministeriale dell'11 marzo 2005 (Autorizzazione Officine), di cui al precedente punto 4 e nell'art. 1 del Decreto Ministeriale del 23 giugno 2005, di cui al precedente punto 5.

#### ARTICOLO 1 • CONDIZIONI PER IL RILASCIO

La domanda per il rilascio della Carta va presentata alla Camera di Commercio della provincia in cui l'Officina ha ottenuto l'Autorizzazione Ministeriale. La domanda deve essere presentata dal titolare o dal legale rappresentante dell'Officina o da persona da questi delegata. La Carta è rilasciata dalle Camere di Commercio avvalendosi degli strumenti elettronici e telematici approntati dal gestore del proprio sistema informativo laddove il richiedente possiede i seguenti requisiti:

- l'Officina deve essere regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio territorialmente competente;
- l'Officina deve aver ottenuto l'autorizzazione ad effettuare le operazioni di montaggio e di riparazione dell'apparecchio di controllo in conformità a quanto previsto dall'art. 12 del Regolamento CEE n. 3821/1985 e successive modificazioni (ivi comprese le previsioni tecniche contenute nel Regolamento CE n. 1360/2002 recante l'Allegato 1B al Regolamento CE n. 2135/1998) nonché dall'articolo 3, commi 5 e 7, del decreto ministeriale n. 361/2003 e dal Decreto Ministeriale dell'11 marzo 2005 (Autorizzazione Officine);
- l'Officina non deve svolgere attività o servizi di trasporto che potrebbero motivare la richiesta di una Carta dell'Azienda.

La Carta viene intestata all'Officina e viene ulteriormente personalizzata con l'apposizione del nome e del cognome del Responsabile Tecnico che, nei locali dell'Officina, utilizzerà in modo esclusivo la Carta. La ditta (in caso di impresa individuale), la ragione sociale (in caso di società di persone) e la denominazione (in caso di società di capitali), nonché l'indirizzo della sede dell'Officina verranno stampati sulla superficie della Carta e registrati nella memoria della stessa.

#### ARTICOLO 2 • DIRITTO DI UTILIZZO, DURATA DELLA VALIDITÀ, RINNOVO E SOSTITUZIONE

La Carta è emessa per un periodo di validità di 1 anno, dietro il pagamento di un diritto di segreteria camerale. La Carta è rinnovabile alla scadenza su domanda dell'Officina che soddisfi le condizioni per il rilascio di cui all'articolo 1. La richiesta di rinnovo deve essere presentata alla Camera di Commercio che l'ha emessa o a quella presso la quale l'Officina ha la sua sede, entro il termine di 15

giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza. La nuova Carta è rilasciata entro il termine di validità di quella in scadenza. La Carta è sostituibile in caso di danneggiamento, cattivo funzionamento, smarrimento o furto; la sostituzione si effettua dietro pagamento di un diritto camerale, salvo il caso di cattivo funzionamento dovuto ad un problema tecnico della Carta. La durata di validità della Carta rilasciata in sostituzione di una precedente dichiarata rubata, smarrita o malfunzionante è stabilita all'art. 10 delle presenti condizioni generali.

#### ARTICOLO 3 • DOMANDA DI EMISSIONE DELLA CARTA

La domanda di emissione della Carta deve essere presentata dal titolare o dal legale rappresentante dell'Officina ovvero da altro soggetto (procuratore) cui sono stati conferiti con atto opponibile ai terzi i poteri di rappresentanza, attraverso la compilazione del "Modulo di Domanda di Carta dell'Officina", di seguito definito "Modulo di Domanda" o semplicemente "Modulo", debitamente compilato e sottoscritto in ogni sua parte dal Titolare e dal Responsabile Tecnico / Tecnico, presso gli sportelli della Camera di Commercio competente per territorio (quella in cui l'Officina richiedente ha ottenuto l'Autorizzazione Ministeriale). Il Modulo di Domanda deve essere sottoscritto dal richiedente con propria firma autografa in ogni sua parte. L'Officina può richiedere una o più Carte, che verranno tutte intestate ad essa: la ditta / denominazione / ragione sociale e l'indirizzo dell'impresa saranno stampati sulla superficie della Carta; le medesime informazioni verranno anche registrate nella memoria elettronica della Carta stessa. L'Officina dovrà dichiarare nel frontespizio della domanda di emissione le attività che intende esercitare sul Tachigrafo digitale tra una delle seguenti opzioni:

- tutte le operazioni sul Tachigrafo digitale consentite ai Centri tecnici, relativamente al montaggio, all'attivazione, alla riparazione ed ai controlli periodici, nonché alla rilevazione di errori;
- esclusivamente, operazioni di montaggio e attivazione del Tachigrafo digitale durante il processo di fabbricazione dei veicoli.

La scelta della seconda opzione determinerà il rilascio di una Carta intestata all'Officina, ma non personalizzata con i dati del Responsabile tecnico / tecnico. L'Officina, nella persona del suo titolare o legale rappresentante sarà, quindi, direttamente responsabile dell'uso della Carta e del PIN ad essa abbinato. In tale circostanza il "Modulo di domanda" sarà firmato soltanto dal titolare o legale rappresentante dell'Officina o dal procuratore, come definito al precedente par. 1.

#### ARTICOLO 4 • VERIFICHE E CONTROLLI

Le informazioni contenute nel Modulo saranno oggetto di controllo, in particolare sul fatto che l'impresa sia iscritta nel Registro delle Imprese e che non risulti cessata dall'attività.

#### ARTICOLO 5 • RIGETTO DELLA DOMANDA DI RILASCIO

La Camera di Commercio può rifiutarsi di emettere la Carta nel caso in cui non ricorrano le condizioni richieste per il rilascio e/o si rivelino inesatte o false le informazioni riportate nel Modulo o le dichiarazioni allegato allo stesso.

#### ARTICOLO 6 • RILASCIO E CONSEGNA DELLA CARTA, CONSEGNA DEL CODICE PIN

All'atto della presentazione del Modulo, il richiedente deve precisare se intende:

- ritirare la Carta presso lo sportello della Camera di Commercio competente al rilascio dove sarà disponibile entro 15 giorni lavorativi a partire dalla presentazione della domanda e dove sarà conservata per un periodo massimo di tre mesi a partire dal giorno della disponibilità. Decorso tale termine, la Carta non sarà più resa disponibile al richiedente;
- ricevere la Carta via posta assicurata all'indirizzo specificato nello spazio appositamente riservato nel Modulo di domanda; in tal caso il richiedente sarà tenuto al versamento alla Camera di Commercio delle spese di postalizzazione.

Per il funzionamento della Carta dell'Officina è necessario utilizzare un codice identificativo personale (Personal Identification Number, o solo PIN) che verrà messo a disposizione del richiedente, in un'apposita busta chiusa, secondo la medesima modalità indicata per la consegna della Carta. Il titolare o il legale rappresentante ovvero il Responsabile Tecnico dell'Officina, ricevuta la busta contenente detto codice PIN si farà carico di consegnare in busta chiusa il codice solo ai soggetti sotto la sua direzione e controllo. Tutti gli atti e le operazioni compiute utilizzando la Carta ed il PIN saranno attribuite al titolare, al legale rappresentante o al Responsabile tecnico dell'Officina.



## ARTICOLO 7 • UTILIZZO DELLA CARTA

La Carta dell'Officina può essere utilizzata solo dall'Officina che ne ha fatto richiesta e non può quindi essere ceduta a terzi per alcun motivo. La Carta può formare oggetto di un ritiro o di una sospensione per provvedimento dell'Autorità competente solo nei casi in cui la Carta stessa sia stata falsificata, la Carta sia stata ottenuta sulla base di false dichiarazioni e/o di documenti falsificati ovvero sia stata utilizzata in violazione delle presenti Condizioni generali di utilizzo. La Carta può essere altresì sospesa o ritirata, qualora venga sospesa o ritirata l'autorizzazione necessaria all'esercizio dell'attività di Officina. L'Officina si obbliga alla tenuta di un registro che permetta in qualsiasi momento di conoscere la persona, all'interno dell'organizzazione d'impresa dell'Officina, cui è stata consegnata la Carta.

L'Officina si obbliga a porre in essere disposizioni organizzative ed aziendali volte ad assicurare un corretto e sicuro utilizzo della Carta dell'Officina nonché a mantenere riservati i codici identificativi personali. Il titolare dell'Officina cui sia stata rilasciata la Carta, il legale rappresentante dell'Officina e/o il Responsabile Tecnico, sono gli esclusivi responsabili dell'utilizzo della Carta stessa. I predetti soggetti si impegnano a conservare con cura la Carta e a farne un utilizzo corretto e diligente, nonché conforme alle finalità per cui la Carta è stata rilasciata. Ogni utilizzo illecito o fraudolento della Carta è punito con le sanzioni previste dalla legge. La Camera di Commercio non è in nessun caso responsabile per qualsiasi conseguenza che possa derivare dall'utilizzo della Carta. La Camera di Commercio non può in nessun caso essere ritenuta responsabile per l'impossibilità di utilizzare la Carta, qualunque ne sia la causa. In caso di danneggiamento, cattivo funzionamento, smarrimento o furto della Carta, il titolare, un procuratore o il legale rappresentante dell'Officina, entro 7 giorni dall'accertamento dell'evento, deve chiederne il blocco e/o la sostituzione presso la Camera di Commercio emittente. La Carta dell'Officina è protetta da un codice segreto (PIN). L'immissione di 5 codici erronei successivi determinerà un blocco definitivo della Carta, che potrà solo essere sostituita a spese del titolare.

## ARTICOLO 8 • DICHIARAZIONE DI SMARRIMENTO O DI FURTO

Fermo restando l'obbligo di richiesta di blocco e/o sostituzione di cui all'ultimo comma dell'articolo 7, il furto o lo smarrimento della Carta deve formare oggetto di una denuncia alle autorità di Polizia dello Stato in cui si è verificato l'evento. Ciò al fine di impedire la falsificazione ovvero l'uso improprio della Carta, secondo quanto previsto dal Regolamento CEE n. 3821/1985. La dichiarazione di smarrimento o furto della Carta deve essere formulata per iscritto, firmata dal titolare o dal legale rappresentante dell'Officina o da persona da questi delegata e presentata alle autorità di Polizia dello Stato in cui è avvenuto lo smarrimento o il furto. Copia della medesima dichiarazione deve essere poi allegata al Modulo per il rilascio di una nuova Carta. In caso di smarrimento o furto della Carta, la Camera di Commercio emittente provvede ad invalidare la Carta smarrita o derubata.

## ARTICOLO 9 • DICHIARAZIONE DI MALFUNZIONAMENTO

Fermo restando l'obbligo di richiesta di blocco e/o restituzione di cui all'ultimo comma dell'articolo 7, in caso di malfunzionamento della Carta, il responsabile tecnico e della sicurezza dell'Officina deve restituire la Carta alla Camera di Commercio emittente affinché la Carta sia sottoposta ad una verifica tecnica e funzionale.

Nel caso in cui non fosse riscontrato alcun malfunzionamento, la Carta verrà restituita all'Officina. Nel caso in cui il malfunzionamento venga effettivamente rilevato e ne venga attribuita la causa a difetti tecnici propri della Carta stessa, la Camera di Commercio emittente provvederà al rilascio di una Carta sostitutiva della precedente, senza alcun costo a carico dell'Officina. Nel caso in cui il malfunzionamento venga effettivamente rilevato e ne venga attribuita la causa al cattivo utilizzo da parte del possessore, la Camera di Commercio emittente restituirà la Carta all'Officina, provvedendo poi al rilascio di una nuova Carta sostitutiva della precedente previa presentazione, da parte del titolare o del legale rappresentante dell'Officina o di persona da questi delegata con procura notarile, di una richiesta di sostituzione e previo pagamento dei prescritti diritti di segreteria camerale.

In caso di malfunzionamento della Carta, la Camera di Commercio emittente dispone la sospensione della validità della Carta malfunzionante.

## ARTICOLO 10 • RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLA CARTA

La Carta smarrita, rubata o malfunzionante può essere sostituita su richiesta formale del titolare o del legale rappresentante dell'Officina o di persona da questi delegata con procura notarile. La sostituzione della Carta è effettuata dietro pagamento di un diritto di segreteria camerale, salvo il caso in cui la sostituzione sia resa necessaria da un malfunzionamento imputabile esclusivamente ad una causa di natura tecnica. La Carta sostitutiva riporterà una data di fine validità esattamente identica a quella della Carta sostituita.

## ARTICOLO 11 • RICHIESTA DI MODIFICA DEI DATI CONTENUTI NELLA CARTA

Il titolare o il legale rappresentante di una Officina o la persona da questi delegata può richiedere l'emissione di una nuova Carta, in sostituzione di quella già rilasciata all'Officina ed ancora in corso di validità, in caso di modificazione di uno dei dati amministrativi stampati sulla facciata della Carta e/o registrati nella memoria della stessa; in tal caso, il richiedente, all'atto del ritiro della nuova Carta, deve restituire quella precedentemente rilasciata in corso di validità. Questo tipo di richiesta è assimilato alla domanda di prima emissione della Carta dell'Officina ed è quindi assoggettata alle regole di cui agli articoli 1 e 3. La nuova Carta ottenuta con la procedura di modificazione avrà una validità di 1 anno.

## ARTICOLO 12 • RESTITUZIONE DELLA CARTA

L'Officina può restituire, per qualsiasi motivo, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, la Carta o le Carte di cui è titolare. Alla scadenza del periodo di validità della Carta, il titolare dell'Officina è tenuto alla sua restituzione. La Carta deve essere altresì restituita in tutti i casi in cui il titolare non necessiti più della Carta per l'esercizio della sua attività ovvero abbia perso i requisiti necessari al rilascio della Carta stessa. La Camera di Commercio provvederà alla distruzione della Carta restituita.

## ARTICOLO 13 • OBBLIGHI DELLA CAMERA DI COMMERCIO

La Camera di Commercio si impegna a:

- emettere la Carta, richiesta con le modalità previste e a fronte del pagamento dei prescritti diritti di segreteria camerale, entro 15 giorni lavorativi a partire dalla data di presentazione della relativa domanda;
- in caso di richiesta di rinnovo di una Carta in scadenza, emettere la Carta sostitutiva, a condizione che la richiesta sia stata inoltrata al più tardi entro i 15 giorni lavorativi precedenti la data di scadenza;
- emettere la Carta sostitutiva richiesta in caso di danneggiamento, di cattivo funzionamento, di smarrimento o di furto entro 5 giorni lavorativi a partire dalla data di presentazione di una domanda circostanziata a tal fine;
- sospendere la validità della Carta dichiarata smarrita o rubata;
- emettere la Carta sostitutiva per esigenze di modifica dei dati, richiesta con le modalità previste e a fronte del pagamento dei prescritti diritti, entro 15 giorni lavorativi a partire dalla data di presentazione della relativa domanda.

## ARTICOLO 14 • RECLAMI

Per qualsiasi reclamo inerente il rilascio e l'utilizzo, il titolare potrà inoltrare specifica comunicazione alla Camera di Commercio che ha emesso la Carta stessa.

## ARTICOLO 15 • MODIFICA DELLE CONDIZIONI

Le Camere di Commercio si riservano la facoltà di modificare le presenti condizioni generali di rilascio e di utilizzo sia in data successiva alla presentazione della domanda di emissione della Carta sia in data successiva all'avvenuto rilascio della Carta stessa. Le modifiche ed integrazioni alle presenti condizioni verranno comunicate all'indirizzo indicato nel Modulo.

## ARTICOLO 16 • INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il soggetto richiedente il rilascio della Carta dichiara di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali resa dalla Camera di Commercio ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Il sottoscritto dichiara di aver attentamente letto ed esaminato e di approvare specificamente con la firma qui in calce apposta - ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. - le disposizioni di cui agli articoli: Articolo 7 - Utilizzo della Carta; Articolo 15 - Modifica delle Condizioni; Articolo 16 - Informativa sulla privacy.

DATA

FIRMA



## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

### 1ª EMISSIONE E RINNOVO

- Fotocopia del documento di identità del titolare dell'Azienda o del rappresentante legale in corso di validità.
- Fotocopia del documento di identità del Responsabile Tecnico, in corso di validità.

### SOSTITUZIONE PER MALFUNZIONAMENTO

- Fotocopia del documento di identità del titolare dell'Azienda, in corso di validità.
- Fotocopia del documento di identità del Responsabile Tecnico, in corso di validità.
- La Carta Cronotachigrafica da sostituire, che verrà trattenuta e distrutta dalla Camera di Commercio.

### SOSTITUZIONE PER SMARRIMENTO O FURTO

- Fotocopia del documento di identità del titolare dell'Azienda, in corso di validità.
- Fotocopia del documento di identità del Responsabile Tecnico, in corso di validità.
- Copia della denuncia effettuata alle Autorità competenti.

### NUOVA EMISSIONE PER CAMBIO DATI E/O NAZIONE

- Fotocopia del documento di identità del titolare dell'Azienda, in corso di validità.
- Fotocopia del documento di identità del Responsabile Tecnico, in corso di validità.
- La Carta Cronotachigrafica da sostituire, che verrà trattenuta e distrutta dalla Camera di Commercio.

## INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con il D. Lgs. n. 196/2003 (di seguito "Codice sulla privacy"), impone che il trattamento dei dati personali da Voi conferiti con il presente Modulo avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza, all'identità personale ed alla protezione dei dati personali.

Pertanto, ai sensi dell'articolo 13 del menzionato Codice sulla privacy, Vi forniamo le seguenti informazioni rispetto ai trattamenti dei Vostri dati personali.

### FINALITÀ E MODALITÀ DELLA RACCOLTA E DEL TRATTAMENTO, NATURA DEI DATI

La raccolta ed il trattamento dei dati sono effettuati al fine di consentire alla Camera di Commercio l'espletamento delle attività necessarie ai processi di rilascio, controllo e gestione delle Carte Tachigrafiche ai sensi di quanto stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria in materia ed in particolare del Decreto ministeriale 31 ottobre 2003, n. 361 e relativi provvedimenti attuativi.

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito all'articolo 11 del Codice sulla privacy, sia su supporto cartaceo che informatico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati nonché nel rispetto della normativa vigente in particolare in materia di riservatezza e sicurezza. In particolare, i dati saranno trattati mediante loro confronto, classificazione, e calcolo, nonché mediante produzione di liste od elenchi. I dati, potranno essere trattati, anche tramite terzi convenzionati (quali associazioni di categoria) delegati alla raccolta delle domande di rilascio delle carte tachigrafiche e di inserimento delle stesse nel sistema informatico delle Camere di Commercio gestito dalla InfoCamere S.C.p.A.

Si fa presente che, nell'ambito dei dati personali forniti per le finalità sopra elencate, non vengono raccolti e trattati dati aventi natura sensibile ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice sulla privacy.

I dati saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZA DI UN EVENTUALE RIFIUTO AL TRATTAMENTO

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. Il mancato conferimento dei dati non consente di procedere con la richiesta ed il rilascio della Carta Cronotachigrafica oggetto della domanda di cui al presente Modulo.

### COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti e/o soggetti pubblici e privati, nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti ed alle finalità indicate dalla normativa vigente in materia. I dati personali che saranno da noi comunicati ai soggetti sopra elencati riguarderanno esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui gli stessi o la comunicazione sono destinati. I dati personali non sono soggetti a diffusione.

### TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati personali da Lei forniti potranno essere resi disponibili all'estero nell'ambito del territorio dei Paesi appartenenti all'Unione europea ai fini dell'adempimento degli obblighi imposti dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria in tema di Carte Tachigrafiche, nonché per l'esecuzione delle attività connesse al rilascio ed alla gestione delle Carte Tachigrafiche.

### DIRITTI DELL'INTERESSATO

In relazione al trattamento dei dati, l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Codice sulla Privacy. Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio.

DATA

FIRMA