



PROVINCIA di PISTOIA

## PROVINCIA DI PISTOIA

AREA DI COORDINAMENTO PER LA GOVERNANCE TERRITORIALE DI AREA VASTA, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, SERVIZI AMMINISTRATIVI

### SERVIZIO VIABILITA'

[provincia.pistoia@postacert.toscana.it](mailto:provincia.pistoia@postacert.toscana.it)

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ), il \_\_\_\_\_, residente in  
via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ),  
CAP \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

posta elettronica certificata: \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**Oppure se trattasi di persona giuridica:**

titolare/legale rappresentante/amministratore unico/procuratore (da specificare) della ditta/società (se trattasi di richiesta di rilascio di provvedimento per fini di natura commerciale) qui di seguito indicata:

(Ragione sociale della ditta o società):
Con sede legale in:
Via/Piazza e n. civico:
Telefono:
Fax:
Partita Iva:
Posta elettronica cetificata:
Iscritta alla C.C.I.A. di:
Numero REA:

### CHIEDE SOPRALLUOGO TECNICO

sulla Sp/Sr n. \_\_\_\_\_ denominata \_\_\_\_\_ alla progr. Km. \_\_\_\_\_

nel Comune di \_\_\_\_\_

identificato catastalmente al foglio n. \_\_\_\_\_, mappale/i n. \_\_\_\_\_, del Comune di \_\_\_\_\_

ubicato al lato  sinistro  destro

**ALLEGA alla presente la seguente documentazione in formato elettronico (file DWG e/o PDF)**

(Vedi Titolo Secondo e Terzo – Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria)

- ricevuta telematica del pagamento dei diritti di istruttoria come da Allegato B - Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria da eseguirsi con il sistema di pagamento PAGO PA alla pagina <https://pagopa.provincia.pistoia.it/PagamentiOnline/>, sezione pagamenti spontanei, voce Oneri di Istruttoria per Concessioni Stradali, specificando nella causale il nome del richiedente

*Così come previsto dall'art. 10-bis dalla L. 241/90 e s.m.i., nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.*

<sup>1</sup>*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

*Nota informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016, dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché dell'art. 48, comma 2, del D.P.R. 445/2000, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.*

#### **INFORMATIVA PRIVACY**

*La Provincia di Pistoia, in qualità di titolare dei dati (con sede in Pistoia, Piazza San Leone n.1 -51100 Pistoia); PEC: [provincia.pistoia@postacert.toscana.it](mailto:provincia.pistoia@postacert.toscana.it); Centralino: 05733741, tratterà i dati personali da Lei conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dalla presente procedura di consultazione. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei 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 e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.*

*Il conferimento dei dati e' obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto.*

*I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento.*

*Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.*

*In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (art. 15 e seguenti del RGPD) e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD. I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: ESSETI SERVIZI TELEMATICI s.r.l. Referente per l'Ente: FLAVIO CORSINOVI recapito telefonico 0577 931930 – e-mail [flaviocorsinovi@gmail.com](mailto:flaviocorsinovi@gmail.com) Recapito telefonico per urgenze:3334283650.*

*Firma*

<sup>1</sup>*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*