



**MODULO RICHIESTA ABBONAMENTO
ALLA SOSTA
Comune di Faenza (RA)**

Code:	AbbPar
Ed. 01	Rev. 00-09/2009
Pagina:	1 di 2
Rif.:	PiaProCPR

ORDINARIO RIDOTTO
Mod_2_2

COMUNE DI FAENZA (RA)

Data di
presentazione

IL SOTTOSCRITTO:

Cognome _____ Nome _____ Doc. ID nr. _____
 Residente in via _____ Civico Interno _____
 Cap _____ Comune _____ Provincia _____
 C.F. _____ E-mail _____ Tel. /Cell. _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 d.p.r. 445 DEL 28.12.2000)

Consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

Data _____ Firma _____

DELEGA Cognome _____ Nome _____
 Residente in via _____ Civico Interno _____
 Cap _____ Comune _____ Provincia _____

all'espletamento della pratica di rilascio del seguente abbonamento:

CHIEDE il rilascio del seguente abbonamento **CHIEDE** il rinnovo dell'abbonamento n. _____

Tipologia abbonamento	TARIFFA
<input type="checkbox"/> SEMESTRALE (180 giorni continuativi)	€ 100,00
<input type="checkbox"/> ANNUALE (365 giorni continuativi)	€ 180,00

Con decorrenza dal: _____ / _____ / _____ e fino al: _____ / _____ / _____ per l'autovettura:

Marca	Modello	Targa

VALIDO ECLUSIVAMENTE IN UNA DELLE SEGUENTI VIE A SCELTA:

- VIA IV NOVEMBRE - VIALE BACCARINI - VIA MANZONI** (massimo 90 abbonamenti)
 VIA MURA GIOCO PALLONE - VIA MURA TORELLI (massimo 80 abbonamenti)
 VIA MORINI (massimo 20 abbonamenti)
 VIA MURA MITTARELLI (massimo 25 abbonamenti)

E DICHIARA DI:

svolgere la propria attività lavorativa presso la società/impresa _____

con sede in Via _____

A) Essere a conoscenza e accettare le modalità di fruizione della sosta nonché le seguenti condizioni generali di abbonamento:

Art. 1 – La gestione delle aree di sosta a pagamento è concessa dal Comune di Faenza (RA) al RTI ABACO S.p.A. e INPUT srl in qualità di concessionario del servizio della sosta regolamentata a pagamento nel centro storico.

Art. 2 – L'abbonamento non prevede il servizio di custodia ed ha validità **esclusivamente nella via prescelta**. Il contrassegno dovrà essere esposto in maniera ben visibile sulla parte interna del parabrezza, avendo cura che siano chiaramente visibili: numero del contrassegno, targa e scadenza. La mancata esposizione del contrassegno di abbonamento e/o l'utilizzo improprio comporterà, in assenza di regolare biglietto, il sanzionamento previsto dal Codice della Strada.

Art. 3 – **L'abbonamento non consente di godere di diritto esclusivo bensì la possibilità di sosta in abbonamento in uno degli stalli disponibili. Tale disponibilità è altresì subordinata alla segnaletica stradale.**

Art. 4 – Le richieste di abbonamento si intendono valide e complete solo se il presente modulo assieme alla documentazione richiesta (di cui al punto E), vengono consegnati debitamente compilati e sottoscritti allo **Sportello MOVS** sito nel Comune di Faenza (RA) in Corso Matteotti 36/8 tel. 0546 046149 e-mail faenza@movs.it orari da apertura dal lunedì al sabato dalle 10:00 alle 13:00 e il giovedì dalle 15:00 alle 18:00 salvo successive variazioni che saranno rese note. **Il pagamento dell'abbonamento potrà essere effettuato in contanti o mediante POS (bancomat/carta di credito) presso lo Sportello MOVS** così come riportato nel dettaglio al punto B).

Art. 5 – Il contrassegno è personale e non è cedibile a terzi.

Art. 6 – L'abbonamento non può essere utilizzato per altri autoveicoli diversi da quello sopra riportato.

Art. 7– In caso di smarrimento del contrassegno è possibile richiedere un duplicato presentando copia della denuncia di smarrimento e versando un contributo di € 5,00 quali spese di procedura.

Art. 8 – In caso di deterioramento e/o aggiornamento delle targhe indicate è possibile richiedere duplicato consegnando il vecchio contrassegno e versando contributo di € 5,00 per l'abbonamento quali spese di procedura.

Art. 9 – Il titolare dell'abbonamento mantiene il diritto ad ottenere il rinnovo dell'abbonamento non oltre il 30° giorno successivo alla scadenza dell'abbonamento precedentemente ottenuto. Il contrassegno scaduto, in ogni caso deve essere riconsegnato al gestore.

Art. 10 – Le tariffe applicate per gli abbonamenti nonché la dislocazione delle aree sono approvate con dall'Amministrazione Comunale di FAENZA (RA) e potranno subire variazioni anche durante il periodo di validità dell'abbonamento stesso.

Art. 11 – L'utente che, nel corso di validità dell'abbonamento perda in parte o completamente i requisiti di validità del titolo dovrà comunicarlo allo sportello all'utenza all'atto del primo rinnovo disponibile. Allo stesso modo l'utente che, in corso di validità di un titolo di abbonamento acquisisca il diritto ad una delle riduzioni e/o esenzioni previste, avrà diritto ad esercitarle all'atto del primo rinnovo disponibile.

Art. 12 – Trattandosi di titoli prepagati, non è previsto nessun tipo di rimborso.

B) Aver effettuato il pagamento della tariffa in data: _____ / _____ / _____ **tramite:**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Contante | c/o lo Sportello del RTI ABACO S.p.A. – Input srl ubicato in Corso Matteotti 36/8 Faenza (RA) |
| <input type="checkbox"/> POS (Bancomat – Carte di Credito) | c/o lo Sportello del RTI ABACO S.p.A. – Input srl ubicato in Corso Matteotti 36/8 Faenza (RA) |

C) Aver ricevuto adeguata informativa sul trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03:

Informativa ex art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 – Tutela della Privacy – Si informa che i dati in possesso del gestore, acquisiti anche verbalmente direttamente o tramite terzi ed a voi relativi, sono dati qualificati dalla legge come personali. A) I dati vengono trattati per adempiere agli obblighi legali e contrattuali, nonché per conseguire un'efficace gestione dei rapporti con l'utente. B) I dati vengono trattati in forma cartacea e/o su supporto magnetico, elettronico e telematico. C) Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali o contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli può determinare l'impossibilità di dar corso agli adempimenti contrattuali e legali. Il mancato conferimento dei dati che non siano riconducibili ad obblighi legali o contrattuali verrà valutato di volta in volta dalla scrivente e determinerà le conseguenti decisioni rapportate all'importanza dei dati richiesti rispetto alla gestione del rapporto contrattuale con l'ente. D) Ferme restando le comunicazioni e diffusioni effettuate in esecuzione agli obblighi di legge, ai soli fini della tutela del credito e della migliore gestione dei nostri diritti relativi al rapporto contrattuale con l'ente, i dati potranno essere comunicati in Italia a: fornitori, istituti di credito, società di factoring, società di recupero crediti, società di assicurazione del credito, professionisti e consulenti, aziende operanti nel settore delle comunicazioni, autorità amministrative e finanziarie. E) I dati vengono trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'ente ed anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. F) Relativamente ai dati medesimi, la S.V. può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03 nei limiti ed alle condizioni previste dagli artt. 8, 9 e 10 del citato decreto legislativo. G) Titolare del trattamento dei dati è ABACO S.p.A. con sede legale in Via F.lli Cervi, 6 a Padova.

D) Aver preso atto delle seguenti AVVERTENZE fornite dal gestore:

1. Prima della sottoscrizione dell'abbonamento si richiede di prendere visione delle punto "A": condizioni generali di abbonamento.
2. Per rinnovare, alla scadenza del periodo di abbonamento è necessario compilare e sottoscrivere un nuovo modulo di abbonamento a cui va allegata la documentazione richiesta al punto E), e andrà consegnata presso lo Sportello Movs consegnando il contrassegno scaduto.

E) Documentazione allegata alla richiesta:

1. documento di identità;
2. fotocopia fronte/retro del libretto di circolazione;
3. dichiarazione del datore di lavoro ovvero copia del contratto di lavoro; Visura Camerale ovvero, in caso di professionisti, dichiarazione attestante che la sede dell'attività economica è ubicata nelle aree oggetto del Piano Sosta.

Data _____

Firma _____