



RISERVATO ALL'UFFICIO  
Spazio per applicazione della  
Etichetta di protocollo

Se la domanda è presentata tramite agenzia pratiche auto  
**TIMBRO DELLO STUDIO DI CONSULENZA**

**All'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino  
Ufficio Trasporto Privato  
Viale Antonio Gramsci, 4 - 61121 Pesaro (PU)**

Il presente stampato deve essere compilato in ogni sua parte a macchina o in stampatello in modo leggibile. Nei punti affiancati dal segno  , indicare con una X il caso che ricorre.

**COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI AUTOSCUOLA**  
(art. 18 L. 241/1990; art. 123, D.Lgs. 285/1992; D.M. 317/1995)

**QUADRO A AUTOSCUOLA CHE CESSA L'ATTIVITÀ**

Ditta \_\_\_\_\_

Tipo  Individuale -  familiare -  SNC -  SAS -  SRL -  SPA  
 Cooperativa

Codice fiscale \_\_\_\_\_ (obbligatorio per le imprese individuali)

Partita. IVA \_\_\_\_\_

Comune della sede principale \_\_\_\_\_ (PU)

CAP \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**PEC (OBBLIGATORIA)** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Sede operativa**

nella sede legale

nel comune di \_\_\_\_\_ (PU) CAP \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_



**QUADRO C – SEZIONE C3 (restituzione tessere personali insegnanti e istruttori)**

che restituisce le tessere personali di riconoscimento dei seguenti insegnanti e istruttori già in servizio presso l'autoscuola:

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

**QUADRO C – SEZIONE C4 (restituzione tessere personali per accesso a pubblici uffici)**

che restituisce le tessere personali di riconoscimento per l'accesso ai pubblici uffici dei seguenti dipendenti e collaboratori già in servizio presso la scuola guida:

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

Tessera n. \_\_\_\_\_ intestata a \_\_\_\_\_

**QUADRO C – SEZIONE C5 (adempimenti obbligatori)**

che per quanto attiene gli allievi iscritti all'autoscuola, alla data della cessazione indicata nel Quadro C, sezione C1:

hanno regolarmente concluso i corsi per il conseguimento della patente di guida richiesta

*oppure*

non hanno ancora concluso il corso per il conseguimento delle patente di guida e si è provveduto ad una nuova iscrizione presso l'autoscuola denominata \_\_\_\_\_

sita a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

provvedendo al cambio codice senza oneri economici aggiuntivi per gli allievi (*in tale caso allegare elenco degli allievi trasferiti sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'autoscuola che acquisisce gli allievi*)

che provvederà, per quanto riguarda i locali, allo sgombero degli stessi dalle attrezzature e degli arredi ed alla rimozione di tutte le insegne inerenti l'attività di autoscuola

che ha provveduto/provederà alla comunicazione presso il Registro Imprese della locale Camera di Commercio

**QUADRO E DICHIARAZIONI COLLEGATE**

Io sottoscritto/o, avente le generalità e il ruolo dettagliati nel Quadro B:

**DICHIARO** che i fatti e dati comunicati mediante la compilazione del presente Modello G900 sono **dichiarati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000**, consapevole che chi sottoscrive false dichiarazioni sarà perseguito penalmente ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto citato e decadrà dai benefici ottenuti col provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni stesse;

Pesaro lì, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma leggibile e non autenticata)

**ALLEGATI:**

- Copia di un valido documento di identità di chi sottoscrive la richiesta**
- (in caso di delega a persona fisica)* **Copia di un valido documento di identità della persona delegata**
- (per i cittadini extracomunitari)* **Copia del permesso di soggiorno in corso di validità**
- Documentazione utile a comprovare la dismissione dei veicoli indicati nel Quadro C – Sezione C2**
- Restituzione tessere insegnante/istruttore indicate nel Quadro C – Sezione C3 o denuncia di smarrimento della/e stessa/e**
- Restituzione tessere accesso pubblici uffici indicate nel Quadro C – Sezione C4 o denuncia di smarrimento della/e stessa/e**
- Elenco degli allievi trasferiti sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'autoscuola che acquisisce gli allievi**

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL RGPD REGOLAMENTO UE 2016/679)**

La Provincia di Pesaro e Urbino (con sede in Viale Gramsci n. 4, 61121 Pesaro; Centralino tel. 0721/3591; e-mail: [urp@provincia.ps.it](mailto:urp@provincia.ps.it); PEC: [provincia.pesarourbino@legalmail.it](mailto:provincia.pesarourbino@legalmail.it)), in qualità di Titolare tratterà i dati personali conferiti con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per l'esecuzione dei propri 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.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dati sono i seguenti:

- e-mail: [dpo@provincia.ps.it](mailto:dpo@provincia.ps.it); - Tel. 0721/3592236 (lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto in mancanza di esso non sarà possibile procedere allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata ai compiti e alle funzioni dell'Ente.

I dati saranno trattati per il tempo necessario per lo svolgimento dell'attività amministrativa e comunque per il tempo previsto per legge, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Provincia di Pesaro e Urbino o dalle impresa espressamente nominate come Responsabili del trattamento.

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

Gli interessati hanno diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 15, 16, 17, 18 del RGPD) o di opporsi al trattamento (art. 21 RGPD).

Le richieste vanno rivolte a: Provincia di Pesaro e Urbino – Responsabile Protezione Dati Personali – Viale Gramsci n. 4, 61121 Pesaro; e-mail: [dpo@provincia.ps.it](mailto:dpo@provincia.ps.it); - PEC: [provincia.pesarourbino@legalmail.it](mailto:provincia.pesarourbino@legalmail.it)

Gli interessati hanno diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo.

**Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre ricorso all'Autorità giudiziaria (art. 78 RGPD).**

**QUADRO Z1 DELEGA A PERSONE FISICHE (art. 1703 c.c. e seguenti)**

<p>Il sottoscritto, avente le generalità dettagliate nel Quadro B, delega a consegnare la presente segnalazione il/la Sig./ra: _____</p> <p>nato/a il ___ / ___ / _____ a _____ ( _____ )</p> <p>Pesaro lì _____</p> <p style="text-align: right;"><i>(firma del dichiarante, leggibile e non autenticata)</i></p>
--

**QUADRO Z2 DELEGA A CONSULENTI PER LA CIRCOLAZIONE (SOLO AGENZIE PRATICHE AUTO)**

<p>Ai sensi dell'art. 1703 c.c. e seguenti il sottoscritto, avente le generalità dettagliate nel Quadro B, delega a consegnare la presente domanda (<i>specificare ditta e recapito dello studio di consulenza delegato</i>):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Pesaro lì _____</p> <p style="text-align: right;"><i>(firma del dichiarante, leggibile e non autenticata)</i></p>
--