



Parte riservata ufficio Protocollo

COMUNE DI ASCOLI PICENO

U.O.A Polizia Municipale e Protezione Civile

Viale Marcello Federici, 80-63100 Ascoli Piceno

Ufficio Verbali

**Oggetto:** Richiesta di rateizzazione di sanzioni amministrative ai sensi dell'art.202bis del CdS.

Il/la sottoscritto/a   
 nato/a  (Prov.  ), il   
 residente a  (Prov.  )  
 in Via/Piazza  n° civico   
 telefono/cellulare  e mail   
 Codice Fiscale  ,

**chiede**

il pagamento rateizzato del Verbale n.  del

in n.  rate mensili(\*) per un importo par a €.  .

**Prende atto** che la presentazione della presente istanza implica la rinuncia ad avvalersi della facoltà di ricorso al Prefetto di cui all'art.203 CdS e di ricorso al Giudice di Pace di cui all'art.204-bis CdS.

**Provvede** alla compilazione, esatta e completa della dichiarazione sostitutiva di certificazione anagrafica.

A tale scopo allega:

copia del verbale;

copia del documento(\*\*)  n.   
 rilasciato il  da  valido fino al  ;

dichiarazione sostitutiva di certificazione anagrafica.

**ACCONSENTE IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI COME DA INFORMATIVA DI SEGUITO RIPORTATA ED ACCETTATA**

Data

Firma (leggibile)

**Allegati:**

Fotocopia/scansione documento d'identità del richiedente.

(\*) E' possibile chiedere la rateizzazione alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;
- l'importo minimo della rata dovrà essere di €. 100,00, fino a 12 rate se l'importo supera €. 2000,00, fino a 24 rate se l'importo non supera €. 5000,00, fino a 60 rate se l'importo supera €. 5000,00;
- applicazione del tasso d'interesse nella misura prevista dall'art. 21 D.P.R. 602/73 (4,5% annuo);
- decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata.

(\*\*) Carta d'identità, patente di guida, passaporto, etc.

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA

Il/la sottoscritto/a   
nato/a  (Prov. ), il   
residente a  (Prov. ) in  
Via/Piazza  n° civico   
telefono/cellulare  e mail  Codice  
Fiscale (obbligatorio) ,

dichiara (barrare solo le caselle che interessano)

### (dati anagrafici e di stato civile)

di essere cittadino/a italiano/a;  di essere cittadino/a ;

di essere celibe;  di essere nubile;  di essere coniugato/a;  di essere vedovo/a;

che la famiglia anagrafica è composta, oltre a se dalle seguenti persone:

1. Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Luogo nascita	<input type="text"/>	Rapp. Parentela	<input type="text"/>
2. Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Luogo nascita	<input type="text"/>	Rapp. Parentela	<input type="text"/>
3. Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Luogo nascita	<input type="text"/>	Rapp. Parentela	<input type="text"/>
4. Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Luogo nascita	<input type="text"/>	Rapp. Parentela	<input type="text"/>
5. Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Luogo nascita	<input type="text"/>	Rapp. Parentela	<input type="text"/>

### (posizione economica , fiscale, contributiva)

che nell'anno  il proprio nucleo familiare ha conseguito un reddito rientrante nei limiti previsti dalla normativa per accedere alla rateizzazione ai sensi dell'art. 202 bis del C.d.S.;

di essere in possesso della seguente Partita Iva ;

### (altri stati fatti e qualità personali)

di essere pensionato con la seguente categoria di pensione ;

di essere studente;

di essere casalinga;

di essere disoccupato;

di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione , di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Data

Firma (leggibile)

### AVVERTENZE:

L'amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli , anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive stesse. Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 28/12/2000 n. 445).

Il presente atto è comunicazione dell'avvio del procedimento che si concluderà entro 30 giorni dal ricevimento. Gli atti richiesti resteranno a disposizione del richiedente presso l'Ufficio non più di 30 giorni dalla conclusione del procedimento.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)

Il Comune di Ascoli Piceno, in qualità di titolare (con sede in Piazza Arringo n. 1, Cap. 63100, Ascoli Piceno);

Email: [protocollo@comune.ascolipiceno.it](mailto:protocollo@comune.ascolipiceno.it) [vigili@comune.ap.it](mailto:vigili@comune.ap.it)

PEC: [comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it](mailto:comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it) [vigili.ap@pec.it](mailto:vigili.ap@pec.it)

Centralino: 0736 2981 0736 244 674

tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione 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 base giuridica del *Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285*

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 è 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: dott.ssa Patrizia Celani Tel. 0736 244 690 mail: [p.celani@comune.ap.it](mailto:p.celani@comune.ap.it)

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 né 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 (artt. 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:

Tel. 0302531939;

Email: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it),

PEC: [nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:nadia.cora@mantova.pecavvocati.it).

Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei procedimenti-processi di competenza di ciascuna unità organizzativa, e di cui fa parte anche l'attività a cui si riferisce la presente informativa, sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo al LINK: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/5780>

### AVVERTENZE:

L'amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive stesse. Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 28/12/2000 n. 445).

Il presente atto è comunicazione dell'avvio del procedimento che si concluderà entro 30 giorni dal ricevimento. Gli atti richiesti resteranno a disposizione del richiedente presso l'Ufficio non più di 30 giorni dalla conclusione del procedimento.