



**Amministrazione destinataria**

Comune di Genova

**Ufficio destinatario**

Polizia amministrativa e sanzioni



**Domanda di autorizzazione per la collaborazione familiare nell'attività di taxi**

*Ai sensi dell'articolo 10 della Legge 15/01/1992, n. 21 e del Regolamento comunale per il servizio pubblico delle autovetture da piazza*

**Il sottoscritto**

Cognome		Nome		Codice Fiscale			
Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza			
<b>Residenza</b>							
Provincia	Comune		Indirizzo	Civico	Esponente	Scala	Interno Colore CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria	Posta elettronica certificata			

**domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento**

*(articolo 3-bis, comma 4-quinquies del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82)*

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al procedimento trasmesse dall'Amministrazione vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica

**titolare della licenza di esercizio taxi**

Numero	Data rilascio
--------	---------------

**CHIEDE**

chiede di avvalersi della collaborazione del seguente parente o affine

Cognome		Nome		Codice Fiscale			
Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza			
<b>Residenza</b>							
Provincia	Comune		Indirizzo	Civico	Esponente	Scala	Interno Colore CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria	Posta elettronica certificata			
Grado di parentela/affinità							

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

**DICHIARA**

- di aver costituito un'impresa familiare ai sensi dell'articolo 230 bis del Codice Civile, con il seguente atto

Data registrazione	Luogo registrazione
--------------------	---------------------

- che la collaborazione è possibile in quanto il collaboratore è iscritto in qualità di collaboratore familiare alla Camera di

Data iscrizione

Presenza non usare per

- che l'avvio dell'istituto della collaborazione familiare di natura "occasionale" ai sensi delle Circolari del Ministero del Lavoro 10/06/2013, n. 10478 e 05/08/2013, n. 14184, è stato disposto nel limite quantitativo di 90 giorni, frazionabili in 720 ore nel corso dell'anno solare, con obbligo di iscrizione all'INAIL entro 10 giorni dall'inizio dell'attività, a condizione che il titolare o il collaboratore familiare non prestino altre attività lavorative in contrasto con le norme vigenti (articolo 16 comma 4 del Regolamento), e con la seguente tipologia

**Tipologia di collaborazione familiare occasionale**

- collaborazione familiare "occasionale" a giorni nel limite quantitativo di 90 giorni nel corso dell'anno solare
- collaborazione familiare "occasionale" a tempo pieno nel limite quantitativo di 90 giorni (in caso di malattia o ferie del titolare della licenza) nel periodo
- Periodo**
- collaborazione familiare "occasionale" frazionabile in 720 ore nel corso dell'anno solare
- Orario prima metà**
- Orario seconda metà**

**Eventuali annotazioni (numero massimo di caratteri: 800)**

**Elenco degli allegati**

*(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

- autodichiarazione del collaboratore familiare corredata da copia del documento d'identità
- copia del documento di identità  
*(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)*
- pagamento dell'imposta di bollo
- altri allegati (specificare)

**Informativa sul trattamento dei dati personali**

*(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)*

- Gli Uffici della Civica Amministrazione, titolare del trattamento, svolgono il trattamento dei dati personali conferiti nel rispetto dei principi dell'art. 5 del GDPR. Diritti dell'interessato.
- Nel caso l'interessato abbia espresso un consenso al trattamento, egli potrà revocarlo, in qualsiasi momento, con la medesima facilità con la quale lo ha accordato ai sensi dell'art.7, par. 3) del GDPR. Inoltre, potrà opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento per finalità di marketing diretto, compresa la profilazione come stabilito dall'art. 21 del GDPR. Per l'esercizio dei diritti (articoli da 15 a 22 del GDPR), es. accesso ai dati, rettifica, cancellazione etc. l'istanza sarà presentata al Responsabile della protezione dei dati: E-mail: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it) e PEC: [dpocomge@postecert.it](mailto:dpocomge@postecert.it). L'art. 77 del GDPR ha previsto il reclamo all'Autorità di controllo <https://www.garanteprivacy.it> e ai sensi dell'art. 79 l'interessato potrà adire le opportune sedi giudiziarie.
- Prima di proseguire è richiesto di flaggare il presente riquadro che attesta di aver letto e ben compreso l'informativa completa sul trattamento dei dati personali pubblicata sul sito istituzionale della Civica Amministrazione: <https://www.comune.genova.it/privacy>.