

DOMANDA DI ABBONAMENTO SERVIZIO CIVILE

(ex Legge n 64/6.03.2001 della durata di 12 mesi, non ripetibili)

DATI ANAGRAFICI (da compilare in stampatello)			
Cognome		Nome	
Nato a			Il
RESIDENZA			
Via/piazza		n°	tel.
Comune di		cap	Prov
DOMICILIO (da specificare solo se diverso dalla residenza)			
Via/piazza		n°	tel.
Comune di		cap	Prov
DATI TESSERA SERVIZIO CIVILE			
Tessera n°		Scadenza il	
Rilasciata da			
1 DA ALLEGARE (esclusi abbonamenti impersonale e bus navetta)			
<input type="checkbox"/> N°1 FOTO RECENTE FORMATO TESSERA			
DATI STATISTICI			
PERCORSO ABITUALE CON AUTOBUS ACTT			
DA (indicare località)		A (indicare località)	
UTILIZZI ALTRI MEZZI PUBBLICI ?			
<input type="checkbox"/> NO			
<input type="checkbox"/> SI, IL TRENO			
<input type="checkbox"/> SI, IL PULLMAN DELLA DITTA _____			
FREQUENZA UTILIZZO			
<input type="checkbox"/> 2 VIAGGI AL GIORNO			
<input type="checkbox"/> 4 VIAGGI AL GIORNO			
<input type="checkbox"/> ___ VIAGGI AL GIORNO			

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

del richiedente o di chi esercita la patria potestà (NEL CASO DI MINORENNI)

Il sottoscritto,	Cognome	Nome	
Nato a	il	Residente in comune di	
Via/piazza		n°	tel.
titolare del documento d'identità: tipo <i>(da esibire in originale o in fotocopia *)</i>		n°	
Rilasciato da		In data	

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero **CONFERMA** la veridicità dei dati sopra indicati

Data

Firma

Le falsità in atti e le dichiarazioni mendaci rese con la "dichiarazione sostitutiva di certificazione" sono soggette a sanzioni penali previste dagli articoli 46 e 47 del T.U. 445/2000

*** N.B. Allegare fotocopia del documento di identità nel caso in cui la dichiarazione non venga presentata a mano dal dichiarante.**

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto prende atto delle norme che regolano il rilascio e l'uso di abbonamenti emessi da ACTT S.p.A., con sede in Treviso, come di seguito trascritte.

Data

Firma

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 i dati forniti dal richiedente saranno inseriti negli archivi aziendali, con impegno a non renderli noti a terzi, fatti salvi i casi previsti dalla Legge.

L'abbonamento servizio civile permette di viaggiare con tariffe ridotte nelle linee ACTT e viene rilasciato solo a coloro che possiedono la tessera che certifica il servizio civile (ex Legge n 64/6.03.2001 della durata di 12 mesi, non ripetibili).-

ABBONAMENTO ACTT

L'abbonamento si compone di:

- una tessera valida un anno.
- un tagliando di validità (*rinnovabile in base alle esigenze dell'abbonato*).

E' valido tutti i giorni nell'intera rete ACTT.

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

La tessera di riconoscimento viene rilasciata dalla Biglietteria ACTT su presentazione di apposita domanda e previo pagamento di diritti di segreteria, come previsto dal sistema tariffario. La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti in stampatello e firmata. Al momento della richiesta di abbonamento servizio civile si dovrà esibire la tessera che certifica il periodo di servizio civile, al personale della biglietteria.

Nella tessera oltre la foto sono riportati: il cognome e nome dell'abbonato, il n° di abbonamento, il tipo di abbonamento, il percorso, la data di scadenza.

TAGLIANDO DI VALIDITA'

Il tagliando di validità è una etichetta adesiva apposta sulla tessera che dimostra la regolarità dell'abbonamento e il pagamento della tariffa. Riporta la data d'inizio (*solo se la data d'inizio è postdatata*), la data di scadenza, il n° di abbonamento, l'importo pagato, il giorno di acquisto, il codice del cassiere.

Il tagliando può essere acquistato solo presso la Biglietteria ACTT anche prima della scadenza senza perdere i giorni di validità precedentemente acquistati e comunque è possibile scegliere la data d'inizio, tranne quando l'abbonamento è ancora valido.

OBBLIGO DI ESIBIZIONE

L'abbonamento è nominativo e pertanto non può essere ceduto ad altri. L'abbonato ogni volta che sale in autobus deve essere in possesso dell'abbonamento ed esibirlo ad ogni richiesta del personale di controllo sia a bordo dell'autobus che alla fermata di discesa.

SANZIONI

Nel caso in cui l'utente, a seguito di accertamento a bordo dell'autobus da parte del personale di controllo, non sia in grado di esibire il proprio abbonamento nominativo, allo stesso, ai sensi della L.R. 25/98, sarà elevato regolare "SOMMARIO PROCESSO VERBALE". L'utente, entro 5 (cinque) giorni dalla data del "Sommario Processo Verbale", dovrà esibire presso la biglietteria ACTT l'abbonamento congiuntamente al "Sommario Processo Verbale" in possesso, e potrà transare la sanzione pecuniaria mediante il pagamento dell'importo in vigore più le spese di procedimento, purchè il documento non risulti regolarizzato successivamente all'accertamento della violazione.

Quando a carico di un utente (abbonato) sia rilevata una delle seguenti irregolarità:

- a) abbonamento utilizzato da persona diversa dal titolare;
- b) abbonamento alterato nelle indicazioni o manomesso;

si potrà procedere all'immediato ritiro dell'abbonamento, all'annullamento dello stesso e contestualmente sarà elevata sanzione "Sommario Processo Verbale", nei casi più gravi, a proprio ed insindacabile giudizio, l'ACTT S.p.A. oltre la sanzione amministrativa ed al recupero nei modi di legge dell'eventuale danno subito, si riserva il diritto di negare la concessione e/o il rinnovo a tempo indeterminato, di qualsiasi abbonamento nei servizi gestiti dalla stessa.

SMARRIMENTO, FURTO O DISTRUZIONE DELL' ABBONAMENTO

Nessun rimborso avrà luogo in caso di smarrimento, furto o distruzione dell'abbonamento. In questi casi l'abbonato dovrà ripresentare richiesta di nuova tessera e sottostare al pagamento dei relativi diritti di segreteria.

CESSAZIONE DELL'USO DELL'ABBONAMENTO

L'utente, in caso di non utilizzo o cessazione d'uso abbonamento, non ha diritto, per qualsiasi causa non imputabile all'ACTT, ad alcun rimborso e/o risarcimento.

INFORMATIVA E CONSENSO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003

Con riferimento ai dati personali da Lei forniti informiamo che i dati verranno trattati in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e contrattuali dalle stesse derivanti nonché per conseguire una efficace gestione dei rapporti commerciali.

I dati personali finalizzati esclusivamente al conseguimento del servizio offerto, saranno trattati in forma scritta e/o su supporto magnetico, elettronico o telematico aggiornati e protetti, come previsto dalla legge n. 196/2003;

Ferme restando le comunicazioni e le diffusioni effettuate in esecuzione agli obblighi di legge, i dati potranno essere comunicati a responsabili, a incaricati del trattamento (consulenti, dipendenti, società di servizi) o, per necessità

operative, finalizzate ad esercitare i propri diritti, a categorie commerciali od operanti nel credito.

I dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge nonché per future finalità commerciali.

Relativamente ai dati medesimi Lei potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs.vo n. 196/2003 (più sotto riportata) nei limiti ed alle condizioni previste dagli articoli 8, 9 e 10 del citato decreto legislativo inoltrando formale richiesta al Titolare del trattamento:

ACTT SPA - Via Polveriera, 1 - 31100 TREVISO

ART.7 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ART 38 DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 dicembre 2000, n. 445 Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.
3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte

dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59.