**Alla QUESTURA DI VENEZIA**

**Portale Ca.R.G.O.S.**

OGGETTO: **Domanda di accesso alla piattaforma informatica CaRGOS – D.M. 29.10.2021**.

**Il/La sottoscritto/a**

nato/a a:Fare clic o toccare qui per immettere il testo.Prov. il

Codice Fiscale Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

residente a: Prov. Via

nr. Telefono: Cellulare

P.E.C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo. doc. di identità: n.

rilasciato da Fare clic o toccare qui per immettere il testo. Il

in qualità di **LEGALE RAPPRESENTANTE dell’attività di autonoleggio** ( di cui all’ art.1 D.P.R. 19.12.2001nr.481 ) , **con sede legale in Provincia di VENEZIA**

Partita I.V.A.

**DENOMINAZIONE E SEDE LEGALE**: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Comune Via nr.

Telefono: Cellulare

* P.E.C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
* Legale Rappresentante-domicilio digitale P.E.C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
* Legale Rappresentante-recapito telefonico: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
* Responsabile Tecnico-Cognome e Nome: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
* Responsabile Tecnico-domicilio digitale P.E.C.: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
* Responsabile Tecnico-recapito telefonico: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
* *In ottemperanza alla normativa:* [Decreto-Legge 4 ottobre 2018 art. 17, Legge 1° dicembre 2018 n. 132,](https://cargos.poliziadistato.it/Cargos_Portale/SupInfo.aspx) [Decreto del Ministero dell’Interno 29 ottobre 2021](https://cargos.poliziadistato.it/Cargos_Portale/SupInfo.aspx) *che dichiara di aver letto e compreso,*

**RICHIEDE**

 P.E.C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

 P.E.C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

 P.E.C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

 **Richiesta 1° attivazione Richiesta reset CHIUSURA UTENZA**

**A t a l f i n e a l l e g a e d i c h i a r a : ( p e n a n u l l i t à d e l l a r i c h i e s t a )**

**Scansione ben leggibile** del documento di identità in corso di validità in formato PDF;

**Copia della SCIA** di inizio/fine attività trasmessa al Comune (solo per 1°rilascio e chiusura) in formato PDF;

**Visura camerale ordinaria** in formato PDF**;**

**Di aver compreso e firmato quanto riportato nella pagina 2 del presente modulo**;

Luogo e data

Firma

***RICHIESTA DI ADESIONE AL PORTALE Ca.R.G.O.S. pag.2***

***(DA INVIARE ASSIEME ALLA PRIMA PAGINA)***

**DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA CHE:**

* + L’istanza finalizzata ad ottenere le credenziali di accesso alla piattaforma Ca.R.G.O.S. deve essere presentata alla Questura competente, individuata in base al luogo della sede legale della società noleggiatrice dei veicoli;
	+ Le società di noleggio con più agenzie sul territorio si occuperanno della trasmissione per conto delle proprie sedi secondarie, unità locali, filiali e/o agenzie collegate presenti sul territorio nazionale, utilizzando credenziali univoche e gestendo centralmente i dati relativi alle proprie agenzie;
	+ Le credenziali di accesso alla piattaforma informatica “Ca.R.G.O.S.” devono essere utilizzate personalmente dai titolari o essere consegnate ad un soggetto identificato, appositamente incaricato della trasmissione, con le pertinenti istruzioni;
	+ La comunicazione è contestuale alla stipula del contratto di noleggio e comunque, prima della consegna del veicolo;

L’invio delle comunicazioni per posta elettronica certificata è consentita esclusivamente nei casi in cui il portale CaRGOS risultasse non fruibile, allegando un file con estensione csv contenete i dati di cui al paragrafo 3 dell’allegato tecnico del D.M. DEL 29.10.2022.

Gli esercenti sono tenuti alla cancellazione dei dati identificativi digitali trasmessi con le modalità tramite il portale CaRGOS ed alla distruzione della copia cartacea dei dati trasmessi con la posta elettronica certificata, non appena ottenute le relative ricevute.

**-L’ufficio preposto al rilascio delle credenziali non fornisce assistenza tecnico/informatica-**

* + Nella home page del portale Cargos, nel menù in alto a destra, all’interno del SUPPORTO è presente un [MANUALE UTENTE](https://cargos.poliziadistato.it/Cargos_Portale/SupManuali.aspx) al quale fare riferimento per ogni istruzione di utilizzo del sito e sugli inserimenti;

Luogo e Data

Firma