

**AL COMUNE DI SOLESINO
UFFICIO DI POLIZIA LOCALE**

DOMANDA PER IL RILASCIO / RINNOVO DEL CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER DISABILI (art. 188 D.lgs. m.285/1992, art. 381 DPR m. 384/1978, modificato da DPR n. 151/2012)

Sotto la mia personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, io sottoscritto DICHIARO:

Cognome e nome _____

Luogo di nascita _____ data di nascita _____

Residente a _____ in Via _____

C.F. _____ Tel. / Cell. _____

(eventualmente) DI ESSERE GENITORE, PARENTE (.....) O TUTORE DI:

Cognome e nome _____

Luogo di nascita _____ data di nascita _____

Residente a _____ in via _____

C.F. _____ telefono _____

DICHIARO

di essere affetto da patologie che comportano una capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta o in condizione di non vedente e in possesso dei requisiti necessari per il rilascio del contrassegno, e di essere consapevole che: - il contrassegno ed il suo uso sono strettamente personali; - il contrassegno è valido in tutto il territorio nazionale ed europeo; - il contrassegno deve essere unico e valido sino alla scadenza in esso riportata e comunque non oltre il quinquennio dal rilascio; - il contrassegno deve essere restituito all'Ufficio Polizia Locale di Solesino nel caso di scadenza di validità temporale, decesso o trasferimento di residenza in altro Comune dell'intestatario; - il contrassegno è valido dalla data di rilascio a condizione che sia esposto in modo visibile sul cruscotto/parabrezza del veicolo e la persona intestataria sia a bordo del veicolo durante la circolazione; - di essere a conoscenza delle disposizioni emanate dal D.P.R n. 151, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 203 del 31.08.2012, recante modifiche al D.P.R. 16.12.1992 n. 495 e concernente il Regolamento di esecuzione del Codice della Strada;

CHIEDO

- PRIMO RILASCIO (PERMANENTE - validità 5 anni) – Allegare: Originale o copia: Certificazione dell'Ufficio Medicina Legale dell'ULSS (data non antecedente la domanda di oltre 180 gg.) accertante la capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta; Oppure: Documentazione della Commissione Medica (Certificato invalidità civile, Legge n.102/2009 competenza INPS oppure Verbale invalidità con handicap Legge n.104/1992, competenza ASL) con la DICITURA: "effettiva capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, art. 381 cc. 2 e 3 delle prescrizioni di revisione; oppure: certificazione attestante la condizione di non vedente (DPR 503/1996 art: 12 comma 3) o con residuo visivo non superiore a 1/20); n. 1 fototessera recente; fotocopia documento d'identità in corso di validità.
- RINNOVO CONTRASSEGNO (PERMANENTE - validità 5 anni) Allegare: Certificato del Medico Curante (DPR 16.12.92 n. 495 - art.-381 Reg. attuativo) attestante il permanere delle condizioni invalidanti risultanti dalla documentazione della commissione invalidità o del medico legale, che hanno determinato il primo rilascio del contrassegno; n. 1 fototessera recente; fotocopia documento d'identità in corso di validità; fotocopia contrassegno scaduto/in scadenza (l'originale sarà riconsegnato all'atto del ritiro del nuovo Contrassegno).
- RILASCIO CONTRASSEGNO TEMPORANEO di durata inferiore al quinquennio. Allegati: Originale o copia conforme di Certificazione dell'Ufficio Medicina Legale dell'ULSS (data non antecedente la domanda di oltre 180 gg.) accertante la capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta IN MODO TEMPORANEO FINO AL Oppure: Documentazione della Commissione Medica (Certificato invalidità civile, Legge n:102/2009, competenza INPS oppure Verbale invalidità con handicap Legge n.104/1992, competenza ASL) con la DICITURA "... effettiva capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, art. 381 cc. 2 e 3 del D.P.R. n. 495/16.12.1992 e s. m. i. Regolamento di attuazione C.d.S. in modo in modo temporaneo con prescrizioni di revisione; n. 1 fototessera recente; fotocopia documento d'identità in corso di validità.
- RINNOVO CONTRASSEGNO TEMPORANEO: Il rinnovo avviene previa ulteriore certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico-legale dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza che attesti che le condizioni della persona invalida danno diritto all'ulteriore rilascio. Che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al primo rilascio; contrassegno scaduto. n. 1 fototessera recente; fotocopia documento d'identità in corso di validità; fotocopia contrassegno scaduto/in scadenza (l'originale sarà riconsegnato all'atto del ritiro del nuovo Contrassegno).
- DUPLICATO CONTRASSEGNO: in caso di furto o smarrimento: copia denuncia prodotta alle Forze di Polizia; in caso di deterioramento: contrassegno deteriorato; in ogni caso: n. 1 fototessera recente e fotocopia del documento di riconoscimento.

Il Sottoscritto è a conoscenza dell'obbligo di sottoscrivere personalmente il Contrassegno, al momento del rilascio, in presenza del Funzionario incaricato.

Data _____ IL DICHIARANTE _____

ALLEGATO: documento Identità in corso validità del Richiedente (Tutore, genitore, ecc.) Altri allegati come da casistica.

Per il rilascio del contrassegno è previsto il pagamento di euro 5,00 effettuabile presso gli uffici della Polizia Locale, negli orari di apertura consultabili sul sito del Comune di Solesino, esclusivamente tramite bancomat o carta di credito, o accedendo alla sezione PagoPa utilizzando il portale del Comune di Solesino (<https://solesino.comune.pluginpay.it>) alla voce "Pagamento spontaneo – Contrassegno Invalidi".

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. Lgs, 30-06-2003 n.196 (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)

Gentile utente, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue: Finalità del trattamento dei dati: Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di Solesino di funzioni istituzionali in vita di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti; Modalità del trattamento: a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concedenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione e la diffusione di dati indicate dall'articolo 4 del D. Lgs.196/2003; b) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, secondo le prescrizioni inerenti alla sicurezza previste dal titolo V del D. Lgs m.196/2003, nei limiti dei sistemi di sicurezza e logistica e della strumentazione elettronica ed informatica in dotazione e uso del comune di Solesino. c) è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con il comune di Solesino. Conferimento dei dati: è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio; Rifiuto di conferire i dati; l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica ad ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o da regolamenti; Comunicazione dei dati; i dati acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti. Resta peraltro fermo quanto previsto dall'art. 59 del D.lgs. 196/2003 sull'accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali come disciplinato dalla L.241/90 anche per quanto concerne i dati sensibili e giudiziari. Diritti dell'interessato; L'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali, in particolare, quelle di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o temo di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti informatici e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, d, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, Titolari e responsabili dei trattamenti: Il titolare del trattamento dei dati è la Polizia Locale del Comune di Solesino Fonti di riferimento per Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari: A sensi degli articoli 21 comma 1 e 22 commi 2 e 3 del D.lgs. 195/2003, Le personate dell'Area Servizi alla Persona effettua il trattamento dei dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali sulla base della normativa indicata nei singoli moduli relativi alle istanze volte ad ottenere il rilascio del contrassegno invalidi.

RELATIVAMENTE AL TRATTAMENTO DA PARTE DI CODESTA AMMINISTRAZIONE E NELLA PIENA CONSAPEVOLEZZA CHE IL MANCATO CONSENSO NON CONSENTIRÀ DI RILASCIARE I CONTRASSEGNI E DI ACCORDARE I BANEFICI E LE AGEVOLAZIONI CONNESSI ALL'INVALIDITÀ CIVILE.

Esprimo il consenso

Non esprimo il consenso

(luogo e data) _____ Firma _____