

- Il **rilascio** del contrassegno per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide con **validità temporanea inferiore a 5 anni** per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide in base all'art. 188 CdS ed all'art. 381 del relativo Regolamento di Esecuzione e di Attuazione e allo scopo Allega:
 - 1) certificazione medica rilasciata dall'Ufficio Medico Legale, dell'azienda sanitaria di appartenenza, che riporti esplicitamente l'esistenza dei requisiti sanitari (previsti dall'art. 381 D.P.R. 495/1992) necessari per il rilascio del contrassegno per disabili;
 - 2) fotocopia documento d'identità del titolare della richiesta e dell'eventuale delegato;
 - 3) una foto del titolare, in formato foto tessera.
 - 4) 2 marche da bollo da € 16,00 (una da apporre alla presente richiesta e una da apporre all'autorizzazione di parcheggio per disabili)

- Il **rinnovo** del contrassegno n. _____, **con validità temporanea inferiore a 5 anni** per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide in base all'art. 188 CdS ed all'art. 381 del relativo Regolamento di Esecuzione e allo scopo Allega:
 - 1) certificazione medica rilasciata dall'Ufficio Medico Legale, dell'azienda sanitaria di appartenenza, che riporti esplicitamente l'esistenza dei requisiti sanitari (previsti dall'art. 381 D.P.R. 495/1992) necessari per il rilascio del contrassegno per disabili;
 - 2) fotocopia documento d'identità del titolare della richiesta e dell'eventuale delegato;
 - 3) una foto del titolare, in formato foto tessera. In ogni caso, all'atto del ritiro di un nuovo contrassegno quello scaduto deve essere riconsegnato all'Ufficio.
 - 4) 2 marche da bollo da € 16,00 (una da apporre alla presente richiesta e una da apporre all'autorizzazione di parcheggio per disabili)

- Il **uplicato** del contrassegno n. _____ e allo scopo Allega:
 - 1) denuncia di smarrimento e/o furto del contrassegno presenta presso un Organo di Polizia (Carabinieri – Polizia di Stato);
 - 2) una foto del titolare in formato foto tessera;

“SI INFORMA CHE AI SENSI DELL’ART. 12 DEL DPR 24/07/503 IL CONTRASSEGNO E’ STRETTAMENTE PERSONALE, NON E’ VINCOLATO AD UNO SPECIFICO VEICOLO ED HA VALORE SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE. IN CASO DI UTILIZZAZIONE, LO STESSO DEVE ESSERE ESPOSTO IN ORIGINALE NELLA PARTE ANTERIORE DEL VEICOLO IN MODO CHE SIA CHIARAMENTE VISIBILE PER I CONTROLLI” SI AVVERTE ALTRESI’ CHE IL CONTRASSEGNO DOVRA’ ESSERE RESTITUITO ALL’ENTE CHE LO HA RILASCIATO QUALORA VENISSERO MENO LE CONDIZIONI CHE NE HANNO CONSENTITO IL RILASCIO E CON LA PRESENTE DOMANDA L’AVENTE DIRITTO O CHI HA TITOLO AD AGIRE IN SUA VECE SI IMPEGNA IN TAL SENSO CON LA CONSAPEVOLEZZA DELLE RESPONSABILITA’ PENALI PREVISTE DALL’ART. 76 DEL DPR 445/2000 CHE QUANTO DICHIARATO ED ALLEGATO CORRISPONDE AL VERO

SANZIONI: L'uso improprio del permesso comporta, oltre alle sanzioni previste dal Codice della Strada, il ritiro del permesso. La falsificazione del permesso o l'uso di un permesso falso sono puniti dal Codice Penale (art. 476 eseguenti, in particolare artt. 482 e 489).

Il modello di domanda del Contrassegno parcheggio disabili è disponibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune di San Pietro Mussolino e la stessa deve essere presentata a:

- ufficio protocollo del Comune di San Pietro Mussolino Via Chiesa Nuova, 3 nei seguenti orari:
Martedì – Giovedì e Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00; Lunedì - Mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 19:00;

Modalità di ritiro del Contrassegno Disabili

Consegna previo avviso telefonico per il ritiro presso l'Ufficio Segreteria del Comune di San Pietro Mussolino nei giorni e negli orari sopra indicati, informando che se ritira persona diversa dall'avente diritto deve munirsi di delega al ritiro con documento o copia di documento di identità del delegante.

N.B ai sensi dell'art. 2 co. 2 della L.241/90 si informa che il presente procedimento amministrativo viene concluso entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

Il Comune di San Pietro Mussolino, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

INFORMA

che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

CATEGORIE: Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

MODALITA': Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. La domanda viene trasmessa al corpo di Polizia Locale Intercomunale Vicenza Ovest.

DIRITTI: L'utenza ha il diritto di chiedere in ogni momento al Titolare l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso qualora sia esercitato in modo illegittimo. L'istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati. Potrà inoltre proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede se il rifiuto di comunicare informazioni obbligatorie può comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio.

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs.

196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, lei potrebbe conferire, al Comune dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona".

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è il Sindaco pro tempore del Comune di San Pietro Mussolino, Via Chiesa Nuova 1, tel 0444-687739 mail: segreteria@comune.sanpietromussolino.vi.it; Pec: comune.sanpietromussolino.vi@pecveneto.it;

D.P.O Responsabile della protezione dei dati

Tasso Gabriele via Chiesa Nuova, 36070 San Pietro Mussolino (VI) tel. 0444/687739 e-mai: sindaco@comune.sanpietromussolino.vi.it; PEC: comune.sanpietromussolino.vi@pecveneto.it;

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Rilascio tesserino disabili

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Ai sensi dell'art.9 Regolamento (UE) 2016/679, al fine di trattare i dati particolari quali dati che rilevino lo stato di salute e dati che rilevino convinzioni filosofiche o religiose è richiesto il suo consenso esplicito.

RACCOLTA DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Io sottoscritto _____, ricevuta l'informativa di cui sopra, ai sensi degli artt. 8 e 9 Regolamento (UE) 2016/679 in merito al trattamento dei dati personali particolari

- ESPRIMO IL CONSENSO**
 NON ESPRIMO IL CONSENSO

San Pietro Mussolino data _____

Firma Leggibile _____

* IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RICHIEDENTE, L'ISTANZA DOVRA' ESSERE FIRMATA DAL CURATORE/TUTORE IL QUALE DICHIARA DI RIVESTIRE TALE QUALITA', AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445, E DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLE SANZIONIPENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, FALSITA' IN ATTI E USO DI ATTI FALSI, PREVISTE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. DI CUI SOPRA.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ residente in via _____ CAP _____
Città _____
Codice Fiscale _____
Documento di identità n. _____ rilasciato da _____
il _____

DELEGA

il/la sig./sig.ra _____ nato/a _____
il _____ residente in via _____ CAP _____
Città _____
Codice Fiscale _____
Documento di identità n. _____ rilasciato da _____
il _____ al ritiro del contrassegno di parcheggio per disabili

Luogo e Data

Firma Delegante

Allegare fotocopia del documento di identità del delegante

IL DELEGATO SI PRESENTI CON DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'