

Al Comune di Mestrino

DOMANDA DI RILASCIO/RINNOVO/SOSTITUZIONE/DUPPLICATO DEL CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER DISABILI (VALIDO 5 ANNI)

Ai sensi dell'articolo 381 del Decreto del Presidente della Repubblica 16/12/1992, n. 495

Il/la sottoscritto/a _____
cod. fisc. _____ sesso _____
nato/a _____ il _____
Prov. _____ Stato (per i nati all'estero) _____
cittadinanza _____
tel. casa _____ tel. cellulare _____
e-mail _____ PEC _____

- per conto della propria persona
 per conto del soggetto interessato specificato di seguito

In qualita di (*curatore, esercente potestà genitoriale, familiare, tutore legale*)

soggetto interessato

cognome nome _____
cod. fisc. _____ sesso _____
nato/a _____ il _____
Prov. _____ Stato (per i nati all'estero) _____
cittadinanza _____

attualmente residente in

luogo _____ Prov. _____
indirizzo _____ n. _____
barrato _____ scala _____ piano _____ interno _____

C H I E D E

- il rilascio del contrassegno di parcheggio per disabili, valido 5 anni
(pertanto allega fotografia in formato tessera, allega documentazione attestante lo stato di invalidità)
- il rinnovo del contrassegno di parcheggio per disabili
Numero _____ Data Scadenza _____
(pertanto allega fotografia in formato tessera, allega il contrassegno originale e allega il certificato originale del medico di base che confermi il permanere delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio)
- il duplicato del contrassegno di parcheggio per disabili
Numero _____ Data Scadenza _____
A seguito di furto smarrimento deterioramento
(pertanto allega fotografia in formato tessera, allega copia della denuncia di smarrimento o furto)

eventuali annotazioni

Allegati

- fotografia in formato tessera
(Definizione immagine: almeno 400 dpi; Dimensione del file: massimo 500kb; Formato del file: JPG)
- contrassegno originale
(da portare in comune per il ritiro del nuovo contrassegno)
- copia denuncia smarrimento o furto
(in caso di smarrimento e/o furto del contrassegno)
- documentazione attestante lo stato di invalidità
(da allegare in caso di domanda di rilascio o rinnovo del contrassegno)
- copia del documento di identità del richiedente
(da non allegare se l'istanza è presentata in modalità telematica)

Trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento comunitario 27/04/2016, n. 2016/679)

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO - I dati personali contenuti nel presente modulo saranno usati da questo Ente (Titolare) esclusivamente per l'erogazione del servizio richiesto. Il conferimento dei dati è obbligatorio, perché connesso ad obblighi di legge, ovvero per compiti di interesse pubblico, ovvero perché connesso alla gestione della

- richiesta; in assenza del conferimento dei dati non sarebbe possibile dar corso al procedimento. I dati rimarranno nei nostri archivi per il tempo previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Dichiaro di aver preso visione dell'infomativa relativa al trattamento dei dati pubblicata sul sito internet dell'amministrazione destinataria, che è il titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza.

_____, lì _____

Firma del richiedente

Informazioni sul trattamento dei dati personali

Nella compilazione di ogni richiesta inoltrata attraverso il "Municipio Virtuale" del Comune di Mestrino (P.zza IV Novembre – n.30 – 35035 – pec: protocollo.comune.mestrino.pd@pecveneto.it), che è titolare del trattamento dei dati, sarà necessario inserire dati personali, negli appositi spazi presenti nei moduli online. Il Responsabile della protezione dei dati è Match di Massimo Giuriati & C. S.a.s. (Via Gino Allegri – n.9 – 30174 – Venezia – e-mail: m.giuriati@matchsas.it – tel. 0415055615). Senza il conferimento dei dati obbligatori non è possibile inoltrare la richiesta, perché non sono consentite richieste anonime e comunque non corredate dei dati necessari previsti. Il Comune darà quindi corso alla richiesta ricevuta per gli obblighi di legge e nell'esercizio dei poteri pubblici che gli sono attribuiti.

Le informazioni da Lei comunicate, inclusi i Suoi dati personali, saranno utilizzate dal personale del competente Ufficio ed eventualmente anche dagli Amministratori comunali. Anche persone esterne agli Uffici comunali potrebbero prendere conoscenza di quanto comunicato (ad esempio il personale di altri enti pubblici o di società private che supportano il Comune nel procedimento necessario per dare corso alla Sua richiesta o ai quali il Comune è tenuto a trasmetterla).

Al termine del procedimento, la Sua richiesta sarà conservata per il periodo di tempo indicato dalla

normativa in materia di documentazione amministrativa; in ogni caso sarà conservata per tutto il tempo necessario per dimostrare la corretta attività dell'Ente.

Con riferimenti ai dati conferiti e nei casi previsti, Lei ha i seguenti diritti garantiti dal Regolamento UE 2016/679: diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione al trattamento (artt. 15 e seguenti), e, se ricorrono i presupposti, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art.77) ovvero di ricorso presso l'Autorità giudiziaria (art.79).

Altre dettagliate informazioni relative a specifici trattamenti, ai Suoi diritti, ai Responsabili esterni del trattamento e al Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD-DPO), possono essere acquisite accedendo a questa pagina (<https://www.comune.mestrino.pd.it>).