

Riservato alla Polizia Locale

N. \_\_\_\_\_ di reg.

---

**SCADENZA:**

---

**CERTIF. MEDICA CHE DA ATTO AL RILASCIO:**

---

**RESTITUITO CONTR. N.** \_\_\_\_\_

**RESTITUITO CONTR. N.** \_\_\_\_\_

**RESTITUITO CONTR. N.** \_\_\_\_\_

**NOTE:**

Riservato alla Polizia Locale

**FOTO TESSERA**

Riservato all'Ufficio Protocollo

Al Responsabile di Settore  
Comandante la Polizia Locale di  
21053 - **CASTELLANZA**

**Oggetto: Richiesta del "contrassegno di parcheggio per disabili" con validità cinque (5) anni (Art. 188 D.Lvo del 30.4.1992, n. 285)**

\* \* \*

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ all'indirizzo di \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ PEC/e-mail \_\_\_\_\_

In conto proprio;

Nell'interesse di \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e residente in **CASTELLANZA**, all'indirizzo di \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ PEC/e-mail \_\_\_\_\_

impedito/a temporaneamente per ragioni connesse allo stato di salute ed ai sensi dell'art. 4/2° del D.P.R. 445/2000;

In quanto affetto da capacità di deambulazione sensibilmente ridotta (barrare di seguito la casella che interessa):

**CHIEDE**

il **RILASCIO** dell'autorizzazione prevista dall'art. 381 2° co del D.P.R. n. 495/92 ed il contestuale rilascio del "contrassegno di parcheggio per persone disabili", ai sensi e per gli effetti dell'art. 381 del Regolamento di attuazione ed esecuzione del codice della strada, D.P.R. 16/12/1992, n. 495, così come modificato dal D.P.R. 30.7.2012, n. 151, con validità permanente di 5 (cinque) anni, allegando la seguente documentazione (barrare di seguito la casella che interessa):

verbale di accertamento di invalidità rilasciato dall'Ente competente (non la revisione dell'accertamento di invalidità);

- certificazione medica rilasciata dall'Azienda di Tutela della Salute (ATS), comprovante il requisito sanitario espressamente indicato dal legislatore per ottenere il beneficio "capacità di deambulazione sensibilmente ridotta".
- il **RINNOVO** del contrassegno n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, allegando la seguente documentazione (barrare di seguito la casella che interessa):
- certificato rilasciato dal medico di base che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio;
- certificato medico di revisione rilasciato dall'Ente competente, che attesti l'aggravamento/aggiornamento delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio;
- certificazione medica rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale (ASL), comprovante il requisito sanitario espressamente indicato dal legislatore per ottenere il beneficio "capacità di deambulazione sensibilmente ridotta".

#### DICHIARA

- ✓ di allegare alla presente richiesta:
- \* n. 2 fotografie formato tessera (**recenti**);
  - \* fotocopia della carta di identità (**in corso di validità**);
- ✓ di essere informato/a che la durata del procedimento è fissata in giorni 7 (sette), fatte salve ulteriori necessità istruttorie, e che lo stesso è affidato al Settore Polizia Locale nella persona del responsabile del procedimento Assistente Scelto Sara Cattan. Gli atti del procedimento sono disponibili presso gli Uffici del Comando negli orari di apertura (lun-mer-ven: 15:00/19:00, mar-gio-sab: 09:30/13:00);
- ✓ di essere informato/a che, qualora la presente istanza non fosse compilata correttamente in ogni sua parte e/o manchi di qualche allegato, la durata del procedimento s'intende automaticamente interrotta sino alla sua completa integrazione. In tal caso il responsabile del procedimento provvederà comunque ad inviare apposita comunicazione scritta;
- ✓ di essere informato/a che il contrassegno che verrà rilasciato dovrà essere esposto in modo visibile sulla parte anteriore del veicolo;
- ✓ di essere informato/a che in caso di abuso il contrassegno potrà essere ritirato;
- ✓ di essere informato/a che, qualora venissero a decadere le condizioni che hanno determinato il rilascio del contrassegno, lo stesso dovrà essere restituito al Comando Polizia Locale di Castellanza;
- ✓ di essere informato/a che, ai sensi della legge 675/96, i dati personali acquisiti saranno utilizzati unicamente per le finalità connesse all'espletamento del presente procedimento;
- ✓ di essere informato/a che l'istanza deve essere presentata all'ufficio protocollo del Comune di Castellanza almeno sette giorni prima del rilascio dell'autorizzazione in duplice copia. L'Ufficio medesimo tratterà l'originale e rilascerà la copia munita del timbro di ricevuta. L'istanza potrà essere altresì spedita a mezzo raccomandata r.r.;
- ✓ di essere informato/a che il ritiro del contrassegno potrà avvenire presso il Comando di Polizia Locale, posto al piano terra del comune e precisamente in Via Bernocchi n.5 negli orari di apertura al pubblico e previo appuntamento telefonico al n. 0331 – 526244, trascorsi almeno sette giorni dalla presentazione dell'istanza;
- ✓ di essere informato/a che le false dichiarazioni sono punite ai sensi dell'art. 496 del codice penale.

Castellanza, li \_\_\_\_\_

IL/LA RICHIEDENTE

---

## INFORMATIVA SULLA PRIVACY

(Art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del 27/04/2016)

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

**Ambito di comunicazione.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte alla Polizia Locale.

**Periodo di conservazione.** I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

**Titolare del trattamento.** Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castellanza, nella persona del Sindaco pro tempore Arch. MIRELLA CERINI.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_