

OGGETTO: Domanda di realizzazione di stallo disabili riservato alla concessione n. _____
in Via/Str./Voc./P.zza _____

Il sottoscritto _____
nato a _____ prov. _____ il _____
C.F./P.I. _____ residente in
_____ Via/Str. _____
n. _____ indirizzo di posta elettronica certificata (*obbligatorio per ditte o imprese*)
_____ @ _____
numero di telefono _____

CHIEDE

la realizzazione di uno stallo di sosta disabili riservato alla concessione n. _____
di cui è titolare.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità

DICHIARA

POSTO AUTO PRESSO RESIDENZA:

- di non possedere un garage idoneo;
- di non possedere posto auto né la disponibilità di uno spazio di sosta su area privata;
- di possedere la patente di guida e di avere la disponibilità a qualunque altro titolo della seguente autovettura marca _____ targa _____ ;
- di usufruire dell'autovettura marca _____ targa _____ di proprietà della seguente persona convivente cognome _____ nome _____ .

POSTO AUTO PRESSO IL LUOGO DI LAVORO:

- di essere titolare di patente di guida;
- di possedere l'autovettura marca _____ targa _____ ;
- di avere la disponibilità dell'autovettura marca _____ targa _____ ;

Allega:

- a) copia documento di identità del richiedente/dichiarante;

- b) copia del permesso di circolazione del tipo “permanente”, ovvero con validità di anni 5 (cinque) ai sensi dell’art. 381 c. 2 del D.P.R. 495/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) copia di una delle seguenti certificazioni:
- certificazione di cui all’art. 30, c. 7 della legge 388/2000 limitatamente alla ipotesi “**invalido con grave limitazione della capacità di deambulazione o affetti da pluriamputazione**”;
 - certificazione di cui all’art. 8 della L. 449/1997 limitatamente alla ipotesi di “**soggetti con ridotte o impedite capacità motorie permanenti**”;
 - certificazione di “**cieco assoluto**”.
- d) dichiarazione del datore di lavoro o altra documentazione attestante il rapporto in via continuativa, la sede e l’orario di lavoro (solo per posto auto presso luogo di lavoro).

La documentazione dovrà essere recapitata a mano presso il Comune di Terni (Ufficio Protocollo) – Piazza M. Ridolfi 1 oppure spedita tramite servizio postale o inviata a mezzo P.E.C. (comune.terni@postacert.umbria.it) o tramite servizio postale.

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Terni, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

telefono: 0744/549828 – email: viabilita@comune.terni.it – p.e.c.: comune.terni@postacert.umbria.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpdc@comune.terni.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per adempiere ad espressi obblighi di legge, nonché per finalità connesse all’esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l’esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. c ed e del Regolamento 2016/679) nell’ambito del procedimento autorizzativo previsto dal D. Lgs. 285/1992 per cui l’istanza è presentata.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell’ente appositamente autorizzato dal Titolare, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell’Ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l’osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all’esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- non saranno trattati in paesi esterni all’Unione Europea;
- non saranno sottoposti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione;
- saranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell’adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l’eventuale rifiuto determinerà l’impossibilità di dar corso al procedimento.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, cancellazione e l'opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.