

# Al Comune di Loiano

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Via Roma 55, 40050 LOIANO (BO)

Tel 051 6543618 E-MAIL pmlm@comune.loiano.bologna.it

CONTRASSEGNO

N° \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nr. Anticontraffazione

**Oggetto: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA DEI VEICOLI A SERVIZIO DELLE PERSONE INVALIDE CON CAPACITA' DI DEAMBULARE SENSIBILEMENTE RIDOTTE E/O NON VEDENTI**, ai sensi Art. 188 C.d.S; Art. 381 DPR 16/12/92 n° 495; Artt.11 e 12 DPR. 24/07/96 n° 503:

**CONTRASSEGNO SPECIALE: (barrare)**  **RILASCIO**  **RINNOVO**  **DUPLICATO**

**CONDUCENTE**  **TRASPORTATO**  **CAMBIO TARGHE** (per il Comune di Bologna)

a conoscenza delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso o esibisce atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità (art. 76 DPR. 445 e 507/2003 e succ. modif.in base agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000):

**DICHIARO QUANTO SEGUE:**

**DESTINATARIO DEL CONTRASSEGNO (la persona Invalida alla quale verrà intestato):**

**Sig./ra:** \_\_\_\_\_ **nato/a a**  
\_\_\_\_\_ **Prov.** \_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_ **RESIDENTE A**  
**LOIANO (BO)** in Via \_\_\_\_\_/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. n° \_\_\_\_\_

**DELEGATO/A (chi presenta la Domanda e ritira il Contrassegno):** (relazione di parentela) \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO di IDENTITA' (Valido):** \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ **(Allegare copia)**  
**Sig./ra** \_\_\_\_\_ **residente a**  
\_\_\_\_\_ **Prov.** \_\_\_\_\_ **in Via /Piazza** \_\_\_\_\_ **n.** \_\_\_\_\_ **Tel. n°** \_\_\_\_\_

**ALLEGRO E COMUNICO QUANTO SEGUE:**

**(PER IL RILASCIO E PER IL RINNOVO DEL CONTRASSEGNO "TEMPORANEO"):**

**IL CERTIFICATO originale del medico legale AUSL o verbale legge 104/82 dai quali risulta impedimento o difficoltà motoria**  
 **PER IL RILASCIO DEI CONTRASSEGNI TEMPORANEI DEVE ESSERE ALLEGATA UNA MARCA DA BOLLO DI € 16.00**

**SI ALLEGANO N. 2 FOTO TESSERA DELL'INTESTATARIO DEL CONTRASSEGNO**

**(PER I RINNOVI DEL CONTRASSEGNO "ILLIMITATO"):**

**IL CERTIFICATO DEL MEDICO DI BASE** (non antecedente a 3 mesi) che esplicitamente conferma e indica la stessa inabilità e la stessa durata certificata originariamente dall'AUSL; o verbale legge 104/82

**IL CONTRASSEGNO SCADUTO DI VALIDITÀ (PER I RINNOVI o I DUPLICATI)**

**Copia della DENUNCIA di**  **FURTO**  **SMARRIMENTO (PER I DUPLICATI)** (presentata a una forza di Polizia in carta semplice).

**FOTOCOPIA DELLA CARTA D' IDENTITÀ (Valida) del disabile (da Allegare)**

**PER CIRCOLARE A BOLOGNA - TARGHE** (fino a n. 2 AUTO):  
(esclusivamente quando l'utilizzo è a servizio diretto o indiretto della Persona Invalida)

1^ \_\_\_\_\_ 2^ \_\_\_\_\_

Loiano, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Firma del Richiedente)**

**Con la presente i richiedenti accettano che tutte le informazioni rese e relative a stati, fatti e qualità personali, saranno trattate e utilizzare dall'Amministrazione Comunale, da tutti i suoi uffici e diramazioni, come meglio specificate sul retro.**

Loiano lì \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Loiano, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali da lei forniti e comunicati. Il Comune garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione degli stessi.

### **2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il:

#### **Comune di Loiano**

Via Roma 55 - 40050 Loiano (BO)

Codice fiscale: 80008290373 Partita Iva: 00701921207

Pec: [comune.loiano@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.loiano@cert.provincia.bo.it) Centralino: (+39) 051 6543611

### **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Loiano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA

Via della Liberazione, 15 - 40128, Bologna (BO)

E-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) Pec: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)

### **4. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. Il Comune tratterà i dati personali conferiti utilizzandoli per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679, in particolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio dei pubblici poteri dei quali è investito in base a norme di legge, Statuto e regolamenti comunali, incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Si elencano di seguito le finalità del trattamento: Gestione dell'attività di applicazione e riscossione dei tributi; Protocollo, archiviazione-Entrate; Verifica Anagrafe tributari, banca dati catastale, segnalazioni e interscambio di dati con l'Agenza delle Entrate; Riscossione coattiva; Attestazioni di regolarità fiscale; Notifiche previste per legge (art.137 e seg. del c.p.c.); Contenzioso tributario dinanzi alle Corti di Giustizia di I e II grado e Corte di Cassazione.

### **5. Modalità di trattamento dei dati personali**

Il Comune tratta i dati personali conferiti con strumenti telematici e/o cartacei utilizzando anche strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, nel rispetto di misure che garantiscono la sicurezza e la riservatezza, nonché nel rispetto del principio di minimizzazione e correttezza.

### **6. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

### **7. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per lo svolgimento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Secondo quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

### **8. Comunicazione e diffusione dei dati personali**

Qualora necessario e nello svolgimento delle attività, i dati conferiti potranno essere comunicati, con le modalità e per le finalità previste da disposizioni di legge e regolamenti a: Corte dei Conti; Enti Locali; Prefettura; Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica; Organi di Polizia Giudiziaria; Agenzia delle Entrate-Riscossioni Spa; Tesoreria; Società esterne incaricate per la gestione e la riscossione dei tributi; Tribunale; Corti di Giustizia di I e II grado; Corte di Cassazione; Consorzi di bonifica.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Successivamente alla conclusione del procedimento o all'erogazione del servizio, saranno conservati in coerenza con le norme previste in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

### **10. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati al Comune, quindi a tutti i suoi uffici e diramazioni, è facoltativo ma è necessario per le finalità sopra indicate; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati pregiudica il corretto svolgimento dell'istruttoria e può comportare l'annullamento dell'istanza/dichiarazione e/o l'applicazione delle eventuali sanzioni di legge.

### **12. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto di:

- richiedere maggiori informazioni relativamente ai contenuti della presente informativa;
- accedere ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- opporsi al trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, se previsto da disposizioni di legge
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Deve presentare la domanda utilizzando il modulo a disposizione sul sito del Comune.

I dati trattati sono soggetti alla normativa sul diritto di accesso, con le modalità e i limiti di cui alle leggi vigenti.

## **DECORRENZA E DURATA DEL CONTRASSEGNO:**

- **per il Comune di Loiano la decorrenza è immediata dalla data di Protocollo della Domanda (la consegna del permesso sarà effettuata entro circa 3-4 giorni);**
- **per tutti gli altri Comuni la decorrenza avverrà da quando l'interessato/a comunica le targhe; il Comune di Loiano le comunica solo al Comune di Bologna, appena emesso il Contrassegno (3-4 giorni dopo la presentazione della Domanda);**
- **anche se il Certificato dell'AUSL prevede: "ILLIMITATO" il Contrassegno ha durata massima di 5 anni; se prevede: "TEMPORANEO FINO AL..." il Contrassegno avrà la stessa scadenza/durata. In caso di Temporanea riduzione della capacità di movimento, il Certificato deve indicare il periodo e le sedi di cura.**