

**PROTOCOLLO IN ARRIVO**

Avvisato per il ritiro il \_\_\_\_\_, h \_\_\_\_\_

Operatore \_\_\_\_\_

**Riservato all'UFFICIO VERBALI del Servizio Gestionale della Polizia Municipale**

Stampato contrass.n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_; valido per \_\_\_\_\_; SCADDE il \_\_\_\_\_

Collegno, li \_\_\_\_\_ Firma Istruttore \_\_\_\_\_

Visto: si APPROVA

Collegno, li \_\_\_\_\_ Il Commissario \_\_\_\_\_

Visto: si AUTORIZZA

Il Comandante

Collegno, li \_\_\_\_\_ (Dott. Giacomo STURNIOLO)

Previa acquisizione del contrassegno scaduto/in scadenza, si consegna il nuovo

all'interessato, che lo sottoscrive nell'apposito spazio;

a persona delegata sig. \_\_\_\_\_,

la quale si impegna ad avvisare il titolare della necessità di firmarlo prima dell'uso e per non incorrere nelle sanzioni di legge (sempre che l'utente non sia impossibilitato alla firma).

Collegno, li \_\_\_\_\_

Firma di chi ritira \_\_\_\_\_ Firma operatore \_\_\_\_\_

**DOMANDA PER IL RILASCIO CONTRASSEGNO**

AL SINDACO DI COLLEGNO  
UFFICIO PROTOCOLLO  
P.ZZA MUNICIPIO 1  
10093 COLLEGNO (TO)

Per il successivo inoltro a Ufficio Verbali Comando P.M.

**TITOLARE A CUI INTESARE IL CONTRASSEGNO**

|                         |  |               |  |
|-------------------------|--|---------------|--|
| Cognome                 |  | Nome          |  |
| Nato il                 |  | A             |  |
| Residente a             |  | Via           |  |
| Codice Fiscale          |  |               |  |
| Telefono                |  | Mail          |  |
| Patente di guida numero |  | Rilasciata da |  |
| In data                 |  | Categoria     |  |

**RICHIEDENTE (SE DIVERSO DAL TITOLARE)<sup>1</sup>**

(Allegare sempre documento di identità e, nei casi di nomina, anche la documentazione del Tribunale)

|                |  |      |  |
|----------------|--|------|--|
| Cognome        |  | Nome |  |
| Nato il        |  | A    |  |
| Residente a    |  | Via  |  |
| Codice Fiscale |  |      |  |
| Telefono       |  |      |  |
| Mail           |  |      |  |
| In qualità di  |  |      |  |

**CHIEDE**

(compilare UNO dei campi successivi indicando UNA opzione soltanto)

**PERMANENTE-PRIMO RILASCIO** di nuovo contrassegno con validità PERMANENTE 5 anni.

**PERMANENTE-RINNOVO** di contrassegno che aveva validità PERMANENTE 5 anni.

1

Vecchio contrassegno n° \_\_\_\_\_ ril. da \_\_\_\_\_ e valido fino al \_\_\_\_\_.

Allegare in **originale o copia conforme all'originale** certificazione del medico legale dell'A.S.L. di appartenenza o il verbale della commissione medica integrata dai quali risulti l'esistenza dei requisiti necessari per la richiesta del contrassegno, cioè l'effettiva **capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta**.

**TEMPORANEO-PRIMO RILASCIO** di nuovo contrassegno per mesi \_\_\_\_\_.

**TEMPORANEO-ULTERIORE RILASCIO** di nuovo contrassegno per mesi \_\_\_\_\_.

2

Vecchio contrassegno n° \_\_\_\_\_ ril. da \_\_\_\_\_ e valido fino al \_\_\_\_\_.

Allegare in **originale o copia conforme all'originale** certificazione medico legale dell'A.S.L. di appartenenza o il verbale della commissione medica integrata dai quali risulti l'esistenza dei requisiti necessari per la richiesta del contrassegno a seguito di infortunio o per altre cause patologiche che determinano una **capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta**, con specificazione del presumibile periodo di durata dell'invalidità.

All'atto del ritiro del nuovo contrassegno, quello scaduto/in scadenza dovrà essere restituito al Comando Polizia Municipale di Collegno per l'annullamento e l'archiviazione.

**DUPLICATO** di contrassegno in sostituzione del precedente a seguito di:

deterioramento (allegare subito alla domanda anche il contrassegno deteriorato per procedere all'annullamento e archiviazione e al rilascio del duplicato);

smarrimento  sottrazione  distruzione

(in uno di questi 3 casi allegare denuncia per smarrimento o sottrazione o distruzione presentata presso un Ufficio di polizia);

3

Vecchio contrassegno n° \_\_\_\_\_ ril. da \_\_\_\_\_ e valido fino al \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Esempio: genitore di minorenni, tutore, amministratore di sostegno, ecc.

**DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

- fototessera titolare** a cui intestare il contrassegno;
- certificazione medica** in originale o copia conforme all'originale costituita da:
  - certificazione medico legale dell'A.S.L. oppure
  - verbale della commissione medica integrata
- certificato del proprio medico curante per i rinnovi dei permessi validi 5 anni
- fotocopia del doc. di identità del titolare avente titolo (e del richiedente se diverso).
- fotocopia del doc. di identità del delegato se si intende incaricare qualcuno al ritiro;
- contrassegno scaduto/in scadenza <sup>2</sup>
- contrassegno deteriorato (per richiesta duplicato per deterioramento)
- denuncia di smarrimento o sottrazione o distruzione del contrassegno.

**DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' E FIRMA**

Il sottoscritto dichiara che la documentazione medico legale dell'A.S.L. ovvero la copia del verbale della commissione medica integrata è conforme all'originale in suo possesso e che la suddetta documentazione non è stato oggetto di revoca, sospensione o modificazione.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere consapevole delle RESPONSABILITA' PENALI in caso di false dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

Collegno, li \_\_\_\_\_ **Firma dell'interessato** \_\_\_\_\_

ATTENZIONE: La firma va fatta alla presenza del dipendente comunale addetto al ritiro, esibendo un documento di identità; se invece non si firma in sua presenza, si DEVE ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE una FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' del titolare (e del richiedente se diverso dal titolare).

**EVENTUALE DELEGA PER IL RITIRO DEL CONTRASSEGNO**

Per il ritiro delega fin d'ora il signor \_\_\_\_\_, il quale si presenterà allo sportello munito di documento di identità. Dichiaro fin d'ora che provvederò in tal caso alla firma del contrassegno nell'apposito spazio non plastificato, prima del suo utilizzo.

Collegno, li \_\_\_\_\_ **Firma dell'interessato** \_\_\_\_\_

***Riservato al dipendente comunale nel caso in cui la firma sia apposta in sua presenza***

Identificato con C.I. n° \_\_\_\_\_ rilasciata  
dal Comune di \_\_\_\_\_ In data \_\_\_\_\_

Collegno, li \_\_\_\_\_ Firma addetto comunale al ritiro \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Se il contrassegno è ancora valido, può ancora essere trattenuto e usato nelle more della definizione della pratica, e dovrà essere successivamente consegnato al Comando all'atto del ritiro del nuovo contrassegno.

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679 DEL 27/4/2016 (GDPR)**

Il Comune di Collegno, in qualità di Titolare del trattamento, con la presente informa che i dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità che rientrano nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un pubblico potere nonché per l'adempimento di obblighi di legge cui il Comune di Collegno è soggetto. Potrà in qualunque momento e nelle forme stabilite dalla normativa, esercitare i diritti riconosciuti dagli art. 15 e seguenti del GDPR. Per l'esercizio di tali diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento oppure al DPO, inviando al seguente indirizzo mail [privacy@comune.collegno.to.it](mailto:privacy@comune.collegno.to.it), il modulo di richiesta, debitamente compilato in ogni sua parte e reperibile nell'apposita sezione del sito istituzionale: <https://www.comune.collegno.gov.it/privacy> nella quale sono state pubblicate, altresì, le informative complete sul trattamento dei dati da parte dell'Ente, con l'indicazione dettagliata delle basi giuridiche del trattamento (**agg. 26 ottobre 2020**).

## **COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO – ORARI E CONTATTI –**

La presente costituisce altresì comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e ss. L. 7 agosto 1990, n. 241. Pertanto si informa che:

- L'ufficio competente all'istruttoria e rilascio, presso cui si potrà prendere visione degli atti è il Comune di Collegno – Comando Polizia Municipale - Ufficio Verbali – ingresso da P.zza Cavalieri SS. Annunziata, 14 - tel. 011.40.15.609/606, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00. Sabato e festivi chiuso. L'istruttoria è curata dal Commissario responsabile dell'Ufficio Verbali con gli Agenti assegnati.
- L'oggetto dell'istanza è il rilascio di autorizzazione per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, mediante contrassegno.
- Il responsabile del procedimento è il Comandante del Corpo di Polizia Municipale Dott. Giacomo STURNIOLO, al quale potranno essere richieste tutte le informazioni inerenti la pratica, nonché presentate memorie scritte e documenti, che verranno valutati se pertinenti all'oggetto del procedimento.
- Il termine del procedimento è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. Tale termine, nel caso siano eventualmente comunicate cause di irregolarità o incompletezza, decorre dal ricevimento della successiva istanza regolare e completa.
- Il suddetto termine è sospeso nel caso in cui occorra l'acquisizione, presso il Comune ove l'istante aveva la propria residenza, della documentazione originaria a seguito della quale era stato rilasciato il primo contrassegno con durata quinquennale.
- I rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione sono il ricorso al TAR entro un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento.

➔ **ATTENZIONE:** Ricorrendone le condizioni, potrà richiedere al Settore Lavori Pubblici (ubicato nel Parco Dalla Chiesa –Villa 7 - lato corso Pastrengo - tel. 011.40.151) l'assegnazione a titolo gratuito di uno spazio di sosta individuato da segnaletica indicante gli estremi del contrassegno rilasciato (art. 381 c. 5 reg. c.d.s.). In caso di sostituzione del contrassegno (rinnovo, duplicato), dovrà informare IMMEDIATAMENTE il suddetto Settore LL.PP. per far adeguare gli estremi del numero del nuovo contrassegno che andrà indicato sulla segnaletica relativa allo spazio di sosta eventualmente assegnato.

L'uso del contrassegno è strettamente personale e il contrassegno deve essere restituito al Comando Polizia Municipale di Collegno quando vengono meno le condizioni che ne hanno legittimato il rilascio. In caso di uso improprio (oltre alle sanzioni amministrative e/o penali del caso), il permesso verrà ritirato dagli agenti addetti al controllo e potrà essere revocato.