

**DOMANDA PER RILASCIO/RINNOVO CONTRASSEGNO SOSTA LIBERA  
PER VEICOLI PRIVATI UTILIZZATI PER ASSISTENZA DOMICILIARE**

Al Comune di Milano  
Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità  
Unità Sportello Unico Mobilità  
Via Beccaria 19 - 20122 Milano

SPAZIO RISERVATO  
AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE  
DA € 16.00  
(se dovuta)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)  
nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ - tel. \_\_\_\_\_  
in qualità di (*indicare legame con assistito*) \_\_\_\_\_ del Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in Milano Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
appartenente alla categoria “Assistenze domiciliari”, ai sensi dell’Ordinanza n. 71.285 del 4.9.2014,

**CHIEDE**

per l’autoveicolo targato \_\_\_\_\_, nella disponibilità del sottoscritto (ai sensi delle vigenti disposizioni di legge), il rilascio / rinnovo del contrassegno per la sosta libera riferito all’ambito di sosta n. \_\_\_\_\_.

**A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi, DICHIARA:**

1. di utilizzare il contrassegno esclusivamente per l’assistenza domiciliare sopra indicata;
2. di non usufruire del medesimo beneficio su altri autoveicoli nella propria disponibilità.

**Dichiara**, inoltre:

3. di essere consapevole che l’Amministrazione Comunale potrà effettuare ogni controllo per accertare il corretto utilizzo del contrassegno ed adottare le misure opportune in caso di abuso o uso improprio;
4. di essere consapevole che, gli elenchi dei provvedimenti finali adottati dagli Uffici competenti, saranno pubblicati ed aggiornati ai sensi del D. Lgs. 33/2013;
5. di essere consapevole che, in corso di istruttoria, il Comune di Milano potrà valutare una riduzione relativa all’ambito di validità del contrassegno, rispetto all’istanza formulata;
6. di essere consapevole che il suddetto contrassegno ha natura temporanea ed è rinnovabile una sola volta a condizione che l’assistito abbia avviato le procedure di richiesta del pass disabili.

Documenti da allegare alla presente, pena l’improcedibilità dell’istanza:

- a) copia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- b) copia del libretto di circolazione del veicolo, ovvero copia del contratto di leasing qualora non ancora trascritto sulla carta di circolazione;
- c) copia del documento di riconoscimento dell’assistito, in corso di validità;
- d) dichiarazione del medico curante nella quale sono indicate le effettive necessità di assistenza e il periodo richiesto, che comunque non potrà superare i 6 mesi;
- e) delega sottoscritta da parte dell’assistito a presentare l’istanza;
- f) **in caso di richiesta di rinnovo**, documentazione attestante l’avvio della procedura per l’ottenimento del “contrassegno sosta disabili”.

---

(luogo e data)

---

**FIRMA LEGGIBILE**

La firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda

**Informativa privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali, è effettuato dal Comune di Milano quale Titolare del trattamento nell'ambito delle attività istituzionali connesse all'espletamento della procedura di rilascio e/o rinnovo del contrassegno per la sosta libera.

Il trattamento dei dati personali forniti in sede di richiesta per il rinnovo o rilascio del contrassegno viene effettuato anche con modalità automatizzate, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, unicamente per le predette finalità e per la gestione delle attività strumentali all'erogazione del servizio richiesto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi preclude la possibilità di valutare la richiesta e di dar corso agli adempimenti conseguenti finalizzati alla definizione del procedimento.

Salvo diversa disposizione di legge o di regolamento, i dati personali raccolti con la presente domanda non sono oggetto di diffusione e/o di comunicazione a terzi, fermo restando la comunicazione a soggetti pubblici o privati per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese sotto forma di autocertificazione, al fine di dare attuazione a disposizioni di legge in materia.

I trattamenti sono effettuati presso l'Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità a cura delle persone preposte al procedimento e incaricate dal Direttore di Area Pro Tempore, che riveste la qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi hanno interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione di legge. Gli interessati hanno inoltre diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Tali diritti possono essere esercitati rivolgendo la richiesta al Comune di Milano come Titolare del trattamento Piazza della Scala, 2 – 20100 Milano - oppure al Responsabile (Direttore Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità Pro Tempore) via Beccaria, 19, - 20122 Milano.

acconsento

non acconsento

---

(luogo e data)

---

FIRMA LEGGIBILE