



# COMUNE DI PARMA

Settore Mobilità e Trasporti  
**OCCUPAZIONE PERMANENTE  
 DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE  
 PER PASSO CARRABILE**  
**RICHIESTA CARTELLO**

Protocollo n° \_\_\_\_\_ Fascicolo n° \_\_\_\_\_

\* la compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è **OBBLIGATORIA**

**1/A •  DATI ANAGRAFICI – Compili gli spazi**

**Il/la Sottoscritto/a, \*Cognome** \_\_\_\_\_

**\*Nome** \_\_\_\_\_ **\*Nato il** \_\_\_\_\_

**1/B • PER I NON RESIDENTI – Prosegua la compilazione se NON risiede a Parma**

\*Nato a \_\_\_\_\_ \*Prov. \_\_\_\_\_ \*Nazione \_\_\_\_\_

\*C.Fiscale \_\_\_\_\_ \*Cittadinanza \_\_\_\_\_

\*Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ \*Provincia \_\_\_\_\_

\*Nazione \_\_\_\_\_ \*Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_

\*Indirizzo \_\_\_\_\_ \*N° \_\_\_\_\_

**1/C • PRESSO – Da compilare qualora il domicilio NON coincida con la residenza**

\*Comune \_\_\_\_\_ \*Provincia \_\_\_\_\_

\*Nazione \_\_\_\_\_ \*Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_

\*Indirizzo \_\_\_\_\_ \*N° \_\_\_\_\_

**1/D • DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica**

 Telefono \_\_\_\_\_  Cellulare \_\_\_\_\_  Fax \_\_\_\_\_

@ E-mail \_\_\_\_\_  PEC \_\_\_\_\_

**1/E • IN QUALITA' DI:**

- intestatario del passo carrabile  
 cointestatario del passo carrabile (allegare delega degli altri cointestatari)  
 legale rappresentante  
 amministratore di condominio  
 avente titolo, quale \_\_\_\_\_  
 (possessore di altro diritto reale)

**2/A •  DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA O DEL CONDOMINIO**

\*Denominazione \_\_\_\_\_

\*Con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_

\*Provincia \_\_\_\_\_ \*Nazione \_\_\_\_\_ \*Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_

\*Indirizzo \_\_\_\_\_ \*N° \_\_\_\_\_

\*Partita I.V.A \_\_\_\_\_ \*C.Fiscale \_\_\_\_\_

\*Iscritta alla C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_

Con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_ Nazione \_\_\_\_\_  
 Provincia \_\_\_\_\_ Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

## CHIEDE

- **La consegna del cartello di PASSO CARRABILE ex art. 120, c. 1, lettera e), del DPR 495/92**

### Motivazione della richiesta:

↓ (spuntare una ed una sola scelta)

furto o smarrimento del cartello n. \_\_\_\_\_

cartello mai ritirato

A tal fine,

**Consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali<sup>1</sup>**

*ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445*

## DICHIARA

### 3/A • UBICAZIONE DEL PASSO CARRABILE ●

↓ (spuntare una ed una sola scelta e compilare i campi aperti)

che il passo carrabile affaccia su via/piazza/borgo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

che si tratta di stradello carrabile privato e affaccia su via \_\_\_\_\_

### 3/B • PERTINENZA DEL PASSO CARRABILE ●

che il passo carrabile è di pertinenza di:

↓ (spuntare una ed una sola scelta)

abitazione civile

attività produttiva

fondo agricolo senza fabbricati

### 3/C • INTESAZIONE DEL PASSO CARRABILE – Da compilare qualora il passo carrabile sia cointestato ▲

di essere stato delegato dagli altri cointestatari ad inoltrare la presente dichiarazione

## SI IMPEGNA A

- esporre il cartello consegnato dal Comune in modo ben visibile, in corrispondenza del passo carrabile e possibilmente parallelo all'asse stradale (art. 120, comma 1, lettera e), del Regolamento del Codice della Strada);
- comunicare al Comune di Parma in forma scritta ogni successiva modifica significativa a quanto sopra dichiarato ivi compresa la rinuncia al passo carrabile;
- restituire il cartello di divieto di sosta in caso di presentazione di comunicazione di rinuncia.

<sup>1</sup>  Così come previsto dagli artt. 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

## DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA

### 4 • DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE – Legga attentamente...

- che nel caso in cui la pratica presentata non sia completa di tutti gli elementi obbligatori, è ritenuta irricevibile e di non essere, pertanto, legittimato all'utilizzo del passo carrabile;
- che il canone per le occupazioni permanenti è determinato in ragione dell'anno solare;
- che il Comune potrà modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, per ragioni di sopravvenuto pubblico interesse, di tutela della circolazione e sicurezza stradale, dell'igiene, dell'estetica e del decoro, il provvedimento di concessione rilasciato, ovvero imporre nuove condizioni oppure lo spostamento o la rimozione di impianti e strutture, senza essere tenuto a corrispondere alcun indennizzo;
- che in caso di mancata esposizione del segnale saranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente;
- che in caso di esposizione di segnaletica abusiva o non regolamentare saranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente;
- che in caso di provvedimento di annullamento d'ufficio o di revoca il richiedente dovrà restituire il cartello entro 10 giorni dalla ricezione del provvedimento;
- che qualora l'occupazione di spazi ed aree pubbliche cessi per qualsiasi motivo o venga ordinata la rimozione di impianti abusivi o non conformi, è fatto obbligo al titolare della concessione o al responsabile della collocazione di restituire nel pristino stato le cose ed i luoghi che abbiano subito alterazioni per effetto dell'installazione e in caso d'inottemperanza, il Comune provvede d'ufficio, a spese dell'inadempiente.

## DICHIARA INOLTRE

### 5 • DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE – Legga attentamente...

- Di riconoscersi nei principi costituzionali democratici e di ripudiare il fascismo ed il nazismo;
- Di non professare e non fare propaganda di ideologie nazifasciste, xenofobe, razziste, sessiste o in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale di attuazione della stessa (XXII disposizione transitoria e finale della Costituzione Italiana, art.4 L. n.645/1952, L. n.205/1993 e loro eventuali successive modifiche);
- Di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, minacciando od usando la violenza quale metodo di lotta politica o propagandando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la democrazia, le sue istituzioni ed i valori della Resistenza;
- Di non compiere manifestazioni esteriori di carattere fascista e/o nazista, anche attraverso l'uso di simbologie o gestualità ad essi chiaramente riferiti.

### 6 • TENIAMOCI IN CONTATTO! – Spuntare le caselle secondo la propria preferenza

Desidero essere informato [dell'avvenuta predisposizione dell'autorizzazione]/[dell'eventuale necessità di integrazioni]/[dell'accettazione dell'istanza] attraverso:

E-mail

Sms

**N.B. - Qualora non sia stata selezionata alcuna opzione, il Comune si riserva l'utilizzo della posta ordinaria come mezzo per eventuali comunicazioni.**

(! • a seconda della scelta è necessario che siano compilati gli appositi campi nella sezione dei dati anagrafici 1/D o 2/C)

7 -  ALLEGATI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA – Spuntare le caselle relative agli allegati presentati

**ALLEGATI OBBLIGATORI**

- **Denuncia** di furto o smarrimento del cartello di passo carrabile oppure **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** ai sensi del DPR 445/2000
- **Quietanza** del versamento di € 30,00 quale costo del cartello di passo carraio<sup>2</sup>

**ALLEGATI SOTTO CONDIZIONE**

- Delega e copia documento di identità degli altri cointestatori** (qualora il richiedente sia cointestatario del passo carrabile)
- Copia dell'atto di concessione** (in caso di richiesta di segnale perché mai ritirato)
- Copia del documento d'identità** (qualora la firma non sia apposta in presenza dell'addetto alla ricezione)

8 - **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** – Nota informativa

 **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 Parma, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

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

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Parma, con sede legale in Parma, Via Repubblica n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Parma, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it)

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

Il Comune di Parma ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

**4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a 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". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

**5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali 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.

**6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Parma per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

**7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

**8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

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

**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.

**10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

**11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

<sup>2</sup> **Modalità di versamento del costo del cartello:**

- collegandosi al Portale dei Pagamenti del Comune di Parma (<https://pagopa.comune.parma.it>) e procedendo con "Pagamento Spontaneo"
- presso le casse automatiche presenti presso il DUC, in Largo Torello De Strada 11/a Piano -1



**IMPORTANTE:** Qualora la firma non sia apposta in presenza dell'Addetto alla ricezione è obbligatorio allegare copia di documento d'identità in corso di validità.

**9 • FIRMA –** Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello

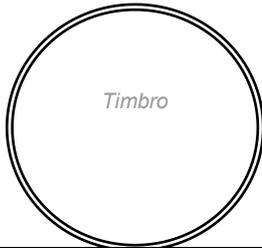
La presente non va autenticata e sostituisce in via definitiva, per tutti gli effetti, i certificati richiesti o destinati alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi ed ai privati che vi consentono.

Data di compilazione \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma per esteso del sottoscrittore)

**10 • COMPILAZIONE A CURA DELL'ADDETTO ALLA RICEZIONE**



Attesto che, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, la presente è sottoscritta dall'interessato in presenza del pubblico ufficiale ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

\_\_\_\_\_  
(Firma e timbro Addetto ricezione)

**11 • MODALITA' DI PRESENTAZIONE –** Come e dove consegnare questo modello

**IL PRESENTE MODELLO PUO' ESSERE:**

	Presentato presso gli Sportelli Polifunzionali del Duc
	Firmato digitalmente (allegati compresi) ed inviato all'account del Comune di Parma <a href="mailto:suap@pec.comune.parma.it">suap@pec.comune.parma.it</a> utilizzando il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC <sup>1</sup> )

**12 • PER AVERE INFORMAZIONI E CHIARIMENTI –** A volte basta un drin...

Per avere informazioni sui servizi del Comune di Parma chiama il nostro Contact Center al numero ☎ **052140521**, (dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 17,30 orario continuato, sabato dalle 8,00 alle 13,00), oppure visita il nostro sito all'indirizzo [www.comune.parma.it](http://www.comune.parma.it)

**052140521**