



Comune di Parma

SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA

STRUTTURA OPERATIVA AMBIENTE,

AGENTI FISICI ED ECONOMIA CIRCOLARE

MODULO PER SEGNALAZIONE DI PRESUNTA PRESENZA DI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO (MCA)

Da leggere prima di compilare e sottoscrivere il modulo:

- il modulo va compilato in tutti i campi obbligatori, che sono indicati con asterisco (*); l'incompletezza delle informazioni relative ai campi obbligatori non consente di avviare il procedimento di verifica pertanto la segnalazione non potrà essere ricevuta e verrà conseguentemente archiviata;
- non è possibile garantire l'anonimato del segnalante;
- la segnalazione può essere formulata anche da più famiglie o dall'amministratore condominiale ma deve contenere i nominativi ed i riferimenti telefonici dei condòmini per le verifiche;
- il modulo deve essere sottoscritto dal segnalante, allegando copia di un documento d'identità in corso di validità. Il documento non è necessario solo in caso il modulo venga firmato in digitale;
- l'indirizzo email fornito verrà utilizzato per rispondere al segnalante

* informazioni da fornire obbligatoriamente

Dati del segnalante (cittadino, lavoratore, associazione, ecc.)*

Nome e cognome.....
Eventualmente per conto dell'Associazione.....
Nato/a il/...../..... a Prov.
Residente a.....Cap. Prov.
In vian..... tel.....
Cell.....e-mail

Oggetto della segnalazione*

Specificare l'oggetto della segnalazione barrando la casella corrispondente

- coperture in materiale presumibilmente contenenti amianto su edifici di qualsiasi natura (es. edifici residenziali, capannoni industriali, edifici pubblici etc...);
- manufatti presumibilmente contenenti amianto diversi dalle coperture (es. canne fumarie, vasche, strutture di ricovero per animali) esposti all'esterno;

Specificare la tipologia di edificio in cui è presente il materiale*

Barrare la casella corrispondente

- Edificio residenziale
- Capannone industriale
- Scuola
- Ospedale
- Impianto sportivo
- Altro (specificare).....

Localizzazione dei materiali contenenti amianto*

Indicare dove si trovano i materiali oggetto della segnalazione. Specificare, **se noti**, gli estremi del proprietario dell'immobile, dell'amministratore di condominio, gli estremi catastali e l'eventuale presenza nelle vicinanze di edifici sensibili

Comune/Località *.....
Via/P.za*..... n.civico*.....
Proprietario/amministratore di condominio/ditta/dati catastali.....
.....

Sono presenti edifici sensibili nelle vicinanze?*(es. scuole, strutture sanitarie, altre strutture aperte al pubblico)

- NO
- SI (specificare).....

Stato di conservazione dei materiali oggetto di segnalazione*

Dal punto di osservazione sono visibili rotture, sfondamenti, elementi pericolanti?

- NO
- SI (specificare).....

Visibilità e possibilità di sopralluogo*

Il materiale oggetto della segnalazione è visibile:

- Dalla mia abitazione
 - SI, garantisco ai tecnici incaricati un eventuale accesso alla mia abitazione per un'ispezione visiva del materiale
 - NO, non concedo l'accesso alla mia abitazione per un'eventuale ispezione visiva del materiale
- Dalla strada o da superficie pubblica
- Altro (specificare).....

Documentazione fotografica

Per consentire una più efficace valutazione dello stato di conservazione dei materiali oggetto della segnalazione è opportuno allegare alla segnalazione eventuali fotografie e documenti comprovanti la problematica segnalata

Allegati obbligatori ai fini della ricevibilità sotto condizione:

- Copia fotostatica del documento d'identità del firmatario *(da presentare qualora la firma dell'intestatario non venga apposta alla presenza dell'addetto incaricato a ricevere la pratica)*
- Copia fotostatica del permesso di soggiorno valido, nel caso che il richiedente sia cittadino extra-comunitario

Si allega inoltre:

- eventuali fotografie e documenti comprovanti la problematica segnalata
- eventuale individuazione cartografica (Catasto, google map, ecc...)
- altro (specificare).....

 **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

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Parma ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (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.



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 o copia del permesso di soggiorno valido .

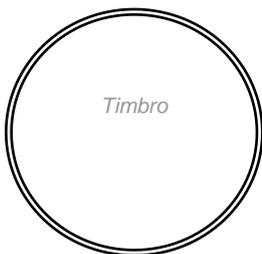
 **FIRMA** - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello

Data di compilazione ____/____/____

Luogo _____

(Firma per esteso del sottoscrittore)

5  **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)

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

IL PRESENTE MODELLO PUO' ESSERE:

	Presentato mediante app Comuni-chiamo registrandosi al seguente link: https://comuni-chiamo.com/
	Inviato per posta elettronica all'indirizzo: urp@comune.parma.it
	Inviato a mezzo posta ¹ all'indirizzo: Comune di Parma – L.go Torello de Strada n. 11/A – 43121 Parma
	Presentato presso il Punto Informazioni del DUC (piano -1) – Largo Torello de Strada, n. 11/a – Parma

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

052140521

¹ Per avere certezza dell'avvenuta consegna è consigliata la spedizione tramite posta raccomandata con ricevuta di ritorno; per la data di spedizione fa fede il timbro postale.