



COMUNICAZIONE DI  
CESSAZIONE D'USO DEL PERMESSO  
"AUTO AMICA AMBIENTE"

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

1 • DATI ANAGRAFICI DEL RESIDENTE<sup>1</sup> – Compili gli spazi

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

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

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

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

✉ E-mail \_\_\_\_\_ ✉ PEC \_\_\_\_\_

COMUNICA

la cessazione d'uso del permesso "Auto Amica Ambiente" n. \_\_\_\_\_  
anno \_\_\_\_\_ rilasciato per l'autovettura targata \_\_\_\_\_

2 • ALLEGATI DA PRESENTARE UNITAMENTE AL MODULO

A TAL FINE ALLEGA

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]

3 • 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 a cui è possibile rivolgersi scrivendo a [dpo@comune.parma.it](mailto:dpo@comune.parma.it).

**4. Responsabili del trattamento**

L'Ente si avvale di Infomobility S.p.A. e può avvalersi di altri soggetti terzi, nonché di fornitori di servizi di assistenza tecnica per la gestione del sistema informativo, 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

<sup>1</sup> Cittadini aventi residenza nel comune di Parma

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 **quali la sola emissione di contrassegni definiti dalla Delibera Piano Sosta** 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.

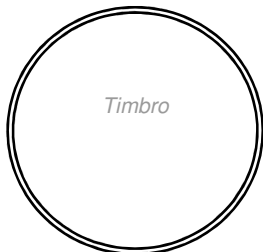
4 •  **FIRMA** - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello

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 • **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE** – Come e dove consegnare questo modello

**IL PRESENTE MODELLO PUO' ESSERE:**

Inviato a mezzo posta all'indirizzo: Comune di Parma – L. go Torello de Strada, 11/a – 43121 Parma.

Inviato via e-mail all'indirizzo [aaa@infomobility.pr.it](mailto:aaa@infomobility.pr.it)

**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**