

**MODULO DI RICHIESTA DI PATROCINIO  
DEL COMUNE DI CORSICO**

Data \_\_\_\_\_

SPETT.LE COMUNE DI CORSICO

**Informazioni generali sulla richiesta di Patrocinio**

La richiesta di Patrocinio deve essere inviata via posta elettronica, compilata e firmata in ogni sua parte, all'indirizzo PEC [ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it) e per conoscenza al Sindaco all'indirizzo [sindaco@comune.corsico.mi.it](mailto:sindaco@comune.corsico.mi.it). Non è garantita l'accettazione delle richieste presentate al di fuori dei termini sotto citati.

Come previsto dal comma 1, art. 9 del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti":

*"L'istanza di concessione di Patrocinio, sottoscritta da **Legale Rappresentante** del soggetto richiedente, deve essere presentata mediante l'apposita modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune di Corsico. Essa deve contenere una **breve illustrazione del tipo di iniziativa** che si vuole organizzare, la data di realizzazione, le finalità prefissate e deve essere inviata, di norma, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa."*

**QUADRO 1. GENERALITA' DEL LEGALE RAPPRESENTATE E DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_

Residente in (comune, via e civico) \_\_\_\_\_

In qualità di **legale rappresentante** di (nome) \_\_\_\_\_

- Associazione
- Istituzione o ente pubblico
- Fondazione privata
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

Con sede in (comune, via e civico) \_\_\_\_\_

Telefono e cellulare \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Sito web e pagine social \_\_\_\_\_

## IL LEGALE RAPPRESENTANTE CHIEDE

La concessione di Patrocinio del Comune di Corsico, con concessione e utilizzo dello stemma comunale, per l'iniziativa come di seguito specificata.

### QUADRO 2. DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA

**Titolo e tipologia dell'iniziativa** \_\_\_\_\_

- Manifestazione pubblica ( Sociale,  Culturale,  Sportiva,  Turistica)
- Iniziative di studio e ricerca
- Convegno
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

**Luogo dell'iniziativa (via, civico)** \_\_\_\_\_

**Data di svolgimento dell'iniziativa:**

Data unica (Giorno, mese, anno) \_\_\_\_\_

Fascia oraria di allestimento e disallestimento \_\_\_\_\_

Più date (dal - al) \_\_\_\_\_

Giorni e orari allestimento e disallestimento \_\_\_\_\_

**Breve descrizione dell'iniziativa (allegare programma dettagliato):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Specificare, ove presenti, le azioni di inclusione rivolte ai soggetti più fragili:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Scopo dell'iniziativa:**  No profit /  Profit

**L'ingresso all'iniziativa è:**

- Gratuito
- A offerta libera
- Ingresso a pagamento del costo di \_\_\_\_\_ euro

**Per la realizzazione dell'iniziativa:**

- non sono previsti costi a carico dell'organizzatore richiedente il patrocinio;
- sono previsti costi a carico dell'organizzatore, richiedente il patrocinio, che allegherà alla presente apposito quadro economico.

Per la realizzazione dell'iniziativa si richiede:

- Contributo economico indiretto all'Amministrazione comunale (compilare Quadro 3)
- Contributo economico diretto all'Amministrazione comunale (compilare Quadro 4)
- Sponsorizzazione e/o Patrocinio a soggetti terzi (compilare Quadro 5)

### QUADRO 3. RICHIESTA DI CONTRIBUTO ECONOMICO INDIRETTO

#### Responsabilità del soggetto richiedente

A norma del comma 6, art. 16 del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti":

*Ove non diversamente disciplinato, il beneficiario:*

- a) *Assume la qualità di custode ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del codice civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene;*
- b) *Sollewa il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo del bene.*

Per l'iniziativa sono richiesti i seguenti contributi **economici indiretti** da specificare in dettaglio:

- Uso gratuito dei locali di proprietà comunale: \_\_\_\_\_
  - Occupazione gratuita del suolo pubblico: \_\_\_\_\_
- NB: per l'occupazione del suolo pubblico è necessario compilare l'apposto modulo allegato
- Attrezzature a disposizione dell'Ente: \_\_\_\_\_
  - Utilizzo dei canali di comunicazione dell'Amministrazione Comunale

### QUADRO 4. RICHIESTA DI CONTRIBUTO ECONOMICO DIRETTO

Il contributo economico diretto dell'Amministrazione comunale si assegna a **parziale copertura** dei costi per la realizzazione dell'iniziativa proposta.

L'iniziativa proposta ha un costo complessivo di euro \_\_\_\_\_ come risultante dal **quadro economico di dettaglio allegato** alla presente richiesta.

A fronte dei costi sostenuti si richiede un **contributo economico diretto di euro \_\_\_\_\_** da **rendicontare** ai sensi all'Art. 17 del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti".

### QUADRO 5. RICHIESTA DI SPONSORIZZAZIONE E/O PATROCINIO A SOGGETTI TERZI

Per la stessa iniziativa sono stati richiesti contributi e/o sponsorizzazioni alle seguenti aziende private (indicare la ragione sociale):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Per la stessa iniziativa sono stati richiesti e/o già concessi Patrocini dai seguenti enti pubblici (specificare se presenti anche contributi economici):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### QUADRO 6. RICHIESTA DI ACCESSO ALLA ZTL

L'accesso al centro storico cittadino (via Roma, via Cavour, via Manzoni, via XXIV Maggio) è consentito solo ai mezzi autorizzati. La richiesta di accesso (transito e sosta temporanea) per gli automezzi utilizzati ai fini organizzativi (carico/scarico e/o assistenza tecnica durante la manifestazione per cui si richiede il patrocinio) dovrà essere inviata **48 ore prima dell'ingresso alla ZTL** all'indirizzo di posta elettronica certificata [ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it) specificando il modello e la targa dei veicoli. Alla richiesta andrà allegata copia del libretto di circolazione degli automezzi indicati. La modulistica da compilare è disponibile sul sito del Comune di Corsico.

#### IL LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA

1. Di essere a conoscenza che il patrocinio non esonera dal richiedere tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per legge per la realizzazione dell'iniziativa;
2. Di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione al programma intervenuta dopo la presentazione della domanda ai fini della concessione del patrocinio comunale;
3. Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione vigente;
4. Di aver adempiuto all'interno del proprio ente/società agli obblighi di sicurezza previsti dal decreto legislativo 81/2008;
5. Di aver preso visione dei requisiti per la concessione del patrocinio del Comune di Corsico di cui agli art. 4 e 5 del Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti;
6. Di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
7. Di essere in regola con il versamento dei tributi locali (è necessario presentare apposita autocertificazione ai sensi dell'art. 19 del "*Regolamento - Entrate comunali*" approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 81 del 9.12.2019 e ss.mm.ii.)

## IL LEGALE RAPPRESENTANTE ALLEGA

- Relazione dettagliata della manifestazione da cui emerge in particolare la ricaduta dell'evento sulla città ed eventuali vantaggi per cittadini o per l'amministrazione (sottoscritta dal legale rappresentante);
- Atto costitutivo dell'ente promotore con allegato lo statuto/c.c.i.a.a. e copia del verbale in cui viene nominato il legale rappresentante;
- Eventuali modifiche all'atto costitutivo/statuto se lo stesso risultasse essere già in possesso dell'Amministrazione comunale;
- Copia del documento di identità del legale rappresentante che ha sottoscritto la presente domanda;
- Quadro economico dettagliato dell'iniziativa;
- Autocertificazione attestante il regolare versamento dei tributi locali, ai sensi dell'art. 19 del "*Regolamento - Entrate comunali*" approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 81 del 9.12.2019 e ss.mm.ii.);
- Modulo richiesta per l'occupazione temporanea di area pubblica;
- Altra documentazione ritenuta necessaria.

Data .....

Firma del Legale Rappresentante .....

## Informativa ai sensi art. 13 regolamento UE 2016/679

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il comune di Corsico, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

- Telefono: 02.44.80.1
- Indirizzo pec: [ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it)

Potrà altresì contattare il responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpdcorsico@comune.corsico.mi.it](mailto:rpdcorsico@comune.corsico.mi.it)

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- Sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal titolare in forma scritta come di responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- Potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- Sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- Possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi;
- Potranno essere comunicati anche a soggetti pubblici o privati ai quali sono state delegate attività strumentali al procedimento.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i suoi diritti rivolgendosi al titolare o al responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati; ha diritto di proporre reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del regolamento UE n. 679/2016.

Data .....

Firma del Legale Rappresentante .....

Marca da bollo da € 16,00  
NON dovuta per associazioni e/o Onlus  
NO- PROFIT

## AL COMANDO POLIZIA LOCALE DI CORSICO

**OGGETTO:** RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI AREA PUBBLICA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

NATO/A A

PROV.

IN DATA

RESIDENZA

PROV.

INDIRIZZO

N. CIVICO

TELEFONO/FAX

CELLULARE

MAIL

IL QUALE AGISCE IN NOME E PER

**Proprio.**  **Di:**

INDICARE COGNOME/NOME E/O DENOMINAZIONE DELLA DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

NATO/A A:

PROV.

IN DATA

RESIDENZA E/O SEDE LEGALE (Comune)

PROV.

INDIRIZZO

CODICE FISCALE E/O PARTITA IVA

TELEFONO/FAX/CELLULARE

MAIL

In qualità di

- Titolare  Legale Rappresentante  Amm.re Delegato  Socio Accomandatario  Presidente  
 Persona delegata dall'avente diritto (obbligatorio compilare delega sul retro).  
 Altro (specificare):

**CHIEDE**

il rilascio dell'autorizzazione in oggetto specificata secondo le indicazioni di seguito indicate:

### INDIRIZZO OCCUPAZIONE

L'occupazione insiste su area:  PUBBLICA  PRIVATA GRAVATA DA SERVITU' DI PUBBLICO PASSAGGIO (  Portici )

In Via/Piazza

### DESCRIZIONE DEL TIPO DI ATTIVITA' PER CUI SI CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

- Carico/Scarico merci e/o attrezzature  Lavori di manutenzione del verde  Lavori di manutenzione ordinaria stabili  
 Lavori di manutenzione straordinaria stabili  Intervento urgente per riparazione guasti elettrici, idraulici etc.=====//  
 Lavori di ristrutturazione:  Stabile  Appartamento  Negozio  Fabbricato =====//  
 Spurgo canali e/o fognature e/o pluviali  Trasloco:  Abitazione  Negozio  Fabbricato =====//  
 Montaggio insegne e/o Vettrine =====//  
 Altro: \_\_\_\_\_  
Specificare

### TIPO DI OCCUPAZIONE – DATI GEOMETRICI – DURATA E FREQUENZA DELL'OCCUPAZIONE

- PONTEGGIO:  MOBILE  FISSO  PIATTAFORMA  ELEVATORE  AUTOCARRO  FURGONE  AUTONEGOZIO  
 MEZZO SPECIALE  GRU  TENDA  GAZEBO  TENSOSTRUTTURA  GONFIABILI  BANCHETTI  BANCARELLA  
 ALTRO: \_\_\_\_\_  
Specificare

Superficie occupata mq:

Larghezza mt.:

Lunghezza mt.:

Data di occupazione:

Dalle ore:

Alle ore:

Dal giorno:

Al giorno:

**ALLEGATI da presentare unitamente alla richiesta:**

- Planimetria in scala adeguata evidenziante l'ubicazione dell'area con indicazione degli ingombri delle occupazioni e degli spazi viari che restano transitabili da veicoli e pedoni.**
- Copia della carta d'identità o documento equipollente in corso di validità del richiedente firmatario.**
- Copia della carta d'identità o documento equipollente in corso di validità del delegato (da presentarsi in caso di delega)**

**Consapevole** che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);

**DICHIARA**

1. Di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene resa, nonché di aver preso visione della nota sulla protezione dei dati reperibile sul sito istituzionale del comune di Corsico (www.comune.corsico.mi.it); =====//
2. Di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel vigente Regolamento per l'occupazione di spazi e aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone, adottato dal Comune di Corsico; =====//
3. Di essere a conoscenza che qualora la concessione richieda modifiche alla viabilità, l'occupazione di marciapiede o pista ciclabile, il rilascio della stessa è subordinato al parere dell' Ufficio Viabilità e relativa emissione di ordinanza per le modifiche temporanee da apportare. =====//
4. Che qualora l'occupazione interessi il marciapiede, sarà assicurato il passaggio pedonale ove possibile, ovvero predisporrà percorsi alternativi con l'eventuale superamento di barriere architettoniche; =====//
5. Che l'occupazione richiesta è conforme a quanto disposto dall' art. 20 del vigente Codice della strada e si impegna inoltre, nel rispetto del disciplinare tecnico di cui al D.M. delle Infrastrutture e dei Trasporti del 10.07.2002; =====//
6. Che al momento del posizionamento sui marciapiedi, sia in pietra che in asfalto, saranno disposte tavole di legno (o altro materiale adatto all' uso) sufficientemente ampie per il superamento dei cordoli stradali e per la ripartizione dei carichi concentrati, soprattutto all' appoggio di eventuali stabilizzatori; =====//
7. Che qualora l'occupazione implichi l' ausilio di un automezzo, lo stesso percorrerà le strade e sosterrà nei luoghi e negli orari concordati con l' ufficio Comunale competente, usando tutte le cautele per la salvaguardia dei manufatti stradali e delle pavimentazioni lapidee; =====//
8. Di essere a conoscenza che la richiesta di occupazione deve essere di norma presentata almeno 15 (QUINDICI) giorni prima dell'inizio dell'occupazione e che la durata del procedimento è fissato in 7 (SETTE) giorni lavorativi fatte salve ulteriori necessità istruttorie, e che la Responsabilità del procedimento è affidata al Comandante della Polizia Locale. =====//

Corsico, li \_\_\_\_\_

data

firma

**Il modello potrà essere presentato ai seguenti Uffici solo su appuntamento:**

- **Ufficio Protocollo comunale** – Via Roma, 18 – Tel. 02.4480223 - Mail: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it =====//
- Lunedì e Giovedì** : dalle ore 09:00 alle ore 12:00 – **Martedì** dalle ore 14:00 alle ore 16:00. =====//

**DELEGA DA COMPILARE NEL CASO IN CUI L'INTERESSATO/A SIA IMPOSSIBILITATO/A A PROVVEDERE PERSONALMENTE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in prima pagina meglio generalizzato/a

**DELEGA**

Il/La sig./sig.ra \_\_\_\_\_

in prima pagina meglio generalizzato/a

**ALL'ESPLETAMENTO IN MIA VECE DELLA PRATICA OGGETTO DELLA PRESENTE RICHIESTA**

Firma del delegante \_\_\_\_\_

Firma del delegato \_\_\_\_\_

Corsico, li \_\_\_\_\_

data

Firma del richiedente

TIMBRO

Firma dell'addetto alla ricezione

# AL COMANDO POLIZIA LOCALE DI CORSICO

<b>OGGETTO:</b>	<b>RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE</b> (art. 46 – 47 DPR 445/2000)
1	<input type="checkbox"/> Per TRANSITO nella Z.T.L. (Via Roma – Cavour – Manzoni – Pascoli – XXIV Maggio) <input type="checkbox"/> RILASCIO <input type="checkbox"/> RINNOVO
2	<input type="checkbox"/> Per TRANSITO TEMPORANEO nella Z.T.L. (Via Roma – Cavour – Manzoni – Pascoli – XXIV Maggio)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

NATO/A A \_\_\_\_\_ PROV. DI \_\_\_\_\_ IN DATA \_\_\_\_\_

RESIDENZA/SEDE LEGALE \_\_\_\_\_ PROV. DI \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ N. CIVICO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ PROV. DI \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ N. CIVICO \_\_\_\_\_

TELEFONO/FAX \_\_\_\_\_ CELLULARE \_\_\_\_\_

MAIL \_\_\_\_\_

<b>IN QUALITA' DI:</b>
<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Domiciliato (in – Pascoli (da civ. 1 a 10) – Roma (civ da 1 a 13 e da 2 a 16) – Cavour – XXIV Maggio – Privata)
<input type="checkbox"/> Autotrasportatore conto terzi (orari autorizzati dalle 07.00 alle 10.00 e dalle 14.00 alle 16.00)
<input type="checkbox"/> Titolare di diritto di godimento su immobili <input type="checkbox"/> Professionisti, Titolari di attività commerciali, pubblici esercizi circoli privati, attività produzione beni e servizi in genere nella ZTL (massimo 1 veicolo) <input type="checkbox"/> Medico o operatore sanitario con ambulatorio nella ZTL <input type="checkbox"/> Veicolo adibito a pronto intervento <input type="checkbox"/> Possessore contrassegno disabili residente nel comune di Corsico (indicare se veicolo proprio o di accompagnatore) <input type="checkbox"/> Taxi o noleggio con conducente <input type="checkbox"/> car sharing <input type="checkbox"/> veicolo a propulsione elettrica <input type="checkbox"/> Funzionario di culto all'interno della ZTL <input type="checkbox"/> veicolo onoranze funebri <input type="checkbox"/> veicolo enti pubblici per motivi di servizio <input type="checkbox"/> Veicolo Istituto di vigilanza con contratti di servizio nella ZTL <input type="checkbox"/> Strutture ricettive (massimo 1 veicolo) <input type="checkbox"/> ALTRO (specificare il motivo): _____ _____

### MOTIVAZIONE PER LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO TEMPORANEO CUI AI PUNTI 2

Per il periodo dal	ore	al giorno	ore
<input type="checkbox"/> Carico/Scarico merci e/o attrezzature <input type="checkbox"/> Lavori di manutenzione del verde <input type="checkbox"/> Lavori di manutenzione ordinaria stabili <input type="checkbox"/> Lavori di manutenzione straordinaria stabili <input type="checkbox"/> Intervento urgente per riparazione guasti elettrici, idraulici etc.=====// <input type="checkbox"/> [Lavori di ristrutturazione: <input type="checkbox"/> Stabile <input type="checkbox"/> Appartamento <input type="checkbox"/> Negozio <input type="checkbox"/> Fabbricato ] <input type="checkbox"/> Porta valori <input type="checkbox"/> Foto-Cine-TV <input type="checkbox"/> Manutenzione Caldaie/Stufe <input type="checkbox"/> Spurgo canali e/o fognature <input type="checkbox"/> [Trasloco: <input type="checkbox"/> Abitazione <input type="checkbox"/> Negozio <input type="checkbox"/> Fabbricato ] <input type="checkbox"/> Medico di famiglia per visite domiciliari urgenti <input type="checkbox"/> Personale infermieristico per assistenza domiciliare <input type="checkbox"/> Possessore di Contrassegno invalidi residente fuori comune <input type="checkbox"/> Ospiti strutture ricettive nella ZTL <input type="checkbox"/> Per fiere, mercati ed eventi (massimo 1 Veicolo) <input type="checkbox"/> Celebrazione matrimoni (massimo 4 permessi) <input type="checkbox"/> Altro: <div style="text-align: right; font-size: small;">Specificare</div>			

Indirizzo oggetto dell'intervento e/o prestazione professionale via:

<input type="checkbox"/> Roma <input type="checkbox"/> Cavour <input type="checkbox"/> Manzoni <input type="checkbox"/> Pascoli <input type="checkbox"/> XXIV Maggio	<b>N°</b> _____
--	-----------------

<input type="checkbox"/>	Barrare se trattasi di medico di famiglia e/o personale infermieristico con più assistiti residenti a diversi Indirizzi nella medesima via: <input type="checkbox"/> Roma <input type="checkbox"/> Cavour <input type="checkbox"/> Manzoni <input type="checkbox"/> Pascoli <input type="checkbox"/> XXIV Maggio
--------------------------	--

VEICOLI DA AUTORIZZARE		
1	Tipo: <input type="checkbox"/> Autovettura <input type="checkbox"/> Autocarro <input type="checkbox"/> Motociclo <input type="checkbox"/> Ciclomotore <input type="checkbox"/> Piattaforma <input type="checkbox"/> Mezzo d'opera	
	Marca/Modello:	TARGA:
2	Tipo: <input type="checkbox"/> Autovettura <input type="checkbox"/> Autocarro <input type="checkbox"/> Motociclo <input type="checkbox"/> Ciclomotore <input type="checkbox"/> Piattaforma <input type="checkbox"/> Mezzo d'opera	
	Marca/Modello:	TARGA:
DICHIARA: <input type="checkbox"/> DI AVERE <input type="checkbox"/> NON AVERE LA DISPONIBILITA' DI UN PARCHEGGIO PRIVATO NELLA ZTL		

## DICHIARA

Quanto sopra riportato sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dalla legge (art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) in caso di false dichiarazioni o di false attestazioni e di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene resa, nonché di aver preso visione della nota sulla protezione dei dati reperibile sul sito istituzionale del comune di Corsico (www.comune.corsico.mi.it);  
 =====//

Allegati: Copia:  Carta di circolazione del veicolo  Documento di identità/Patente di guida in corso di validità del richiedente  
 Documentazione come da domanda

Corsico, li \_\_\_\_\_  
 data

 \_\_\_\_\_  
 firma