

Guida alla compilazione del modulo di richiesta di sostituzione del contrassegno per la circolazione e la sosta agevolata (c.d. CONTRASSEGNO DISABILI)



1. Dati del richiedente (chi compila il modulo)

In questa prima parte vanno inseriti i dati della persona fisica che compila, firma e presenta il modulo:

- **Nome e Cognome**
- **Luogo e data di nascita**
- **Residenza attuale:** Comune, Via e Numero civico
- **Numero di telefono**

2. Sezione "In qualità di" (a chi è intestato il permesso?)

Qui devi specificare se il contrassegno da sostituire è il tuo o di qualcun altro. Scegli e compila **solo una** delle due opzioni:

- **Diretto/a interessato/a:** Spunta questa casella se il contrassegno è intestato a te. In questo caso, puoi passare direttamente alla sezione successiva.
- **Altra persona / relazione di parentela:** Spunta questa casella se stai compilando il modulo per conto di un parente o di una persona tutelata.
 - *Cosa fare:* Specifica il tipo di legame (es. genitore, figlio, tutore) e inserisci tutti i dati della persona disabile titolare del pass (**Nome, Cognome, Luogo e Data di nascita, Residenza, Via, Numero civico e Telefono**).

3. Sezione "CHIEDE" (I dati del vecchio permesso e il motivo)

In questa sezione devi spiegare quale permesso vuoi sostituire e perché:

- Scrivi il **Numero del permesso** precedente e la sua **Data di rilascio** ("del...").
- Seleziona con una crocetta il motivo della richiesta scegliendo tra:
 - **DETERIORATO:** Se il contrassegno si è rovinato o sbiadito ed è diventato illeggibile.
 - **SMARRITO:** Se hai perso il contrassegno.
 - **SOTTRATTO:** Se il contrassegno ti è stato rubato.

 **Documento obbligatorio per furto o smarrimento:** Se hai selezionato *Smarrito* o *Sottratto*, devi obbligatoriamente allegare alla domanda la **copia della denuncia di furto o smarrimento** che hai presentato ai Carabinieri o alla Polizia di Stato.

4. Data e Prima Firma

Subito sotto i motivi della richiesta:

- Inserisci la **Data** del giorno di compilazione.
- Apponi la tua firma nello spazio **"IN FEDE"**.

5. Consenso Privacy (GDPR) e Firma Finale

L'ultima parte è l'autorizzazione obbligatoria per consentire al Comune di trattare i tuoi dati personali:

- Spunta la casella **Accetto il trattamento dei dati personali**.
- Inserisci nuovamente la **Data**.
- Firma in modo chiaro nello spazio "**Firma leggibile**" per completare ufficialmente la richiesta.