



U.O. 5

Comune di Torri di Quartesolo

Via Roma, 174 - 36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI)

Codice Fiscale - Partita Iva : 00530900240

Posta Elettronica Certificata (PEC) : torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net

Official Web Site : www.comune.torridiquarteso.vi.it

POLIZIA LOCALE

AL SINDACO
DEL COMUNE DI
TORRI DI QUARTESOLO

OGGETTO:

**Richiesta di rilascio del pass per parcheggi rosa ai sensi del D.Lgs.
121/2021, convertito con legge 156/2021.**

Il/La Sottoscritto/a (cognome)
(nome)

Sesso ☐ M ☐ F, nato/a a il

residente a Torri di Quartesolo (VI) in via n.

posta elettronica:.....

cellulare:, come previsto dal Decreto Legislativo 10.09.2021, n.
121, convertito con Legge 09.11.2021, n. 156,

DICHIARA

☐ di essere in stato di gravidanza e che la data presunta del parto è il
come attestato da copia del certificato medico allegato;

☐ di essere genitore di (cognome nome).....
nat..... a in data

☐ che la propria compagna/coniuge (cognome nome)
nata a in data
si trova in stato di gravidanza e che la data presunta del parto è il
come attestato da copia del certificato medico allegato;

CHIEDE

☐ **A) il rilascio** del pass per parcheggi rosa;

☐ **B) il rinnovo** del pass per parcheggi rosa;

☐ **C) il duplicato per deterioramento** del pass per parcheggi rosa rilasciato dal Comune di
..... n. in data

☐ **D) il duplicato per per smarrimento o furto** del pass per parcheggi rosa rilasciato dal Comune di
..... n. in data

Ufficio: POLIZIA LOCALE

Responsabile del Procedimento: Vice Commissario Paolo BERTOZZO

Informazioni e visione atti:

Telefono: 0444-250208

Fax: 0444-250257

E-mail: polizia@comune.torridiquarteso.vi.it

per i seguenti veicoli (*):

Marca	Modello	Targa

(*) i veicoli devono essere intestati al richiedente o a persone appartenenti al nucleo familiare

COMUNICA

che il nucleo familiare è composto da:

Cognome	Nome	Data di nascita	Grado di parentela (**)

(**) grado di parentela: coniuge, figlio/a, genitore, suocero/a, genero/nuora, altro parente o affine, convivente

A tal fine, **allega**:

Caso A) (primo rilascio)

- 1) fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- 2) copia del certificato medico attestante lo stato di gravidanza;
- 3) copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i.

Caso B) (rinnovo)

- 1) fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- 2) copia del certificato medico attestante lo stato di gravidanza;
- 3) copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- 4) fotocopia del pass in scadenza (l'originale dovrà essere consegnato al momento del ritiro di quello nuovo).

Caso C) (duplicato a seguito deterioramento)

- 1) fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- 2) pass deteriorato.

Caso D) (duplicato a seguito smarrimento/furto)

- 1) fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- 2) copia della denuncia di smarrimento o furto.

.

Torri di Quartesolo,

.....
Firma del richiedente

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., si comunica che:

- i termini per il rilascio dell'autorizzazione in oggetto o della formale comunicazione di diniego sono stabiliti in 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della presente domanda;

Ufficio: **POLIZIA LOCALE**

Responsabile del Procedimento: **Vice Commissario Paolo BERTOZZO**

Informazioni e visione atti:

Telefono: 0444-250208

Fax: 0444-250257

E-mail: polizia@comune.torridiquartesolo.vi.it

- il Responsabile del Servizio competente è il Dr. Marco Plechero ed il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Sig.ra Maria Giovanna Schiavo.

COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO
Provincia di Vicenza
SERVIZI AL CITTADINO

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'Intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 (G.D.P.R.), con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque *tratta* dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, nonché dei principi normati dall'art. 5 del G.D.P.R.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà, ai sensi dell'art. 32 del G.D.P.R., mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo, l'Intestato Ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'Intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. G.D.P.R.).

L'utenza è, infine, libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento:

Comune di Torri di Quatesolo, via Roma n. 174 – 36040 Torri di Quatesolo (VI)

Telefono: 0444-250200 – Fax: 0444-250273

E-mail: privacy@comune.torridiquatesolo.vi.it – PEC: torridiquatesolo.vi@cert.ip-veneto.net

D.P.O – Responsabile della protezione dei dati:

Il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.torridiquatesolo.vi.it

Finalità del Trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del servizio di rilascio delle autorizzazioni e dei contrassegni per la circolazione e la sosta degli autoveicoli in deroga per persone invalide e che il trattamento dei dati sensibili è, inoltre, funzionale all'attività di rilevante interesse pubblico di riconoscimento dei benefici e delle agevolazioni connessi all'invalidità civile ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

La sottoscrizione della presente, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressione di libero, informato ed inequivocabile **consenso** al trattamento dei dati per le finalità descritte, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 G.D.P.R. 2016/679.

_____ lì _____

Firma

☐ Ricevuto il pass n. in data

Firma del ricevente