



Parte riservata all'ufficio Protocollo

COMUNE DI ASCOLI PICENO**Settore 1 - POLIZIA LOCALE****4° REPARTO - Tutela del Territorio**

Viale Marcello Federici, 80 - 63100 Ascoli Piceno

Oggetto: Rilascio **PERMESSO ROSA** (Art.188/BIS CODICE DELLA STRADA D.LGS 285/1992)

La/Il sottoscritta/o:

NOME			COGNOME		
nato/a a			Prov.		il
residente a			Prov.		in via/p.zza
			n.		COD. FISCALE
TELEFONO			CELLULARE		
E-MAIL					

dichiara:
☐ di essere in stato di gravidanza e che la data presunta del parto è il

ALLEGATI NECESSARI:

- ◆ copia della certificazione medica attestante lo stato di gravidanza e la data presunta del parto;

☐ di essere genitore di:

NOME/COGNOME

Nato/a a

Prov.

il

chiede, il rilascio del PERMESSO ROSA

Consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria responsabilità (art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000),

altresi dichiara:

Che i documenti allegati alla richiesta per il rilascio del permesso rosa sono conformi agli originali detenuti.

ACCONSENTE IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI COME DA INFORMATIVA DI SEGUITO RIPORTATA ED ACCETTATA

DATA

Il Richiedente _____

Allegati sempre necessari:

- Copia del documento d'identità in corso di validità del richiedente;
- n. 1 marca da bollo di €. 16.00

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)

Il Comune di Ascoli Piceno, in qualità di titolare (con sede in Piazza Arringo n. 1, Cap. 63100, Ascoli Piceno);

Email: protocollo@comune.ap.it poliziale@comune.ap.it

PEC: comune.ap@pec.it poliziale.ap@pec.it

Centralino: 0736 2981 0736 244 674

tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dalla base giuridica del *Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, Art.381 del D.P.R. 495/92 aggiornato dal D.P.R.610/96 e dal D.P.R.503/96, Art. 4 L. 35/2012, D.P.R. 151/2012.*

In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento: dott.ssa Patrizia Celani Tel. 0736 244 690 mail: p.celani@comune.ap.it

Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD.

I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono:

Tel. 0302531939;

Email: consulenza@entonline.it,

PEC: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it.

Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei procedimenti-processi di competenza di ciascuna unità organizzativa, e di cui fa parte anche l'attività a cui si riferisce la presente informativa, sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo al LINK: https://www.comune.ap.it/dpo_privacy

AVVERTENZE:

IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO IN CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE.

MODALITÀ DI UTILIZZO E DI RILASCIO DEL “PERMESSO ROSA”

Cosa è:

Con il decreto legge del 10 settembre 2021, n.121, convertito in legge 9 novembre 2021, n.156, è stato inserito nel Codice della Strada il nuovo articolo 188- bis “*Sosta dei veicoli al servizio delle donne in stato di gravidanza o di genitori con un bambino di età non superiore a due anni*”, con competenza del Comune di residenza per il rilascio del relativo contrassegno.

Il contrassegno per gli stalli rosa è un permesso che intende agevolare la sosta veicolare all’interno degli appositi stalli individuate con relativa Ordinanza, alle donne in stato di gravidanza e/o ai genitori di bambini di età non superiore a due anni.

A chi si rivolge:

Il rilascio del contrassegno è rivolto alle donne in stato di gravidanza e/o ai genitori con bambini fino ai 2 anni di età al seguito, residenti nel Comune di Ascoli Piceno.

In caso di genitori con un bambino in età non superiore a due anni la sosta negli stalli rosa è consentita al titolare del permesso in presenza del figlio di età inferiore a due anni;

Validità:

La validità del contrassegno è **temporalmente limitata alla nascita del bambino** (scadenza al 30° giorno dalla data presunta del parto) **e al compimento del secondo anno di età del bambino.**

Il Permesso Rosa non esenta dal pagamento della tariffa di sosta disposta per lo stazionamento del veicolo sugli stalli di sosta a pagamento nè autorizza alla sosta in ztl e/o stalli residenti.

Documentazione da allegare all’istanza:

- ➔ modulo di richiesta compilato in ogni sua parte;
- ➔ fotocopia del documento d’identità;
- ➔ N.1 Marca da bollo da € 16,00;
- ➔ certificato medico attestante le generalità della donna, lo stato di gravidanza e la data presunta del parto, nel caso la richiesta venga fatta prima della nascita del bambino.
- ➔ Per i genitori con un bambino in età non superiore a due anni non occorre nessuna certificazione in quanto si procederà alla verifica del requisito d’ufficio, tramite visura anagrafica.

Al momento del ritiro del permesso sarà richiesto il pagamento delle spese istruttorie di € 7,00 per attività di istruttoria/plastificazione.

FURTO-SMARRIMENTO

In caso di furto o smarrimento del PERMESSO è possibile richiederne un duplicato presentando **copia della denuncia** inoltrata all’Autorità di Pubblica Sicurezza. Il costo del duplicato è di € 7,00.

FIRMA PER PRESA VISIONE _____

AVVERTENZE:

IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO IN CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE.