



il rilascio di una nuova concessione di passo carrabile e relativa tabella segnaletica in sostituzione della tabella  sottratta  smarrita  deteriorata  
n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**relativa a:**

n. 1 passo carrabile di mt. lineari ..... in via .....n. ....

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ad uso abitazione privata          | <input type="checkbox"/> ad uso pubblico (es. scuola)    |
| <input type="checkbox"/> ad uso attività economica          |  |
| <input type="checkbox"/> con marciapiede o altro manufatto; | <input type="checkbox"/> a raso o a filo manto stradale; |
| <input type="checkbox"/> con sottoportico                   |  |
| <input type="checkbox"/> centro storico                     | <input type="checkbox"/> fuori centro storico            |

Allo scopo si allega la seguente documentazione obbligatoria:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio;  
<https://www.padovanet.it/informazione/passi-carrabili>
- documento d'identità del richiedente/dichiarante;
- eventuale delega scritta (in carta semplice) da parte dell'interessato alla presentazione della domanda ed al ritiro della tabella segnaletica di divieto di sosta;
- documentazione fotografica recente, dove risulti ben visibile la numerazione civica ed il relativo accesso carrabile (almeno due foto);
- attestazione numerazione civica relativa al passo carraio (se sprovvisto di numero civico);
- attestazione pagamento dei diritti di segreteria di euro 70,00 (settanta euro/00) per nuova concessione / cambio intestazione del passo carrabile;
- parere ufficio mobilità (solo per **concessione temporanea ad uso cantiere**);
- documentazione fotografica relativa alla tabella di passo carrabile esistente, dove risulti ben leggibile il numero della concessione (solo per richiesta di **cambio di intestazione**);
- copia atto di acquisizione della proprietà (atto di compravendita, donazione, successione) solo per richiesta di **cambio di intestazione**.

Padova .....

firma richiedente .....



## Comune di Padova

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DEI PASSI CARRABILI

Ai sensi dell'art. 13 del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" Reg.(UE)2016/679 ("General Data Protection Regulation", in seguito: GDPR), si forniscono di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali da Lei conferiti nel presente procedimento diretto ad autorizzare l'apertura o il cambio di intestazione di un passo carrabile su area pubblica.

#### TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio 1, 35122 Padova,  
E-mail: segreteria.edpriv@comune.padova.it - PEC: ediliziaprivata@pec.comune.padova.it  
Dati di contatto del Responsabile protezione dati: dpo@comune.padova.it

#### BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i Suoi dati personali in esecuzione di un compito di interesse pubblico rilevante connesso all'esercizio di un pubblico potere ai sensi dell'art.2-sexies co. 2 lett. a) del Decreto legislativo n.196/2003 come modificato dal Decreto legislativo n. 101/2018 e dell'art. 6 comma 1, lett. e) del GDPR, nel rispetto della disciplina prevista dal D.P.R. 495/1992 e dal D.Lgs. 285/1992.

Tutti i dati da Lei comunicati saranno utilizzati esclusivamente per concludere il procedimento di autorizzazione dei passi carrabili.

#### DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In qualità di interessato/a, lei può presentare al Comune di Padova, relativamente ai suoi dati personali, istanza:

- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
  - di rettifica, per garantirne la correttezza;
  - di cancellazione, la quale è possibile solo se compatibile con il "Piano di conservazione" del "Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali", poiché il Comune di Padova è soggetto a precisi obblighi normativi di conservazione dei dati personali;
  - di limitazione del loro trattamento, anche opponendosi alla loro cancellazione qualora gli stessi siano necessari per tutelare un suo diritto in sede giudiziaria;
  - di opposizione al trattamento, che ha effetto solo qualora il Titolare del trattamento non debba obbligatoriamente proseguire lo stesso.
- L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.  
Qualora ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro ove risiede o lavora.

#### MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati sono trattati in forma digitale e cartaceo nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. Il conferimento dei dati personali è necessario ed il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dare seguito agli adempimenti di legge. Non è prevista la diffusione dei dati ottenuti; l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati; il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali. I dati, opportunamente anonimizzati, potranno essere utilizzati per fini statistici.

#### DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza del Settore Edilizia Privata o di altri Settori all'interno del Comune e se del caso, potranno essere comunicati a soggetti controinteressati. Potranno essere comunicati ad ulteriori soggetti esclusivamente in virtù di obblighi di legge.

#### PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti. Il termine di conservazione è individuato in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova.

Firma: \_\_\_\_\_