



MODULO PER LA RICHIESTA DI PASSAPORTO PER MINORI (I)

I/il sottoscritti/o, consapevoli/e delle sanzioni, anche penali, in cui si può incorrere in caso di dichiarazioni false o mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, così come disposto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, in qualità di esercenti/e la responsabilità genitoriale/tutoria dichiarano/a i seguenti dati e fatti personali relativi a se stessi/o e al minore cittadino italiano:

M	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>COGNOME</small>	<small>NOME</small>
I	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>DATA DI NASCITA</small>	<small>COMUNE DI NASCITA</small>
N	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>COMUNE DI RESIDENZA</small>	<small>PROV. SIGLA STATO DI RESIDENZA</small>
O	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>VIA O PIAZZA</small>	<small>NR. CIVICO</small>
R	<input type="checkbox"/> <small>Indicare se il minore è sottoposto a norma di legge a potestà tutoria o affidamento (4)</small>	
E	<input type="checkbox"/> <small>è a conoscenza di motivi ostativi al rilascio del passaporto? art. 3 L. 1185/67</small>	
	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	<input type="text"/> <small>FIRMA MINORE SE HA COMPIUTO ANNI 12</small>	

FOTO CONFORME
NORMATIVA ICAO (3)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>colore occhi (2)</small>	<small>statura in cm</small>
<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
<small>sesto</small>	

Generalità degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutoria:

1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>COGNOME</small>	<small>NOME</small>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>DATA DI NASCITA</small>	<small>COMUNE DI NASCITA</small>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>COMUNE DI RESIDENZA</small>	<small>PROV. SIGLA STATO DI RESIDENZA</small>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>VIA O PIAZZA</small>	<small>NR. CIVICO TELEFONO</small>
2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>COGNOME</small>	<small>NOME</small>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>DATA DI NASCITA</small>	<small>COMUNE DI NASCITA</small>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>COMUNE DI RESIDENZA</small>	<small>PROV. SIGLA STATO DI RESIDENZA</small>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>VIA O PIAZZA</small>	<small>NR. CIVICO TELEFONO</small>

chiedono per il minore sopra generalizzato:

<input type="checkbox"/> Rilascio passaporto	<input type="checkbox"/> Lasciapassare	<input type="checkbox"/> Applicazione timbro bilingue (5)
---	---	--

altro passaporto di cui è già in possesso (6)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>NUMERO</small>	<small>AUT. EMITTENTE</small>	<small>DATA RILASCIO</small>
delega al ritiro:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>COGNOME</small>	<small>NOME</small>	<small>DATA DI NASCITA</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>TIPO DOCUMENTO</small>	<small>NUMERO</small>	<small>AUT. EMITTENTE</small>	<small>DATA RILASCIO</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>TIPO DOCUMENTO</small>	<small>NUMERO</small>	<small>AUT. EMITTENTE</small>	<small>DATA RILASCIO</small>
			<small>FIRMA RICHIEDENTE (MADRE DEL MINORE)</small>

RISERVATO ALL'UFFICIO

Il sottoscritto attesta che le firme di cui sopra sono state/non sono state apposte in sua presenza previo accertamento delle identità personali risultanti dalla esibizione/acquisizione dei suindicati documenti di riconoscimento. Attesta altresì che la foto su apposta riproduce il richiedente.

.....
Data presentazione istanza

.....
timbro ufficio ricevente

Firmare all'interno del rettangolo bianco

.....
firma leggibile e qualifica del
Pubblico Ufficiale competente

FOTO CONFORME
NORMATIVA ICAO

RISERVATO ALL'UFFICIO

contributo amministrativo

- copia fotostatica fronte/retro del/i documento/i identità
- due fotografie conformi alla normativa ICAO
- contributo amministrativo
- per passaporto ordinario bollettino di c/c nr. 67422808
- per passaporto temporaneo bollettino di c/c nr. 3810521
- eventuale vecchio passaporto
- copia denuncia di vecchio passaporto smarrito o rubato
- dichiarazioni di assenso
- nulla osta giudice tutelare

CODICE ASSICURATA
POSTE ITALIANE

ESITO ACCERTAMENTI:

data il Responsabile

VISTO: SI RILASCIA
Passaporto ordinario
Passaporto temporaneo

SI RIGETTA

SI ARCHIVIA

SI SOSPENDE

validità temporale
validità territoriale

motivo:

Data..... Responsabile..... Data..... Responsabile.....

ASSICURATA POSTE ITALIANE NR.

TIMBRO UFFICIO

DATA

Firma Operatore

ISTRUZIONI E AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA PASSAPORTO PER MINORI

compilata e sottoscritta da chi, a norma di legge, esercita la responsabilità genitoriale/tutoria (genitori o chi ne fa le veci) può essere presentata in Italia nel luogo dove il richiedente ha la residenza, domicilio o dimora, presso la Questura o il locale Commissariato di Pubblica Sicurezza, ovvero in mancanza di questi al locale comando Carabinieri, o presso gli uffici Comunali; all'estero, presso le Rappresentanze Diplomatiche e Consolari.

Collegandosi al sito <https://www.passaportonline.poliziadistato.it> È possibile prenotare ora, data e luogo per la presentazione della domanda, eliminando le lunghe attese negli uffici di polizia. È importante sapere che:

A norma del Decreto Legge 135/2009, convertito in Legge 166/2009, i minori devono essere muniti di passaporto individuale che avrà una validità temporale differenziata in base all'età:

- 3 anni di validità per i minori da 0 a 3 anni;
- 5 anni di validità per i minori da 3a a 18 anni.

Per richiedere il passaporto del minore è necessario l'assenso di entrambi i genitori (coniugati - separati - divorziati o genitori naturali). L'atto di assenso è una dichiarazione personale che i genitori possono sottoscrivere presso l'ufficio in cui si presenta la documentazione. Se uno dei due genitori è impossibilitato a presentarsi, deve essere allegata all'istanza la sua dichiarazione di assenso compilata e firmata, corredata da una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità recante la firma del dichiarante. Si consiglia di utilizzare il modello predisposto.

In mancanza dell'assenso di uno dei genitori, occorre allegare all'istanza l'autorizzazione del giudice tutelare.

L'attuale modello di passaporto elettronico a 48 pagine, è dotato in copertina di un microchip che contiene le informazioni relative ai dati anagrafici, la foto, le impronte digitali e la firma del titolare. Per i minori è prevista l'acquisizione delle impronte e della firma dal compimento dei 12 anni di età. Per tale motivo si rende necessaria la presenza dei minori che abbiano compiuto i 12 anni presso gli uffici passaporti delle Questure o dei Commissariati di Pubblica Sicurezza. In tal caso andrà allegata all'istanza anche l'informativa in materia di protezione dei dati personali (art. 13 D.Lgs. 196/2002) datata e sottoscritta dai genitori del minore.

Ogni qualvolta il minore di anni 14 munito di valido documento di espatrio (passaporto o Carta d'Identità) deve recarsi all'estero con un accompagnatore diverso dagli esercenti la responsabilità genitoriale/tutoria, si dovrà compilare l'apposito modulo per la dichiarazione d'accompagnamento. In tal caso la Questura provvederà o alla menzione dell'accompagnatore sul passaporto del minore o a rilasciare un modello unificato che l'accompagnatore presenterà in frontiera unitamente al documento di espatrio del minore.

2) Codice scala cromatica occhi: A (AZZURRI) - G (GRIGI) - V (VERDI) - M (MARRONI) - N (NERI).

3) È necessario allegare due fotografie, recenti, identiche, frontali, a volto scoperto e a sfondo bianco, conformi alle modalità previste dalla normativa ICAO di cui al punto 7 della Decisione C(2005) 409, delle quali una legalizzata nei modi di legge.

In base al disposto dell'art. 34, comma 1 "Legalizzazione di fotografia" del D.P.R. 445/2000, l'ufficio competente al rilascio del passaporto può procedere alla legalizzazione della prescritta fotografia, nei modi di Legge, solo se l'interessato (in tal caso il minore), è presente personalmente.

4) Per il minore sottoposto a potestà tutoria o affidato a norma di legge a persona diversa dai genitori, è necessario l'assenso del tutore e/o dell'affidatario. In mancanza occorre l'autorizzazione del giudice tutelare.

5) L'apposizione del timbro bilingue sul passaporto dei cittadini italiani è obbligatorio per recarsi in Libia. È necessario allegare alla richiesta il passaporto su cui andrà apposto il timbro. Le Questure abilitate a tale servizio sono: Ancona - Aosta - Bari - Bologna - Cagliari - Campobasso - Catanzaro - Firenze - Genova - L'Aquila - Milano - Napoli - Palermo - Perugia - Pesaro Urbino - Potenza - Roma - Torino - Trieste - Trento - Venezia - Verona.

6) All'atto della richiesta, è necessario portare il vecchio passaporto. In caso di smarrimento o furto, allegare all'istanza la copia della denuncia.

PRODURRE:

- a) Un documento d'identità qualora in possesso (portare con se oltre all'originale una copia fotostatica fronte/retro).
- b) Due fotografie, recenti, identiche, frontali, a volto scoperto e a sfondo bianco (chi indossa occhiali da vista può rimuoverli per la foto al fine di evitare riflessi di luce o ombre a copertura degli occhi).
- c) Attestazione di versamento di € 42.50 esclusivamente mediante bollettino di conto corrente n. 67422808 (ovvero n. 3810521 in caso di passaporto temporaneo) intestato al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro - causale: "importo per il rilascio del passaporto elettronico".
- d) Un contributo amministrativo di € 73.50
- e) Eventuale vecchio passaporto. In caso di smarrimento o furto, allegare la denuncia presentata.
- f) Dichiarazioni di assenso di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci.
- g) autorizzazione del giudice tutelare, ove necessaria.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI
(Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per
l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di SAN BENEDETTO PO si appresta a fare, La informiamo di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente.

L'Ufficio Anagrafe tratterà i Suoi dati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, quali la regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente e l'esecuzione degli adempimenti prescritti per la formazione e la tenuta degli atti anagrafici, ai sensi della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e D.Lgs. n. 30 del 6.2.2007.

Nello specifico il presente procedimento è finalizzato alla **domanda per il rilascio e rinnovo del passaporto**.

Pertanto, i Suoi dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di SAN BENEDETTO PO esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di svolgere le funzioni istituzionali sopra indicate.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

Dei Suoi dati potranno venirne a conoscenza il Designato del trattamento del Comune di SAN BENEDETTO PO e i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati”, ossia:

- il **diritto di accesso** dell'interessato (articolo 15);
- il **diritto di rettifica** (articolo 16);
- il **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) (articolo 17);
- il **diritto di limitazione di trattamento** (articolo 18);
- il **diritto alla portabilità dei dati** (articolo 20);
- il **diritto di opposizione** (articolo 21)

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Lei potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Comune di San Benedetto Po con sede in Via Enrico Ferri n. 79 **al quale ciascun partecipante potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato** scrivendo all'indirizzo mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura, Pradella Barbara, domiciliata presso il Comune di San Benedetto Po, e-mail: barbara.pradella@comune.san-benedetto-po.mn.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Comune di San Benedetto Po ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, **anche per l'esercizio dei diritti degli interessati**, all'indirizzo email: dpo@wildeside.legal – pec: avv.cathylatorre@ordineavvocatibopec.it

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

Data, _____

[Eventuale firma per presa visione]