

Marca da bollo da € 16.00

All'Ufficiale d'Anagrafe  
del Comune di  
MONTEBELLO VICENTINO

**RICHIESTA DI ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PERMANENTE  
PER I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
cittadino/a (*comunitario*) \_\_\_\_\_  
residente a MONTEBELLO VIC. in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
titolare del permesso/carta di soggiorno n. \_\_\_\_\_  
rilasciato/a dalla Questura di \_\_\_\_\_ con scadenza il \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Il rilascio dell'ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PERMANENTE PER CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo n. 30 del 6 febbraio 2007.

- PER SE';
- PER SE' E PER Numero \_\_\_\_\_ FAMILIARI minorenni con lui residenti, come da unito elenco .

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto segue:

- di aver soggiornato, unitamente ai propri familiari interessati, legalmente ed in via continuativa per cinque anni nel territorio nazionale italiano, in quanto (*barrare la casella corrispondente al motivo per cui si chiede il riconoscimento del diritto di soggiorno*):
  - a) lavoratore (*specificare*) subordinato / autonomo nello Stato Italiano: (*precisare l'attività lavorativa esercitata*) \_\_\_\_\_;
  - b) dispone per sé stesso e (*eventualmente*) per i propri familiari di risorse economiche sufficienti e di un'assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo comunque denominato che copra tutti i rischi nel territorio nazionale;
  - c) è iscritto presso un istituto  $\leq$  pubblico /  $\leq$  privato riconosciuto, per seguirvi come **attività principale** un corso di studi o di formazione professionale e dispone per sé stesso e (*eventualmente*) per i propri familiari di risorse economiche sufficienti e di

un'assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo comunque denominato che copra tutti i rischi nel territorio nazionale;

- di non essere stato, insieme ai propri familiari interessati, assente dal territorio nazionale per periodi superiori a quelli indicati dall'art. 14 comma 3 del D.Lgs. 30/2007.
- di non essere stato destinatario, insieme ai propria familiari, di un provvedimento di allontanamento di cui all'art. 18, comma 2 del D.Lgs. 20/2007.

Allega alla presente domanda la seguente documentazione :

- documentazione attestante l'attività lavorativa svolta *(specificare)*:

---

---

*(Attenzione: il contratto di lavoro deve essere registrato presso l'Inail e l'Agenzia delle Entrate).*

- documentazione attestante:

1. la disponibilità di risorse economiche sufficienti per sé e per i propri familiari *(specificare)*: \_\_\_\_\_;

*(Tale disponibilità può essere anche dichiarata dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; in tal caso va allegata alla presente domanda anche la dichiarazione sostitutiva indicando la fonte del reddito dichiarato e ogni altro elemento utile a consentire le verifiche sulla veridicità della dichiarazione resa).*

2. la titolarità di un'assicurazione sanitaria ovvero di altro titolo comunque denominato idoneo a coprire tutti i rischi nel territorio nazionale *(precisare)*

---

---

*(N.B. La tessera sanitaria europea non è equiparabile alla polizza assicurativa o all'iscrizione al Servizio sanitario nazionale essendo legata alla temporaneità del soggiorno)*

3. l'iscrizione presso un istituto pubblico o privato riconosciuto *(specificare)*:

---

---

4. la disponibilità di risorse economiche sufficienti per sé e per i propri familiari *(specificare)*: \_\_\_\_\_;

5. la titolarità di un'assicurazione sanitaria ovvero di altro titolo comunque denominato idoneo a coprire tutti i rischi nel territorio nazionale *(precisare)*

---

---

Allega inoltre:

- fotocopia del passaporto per sé e per i propri familiari o altro documento equipollente;
- atti autentici tradotti e legalizzati, rilasciati dalle competenti Autorità dello Stato di provenienza, che attestino la qualità di familiare o familiare a carico (in visione) e fotocopia;
- n. 1 marca da bollo dell'importo di € 16.00 per ogni attestazione richiesta;
- permesso/carta di soggiorno in possesso per sé e per i propri familiari per la restituzione alla Questura competente.

Montebello Vic. \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

per conferma della richiesta (il familiare maggiorenne) \_\_\_\_\_

per conferma della richiesta (il familiare maggiorenne) \_\_\_\_\_

per conferma della richiesta (il familiare maggiorenne) \_\_\_\_\_

**COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO  
UFFICIO ANAGRAFE**

Attestazione del richiedente rilasciata in data \_\_\_\_\_.

L'Ufficiale d'Anagrafe \_\_\_\_\_

Per ricevuta: data \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Attestazione del familiare n. 1 rilasciata in data \_\_\_\_\_.

L'Ufficiale d'Anagrafe \_\_\_\_\_

Per ricevuta: data \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Attestazione del familiare n. 2 rilasciata in data \_\_\_\_\_.

L'Ufficiale d'Anagrafe \_\_\_\_\_

Per ricevuta: data \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Attestazione del familiare n. 3 rilasciata in data \_\_\_\_\_.

L'Ufficiale d'Anagrafe \_\_\_\_\_

Per ricevuta: data \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Allegato alla domanda di attestazione di regolarità del soggiorno relativa al sig. \_\_\_\_\_

(N.B. Ai sensi dell'art. 2, punto 2 del Decreto legislativo n. 30/2007, i familiari del cittadino dell'Unione aventi diritto di soggiorno sono i seguenti: il coniuge, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge; gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge)

N. ORD. \_\_\_\_\_

RELAZIONE DI PARENTELA CON IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

PATERNITA' (COGNOME E NOME) \_\_\_\_\_

MATERNITA' (COGNOME E NOME) \_\_\_\_\_

COMUNE E STATO DI NASCITA \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

PROFESSIONE O CONDIZIONE \_\_\_\_\_

STATO CIVILE \_\_\_\_\_

TITOLO DI STUDIO \_\_\_\_\_

N. ORD. \_\_\_\_\_

RELAZIONE DI PARENTELA CON IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

PATERNITA' (COGNOME E NOME) \_\_\_\_\_

MATERNITA' (COGNOME E NOME) \_\_\_\_\_

COMUNE E STATO DI NASCITA \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

PROFESSIONE O CONDIZIONE \_\_\_\_\_

STATO CIVILE \_\_\_\_\_

TITOLO DI STUDIO \_\_\_\_\_

N. ORD. \_\_\_\_\_

RELAZIONE DI PARENTELA CON IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

PATERNITA' (COGNOME E NOME) \_\_\_\_\_

MATERNITA' (COGNOME E NOME) \_\_\_\_\_

COMUNE E STATO DI NASCITA \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

PROFESSIONE O CONDIZIONE \_\_\_\_\_

STATO CIVILE \_\_\_\_\_

TITOLO DI STUDIO \_\_\_\_\_

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

Il Comune di Montebello Vicentino, 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. Reg. UE 16/679, con la presente

### **Informa**

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.

**CATEGORIE:** 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.

**MODALITA':** 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 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.

**DIRITTI:** L'utenza ha il diritto di chiedere in ogni momento al Titolare l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso qualora sia esercitato in modo illegittimo. L'istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati. Potrà inoltre proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali. L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede se il rifiuto di comunicare informazioni obbligatorie può comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio.

### **CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, lei potrebbe conferire, al Comune dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano *"l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"*.

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento è il Sindaco pro tempo del Comune di Montebello Vicentino, Piazza Italia n. 1 telefono 0444 649275 mail: [segreteria@comune.montebello.vi.it](mailto:segreteria@comune.montebello.vi.it); PEC [montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net)

### **D.P.O Responsabile della protezione dei dati**

BOXXAPSS SRL via Torino 180 - 30100 MESTRE (VE) tel. 800893984 e-mail [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)  
PEC [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it)

### **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Emissione attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'unione europea

### **CATEGORIE DI DESTINATARI CUI SONO COMUNICATI I DATI**

Maggioli Spa