



**CORPO DI POLIZIA LOCALE  
SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA**

Piazza V. Emanuele 3 - 37015 SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA (VR)  
PEC: info@pec.comune.santambrogio.vr.it

**DOMANDA DI ACCESSO IN DEROGA ALLE NORME DEL Cds  
COMUNE DI SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA**

BOLLO  
EURO  
16,00

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_

NATO/A A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

IL RILASCIO PERMESSO DI TRANSITO PER L'ACCESSO IN VIA \_\_\_\_\_

IL GIORNO \_\_\_\_\_ DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ CON I SEGUENTI VEICOLI:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Allegati:**

-Nr. 2 marche da bollo di € 16,00

-copia carta di identità/documento di identificazione fronte e retro del richiedente firmatario

-copia della ricevuta di pagamento € 15,00

**IBAN: IT84Z050345982000000100806 – causale: Domanda accesso in deroga DENOMINAZIONE VIA + COGNOME e NOME**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**CORPO DI POLIZIA LOCALE  
SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA**

Piazza V. Emanuele 3 - 37015 SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA (VR)  
PEC: info@pec.comune.santambrogio.vr.it

**DELEGA**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ delego il/la Sig./ra \_\_\_\_\_

alla presentazione della allegata richiesta di autorizzazione per mio conto ed al ritiro del permesso.

Allega copia fotostatica fronte e retro di valido documento di identità personale.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**  
(DA USARE IN CASO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA A MEZZO PEC)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di aver assolto l'imposta di bollo con la marca n. \_\_\_\_\_ per la domanda e

marca n. \_\_\_\_\_ per l'autorizzazione al rilascio in data \_\_\_\_\_.

Le stesse sono conservate unitamente alla domanda presso \_\_\_\_\_

**Spazio per le n. 2x16,00 € marche da bollo da ANNULLARE.**

**NOTE:** Si comunica che a partire dal **1 GENNAIO 2026** le richieste di accesso in deroga alle norme del CdS, è stato approvato un tariffario di spese di istruttoria pari a € 15,00, come da delibera di G. C. n. 197 del 05/12/2025.

Tutte le domande **dovranno pervenire a mano, per posta oppure tramite PEC: [info@pec.comune.santambrogio.vr.it](mailto:info@pec.comune.santambrogio.vr.it)**. La casella è abilitata a ricevere anche da indirizzi di posta elettronica ordinaria. Non si garantisce che le domande inviate a indirizzi di posta elettronica diversi da [info@pec.comune.santambrogio.vr.it](mailto:info@pec.comune.santambrogio.vr.it) vengano elaborate.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, in qualità di titolare al trattamento dei dati personali, con sede in Sant'Ambrogio di Valpolicella, Via Sengio 1 – 37015 Email: [segreteria@comune.santambrogio.vr.it](mailto:segreteria@comune.santambrogio.vr.it) PEC: [info@pec.comune.santambrogio.vr.it](mailto:info@pec.comune.santambrogio.vr.it) Centralino: +39 045/6832611

tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e per l'espletamento della pratica in oggetto, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Informativa estesa alla pagina [https://www.comune.santambrogio.vr.it/home/amministrazione/aree\\_amministrative/Area-4.html](https://www.comune.santambrogio.vr.it/home/amministrazione/aree_amministrative/Area-4.html)

**Legge 241/1990:**

Ufficio competente per il procedimento: Vigilanza/Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Vice Comm. Alessandro Cinotti – 045/6832600 – [polizialocale@comune.santambrogio.vr.it](mailto:polizialocale@comune.santambrogio.vr.it)

Tempo massimo di conclusione del procedimento: 30 giorni, fatta salva l'interruzione del termine di cui all'art. 8 della Legge 241/1990.