



Comune di Bologna

Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture

Marca bollo	F
-------------	----------

Tper
Via San Donato , 25
40127 Bologna

RICHIESTA RILASCIO DI CONTRASSEGNO ZTL DI TIPO F - ESERCIZI ZTL

Io sottoscritto _____ nato a _____
 il _____ residente a _____ in via _____
 in qualità di (1) _____
 dell'azienda _____
 sede/unità locale in _____
 Codice Fiscale azienda _____ P. IVA azienda _____
 tel. _____ PEC (2) _____

*parte da compilare **soltanto** nel caso di richiesta compilata per conto di altra persona*
obbligatorio in questo caso allegare fotocopia documento identità delegante
 PER CONTO DI _____
 nato a _____ il _____
 residente a _____ in via _____

CHIEDO
il rilascio di contrassegno ZTL di tipo **F - esercizi ZTL** ed a tal fine **allego** (3)

Valendomi della disposizione di cui agli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci, e sotto la mia personale responsabilità :

DICHIARO, (4)

- Che l'azienda è iscritta alla Camera di Commercio di _____ ed esercita la seguente attività: _____

- Che il veicolo/i veicoli per cui si richiede il contrassegno è/sono in possesso dell'Azienda come dichiarato nell'apposita sezione di questo modulo ed ha/hanno le caratteristiche ivi riportate
- Dichiaro inoltre _____

1 veicolo targato _____ carta di circolazione n _____
in possesso dell'azienda a titolo di: (5) _____

tipo (autovettura/ commerciale) _____ data prima immatricolazione _____ peso a pieno carico
(solo per commerciali) _____ alimentazione _____ norma CE _____

2 veicolo targato _____ carta di circolazione n _____
in possesso dell'azienda a titolo di: (5) _____

tipo (autovettura/ commerciale) _____ data prima immatricolazione _____ peso a pieno
carico (solo per commerciali) _____ alimentazione _____ norma CE _____

3 veicolo targato _____ carta di circolazione n _____
in possesso dell'azienda a titolo di: (5) _____

tipo (autovettura/ commerciale) _____ data prima immatricolazione _____ peso a pieno carico
(solo per commerciali) _____ alimentazione _____ norma CE _____

4 veicolo targato _____ carta di circolazione n _____
in possesso dell'azienda a titolo di: (5) _____

tipo (autovettura/ commerciale) _____ data prima immatricolazione _____ peso a pieno carico
(solo per commerciali) _____ alimentazione _____ norma CE _____

- Ammesso un solo contrassegno per ogni esercizio o sede/filiale in ZTL. Per le autoscuole della ZTL, un contrassegno per ogni mezzo con doppi comandi
- Nel caso di richiesta di contrassegni "pluritarga", specificare i raggruppamenti preferiti (ad esempio, con una graffa, preferibilmente sul margine destro del modulo).
- Il contrassegno "pluritarga" può recare fino ad un massimo di tre targhe: in ogni caso l'autorizzazione all'accesso è valida per un solo veicolo alla volta.

NOTE
per una corretta compilazione del modulo di richiesta

(1) Cosa indicare alla voce "in qualità di" :

Indicare se titolare, legale rappresentante, delegato per conto di _____ Nel caso di persona delegata diversa dal titolare o legale rappresentante, occorre allegare delega corredata di fotocopia del documento di identità del delegante

(2) Posta Elettronica Certificata/Consultazione On Line dello stato dei Contrassegni

Le comunicazioni dell'Amministrazione comunale con i titolari di imprese (individuali, costituite in forma societaria) avranno luogo via posta elettronica certificata (pec). Anche la scadenza del/i contrassegno/i sarà quindi comunicata all'indirizzo pec che, come previsto dalla vigente normativa, deve essere mantenuto aggiornato.

Per modifiche collegarsi all'indirizzo <http://servizi.comune.bologna.it/aziende> utilizzando il codice fiscale dell'azienda ed il codice PIN consegnato ad ogni titolare di contrassegno operativo che, dal 1 Agosto 2015, può consultare on line lo stato dei contrassegni dell'azienda (in scadenza/scaduti/attivi) e le targhe ad essi collegate, accedendo all'area I MIEI DATI, nonché di beneficiare dei servizi che il Comune metterà a sua disposizione.

(3) Come compilare la parte relativa alla documentazione allegata:

Sotto forma di semplice elenco (es: visura camerale, n...carte di circolazione, _____): la documentazione necessaria - **che può essere sostituita, in tutto o in parte, da dichiarazione** - è la seguente:

documenti relativi al veicolo: carta di circolazione del veicolo/dei veicoli. Nel caso di titolo di possesso non desumibile dalla carta di circolazione, dovrà essere prodotta copia del contratto.

documenti relativi all'attività: Visura della Camera di Commercio. I commercianti **ambulanti a** posto fisso della ZTL, dovranno anche produrre copia della licenza comunale e dell'atto di concessione del posteggio.

(4) Dichiarazione da compilare solo per la documentazione non allegata

(5) Come compilare la dichiarazione relativa al possesso del veicolo

Proprietà dell'azienda / In possesso dell'azienda a titolo di contratto: in questo caso specificare tipo di contratto (noleggio, leasing, comodato gratuito risultante dalla carta di circolazione), nonché ragione sociale ed indirizzo del contraente;

Errori di trascrizione targhe

Le richieste di contrassegni sono presentate sugli appositi moduli. In tale ambito, così come previsto dal DPR 445/2000, l'interessato può dichiarare nel proprio interesse stati, fatti e qualità personali nei rapporti con la P.A. e con i gestori di pubblici servizi. Nel caso vengano riscontrate dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000). Il dichiarante inoltre decade dai benefici eventualmente conseguiti grazie a provvedimenti basati su dichiarazioni non veritiere. Chi non intende avvalersi della facoltà sopra indicata è tenuto a produrre copia dei documenti necessari, poiché l'Amministrazione comunale non intende farsi carico di eventuali errori di trascrizione delle targhe di veicoli collegati a contrassegni, che inducono i sistemi di telecontrollo degli accessi al sanzionamento automatico.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirLe informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Bologna, protocollogenerale@pec.comune.bologna.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: PROCEDIMENTO INDICATO IN TESTA AL MODULO

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di diffusione. Possono essere comunicati ad altri uffici interni o esterni all'Amministrazione Comunale per le finalità connesse al presente procedimento.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di concludere il procedimento.

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta alla presenza dell'incaricato d'ufficio, oppure, se firmata anticipatamente, dovrà essere allegata all'istanza fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore (art. 38 del DPR 445/2000)

Data _____

Firma

Firma operatore sportello
