



Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture

VETROFANIA N.
Parte riservata all'ufficio

A Tper
Via San Donato, 25,
40127 Bologna

RICHIESTA DI RILASCIO/SOSTITUZIONE/RINNOVO VETROFANIA CORONA SEMICENTRALE

Io sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____ tel. _____

*parte da compilare **soltanto** nel caso di modulo presentato per conto di altra persona*
obbligatorio in questo caso allegare fotocopia documento identità del delegante e del delegato

PER CONTO DI _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____

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, **sotto la mia personale responsabilità**

CHIEDO

Il rilascio della vetrofania di zona

DICHIARO

Che il VEICOLO TARGATO

Immatricolato in Italia

Immatricolato nello Stato Estero _____
È in mio possesso a titolo di:

Proprietà personale

Proprietà di altro componente nucleo anagrafico (*precisare*) _____

Contratto **(1)** _____

Auto aziendale **(2)**

DICHIARO INOLTRE:

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare immediatamente a Tper ogni variazione del contenuto di quanto dichiarato. Tper declina qualsivoglia responsabilità in caso di errata comunicazione della targa.

Restituisco contestualmente la/e vetrofania/e di cui sopra

- per cambio targa
- perché scaduta
- perché deteriorata

Non restituisco la vetrofania sopraindicata a causa di:

- smarrimento
- furto (allego copia della denuncia)
- distruzione

NOTE:

- (1) Elementi da indicare in caso di dichiarazione relativa a possesso del veicolo sulla base di contratto.
- (1) Elementi da indicare in caso di dichiarazione relativa a possesso del veicolo sulla **base di contratto**.
 - a) Contratto di leasing stipulato con l'Azienda _____
(denominazione e codice fiscale)
 - b) Contratto di noleggio stipulato con l'azienda _____
(denominazione e codice fiscale)
 - c) Contratto di comodato gratuito registrato presso _____ con n.ro di reg. _____
 - d) Trascrizione utilizzatore risultante dalla carta di circolazione
- (2) Può essere richiesto il contrassegno anche in caso di veicolo **concesso in uso esclusivo** dall'azienda, per un massimo di un veicolo, e solo nel caso di: dipendente, titolare, co.co.pro., Consigliere o Amministratore unico o delegato di S.p.A., S.a.p.a., S.r.l., Socio Accomandatario di S.a.s.di S.S. o S.n.c.
In questo caso occorre produrre la seguente documentazione:
dichiarazione (ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000) da parte dell'azienda, di affidamento della vettura in uso esclusivo, contenente anche l'indicazione se dipendente, ecc.
Alla dichiarazione, che deve espressamente indicare l'iscrizione alla Camera di Commercio dell'azienda proprietaria del veicolo (iscritta alla CCIAA di.....), se non firmata in presenza del dipendente addetto a riceverla, dovrà essere allegata fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

NON SONO AMMESSI ALTRI TITOLI DI POSSESSO OLTRE A QUELLI ESPRESSAMENTE PREVISTI DAL PRESENTE MODULO

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
