



A Tper

FAX 051/4686080

**RICHIESTA DI RILASCIO DI CONTRASSEGNO TEMPORANEO PER LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA DEI VEICOLI A SERVIZIO DELLE PERSONE INVALIDE (ART. 381 DEL DPR 16/12/1992 N. 495)
MODELLO EUROPEO**

Io sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

tel. _____ cell. _____

**parte da compilare soltanto nel caso di modulo presentato per conto di altra persona (anche via fax)
obbligatorio allegare fotocopia documento identità del richiedente e del delegato alla presentazione della pratica**

PER CONTO DI _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via _____

Valendomi delle disposizioni 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

DICHIARO DI AGIRE IN QUALITÀ DI:

 ESERCENTE LA PATRIA POTESTÀ' (in caso di minore)

 TUTORE (citare estremi dell'atto di nomina) _____

 DELEGATO
IMPORTANTE !

IL CONTRASSEGNO SARÀ RILASCIATO ENTRO 15 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA, A CONDIZIONE CHE LA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA SIA CONFORME A QUANTO INDICATO SUL PRESENTE MODULO. L'INTESTATARIO DEVE RECARSÌ PERSONALMENTE ALLO SPORTELLO, MUNITO DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDA E DI DUE FOTO TESSERA RECENTI ED UGUALI, PER IL RITIRO DEL CONTRASSEGNO E L'APPOSIZIONE DELLA PROPRIA FIRMA SUL RETRO (a).

CHIEDO

- **IL RILASCIO** del contrassegno per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide (art. 381 del DPR 16/12/1992 n. 495), ed a tal fine **ALLEGRO:**

- Copia della certificazione rilasciata dal Settore Medico Legale dell'Azienda USL Città di Bologna **(b)** riportante parere favorevole al rilascio e indicazione della durata. Dichiaro, ai sensi degli artt. 19 e 19 bis del D.P.R. n. 445/2000 che tale copia è conforme alla certificazione originale, da me detenuta.

QUALE TITOLARE DEL CONTRASSEGNO MI IMPEGNO AL MOMENTO DEL RITIRO DEL CONTRASSEGNO, PRESSO LO SPORTELLO TPER

- A consegnare due foto formato tessera uguali e recenti;
- A restituire il contrassegno in mio possesso:
 - perché scaduto
 - perché deteriorato
 - perché necessita del nuovo contrassegno mod. europeo
- Non restituisco il contrassegno sopraindicato a causa di:
 - Smarrimento (allego copia della denuncia)
 - furto (allego copia della denuncia)
 - distruzione

COMUNICAZIONE TARGHE

Ai fini dell'inserimento nella lista degli autorizzati al passaggio dai **varchi controllati da telecamere** installati nella città di Bologna,

Comunico che le targhe dei veicoli che utilizzo abitualmente sono le seguenti (c):

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare immediatamente ad Tper ogni variazione del contenuto di quanto dichiarato.

Tper declina qualsivoglia responsabilità in caso di errata comunicazione della targa.

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.

NOTE

- a) Nei casi di assoluta impossibilità, certificata dal medico curante, è necessario telefonare allo Sportello Tper (051/290290).
- b) Questo contrassegno non è rinnovabile pertanto, alla scadenza, sarà cessato d'ufficio, ai sensi dell'art. 381 comma 4 del D.P.R. n. 495/92 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Nuovo Codice della Strada" (così come modificato dal D.P.R. n. 610/96) il titolare di contrassegno rilasciato per invalidità temporanea che, alla scadenza, presenti ancora gravi difficoltà di deambulazione, per ottenerlo nuovamente deve sottoporsi a visita del Settore Medico Legale dell'Azienda USL Città di Bologna, competente a certificare parere favorevole al rilascio e indicazione della durata. La visita per il rilascio del certificato può essere prenotata presso qualunque punto CUP, escluse le farmacie.
- c) Con delibera registrata al P.G. n. 298747/2012, la Giunta comunale ha determinato che le targhe permanenti da abbinare al proprio contrassegno sono due. Per informazioni telefonare allo 051/2193042 o visitare il sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.bologna.it/trasporti/>

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

Nel caso in cui la richiesta sia inoltrata via fax o non sia presentata personalmente dall'interessato è necessario allegare copia del suo documento di identità (oltre a quella di chi presenta la richiesta per suo conto)

Data _____

Firma

Firma operatore sportello
