



A Tper  
Via San Donato, 25  
40127 Bologna

**RICHIESTA RILASCIO CONTRASSEGNO ZTL - TEMPORANEO**

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 \_\_\_\_\_

**CHIEDO**

il rilascio di contrassegno temporaneo per la Z.T.L. per il seguente motivo:

- momentanea difficoltà di deambulazione**
- invalidità temporanea**
- sostituto di medico di base**
- veicolo sostitutivo (per riparazione) di veicolo già regolarmente munito di contrassegno**

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

ed a tal fine **allego** (1)

*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** (2)

Che il VEICOLO E' TARGATO

**Alcuni dati relativi al veicolo vengono acquisiti tramite collegamento con il database della Motorizzazione Civile. Nell'eventualità di malfunzionamento potrebbe rendersi necessario acquisirli dal libretto di circolazione oppure autocertificarli (l'autocertificazione è obbligatoria in caso di veicolo immatricolato in Stato Estero)**

Data di immatricolazione \_\_\_\_\_

Con ALIMENTAZIONE \_\_\_\_\_

Direttiva CEE \_\_\_\_\_

La direttiva CEE è indicata nel libretto di circolazione del veicolo alla riga 9 ovvero nel riquadro 2 (per i vecchi libretti di circolazione).

**Tper declina qualsivoglia responsabilità in caso di errata comunicazione dei dati del veicolo**

#### NOTE

**per una corretta compilazione del modulo di richiesta**

#### **(1) Come compilare la parte relativa alla documentazione allegata**

sotto forma di semplice elenco, allegare quindi al modulo quanto sotto indicato, a seconda del caso specifico:

- persona con **momentanea difficoltà di deambulazione**, e perciò costretta all'uso dell'auto, che deve effettuare terapie sanitarie in luogo di cura posto in ZTL: certificazione medica attestante la difficoltà di deambulazione e certificazione dell'ambulatorio che effettua le terapie (con indicazione della durata);
- **invalidità temporanea** che costringe all'utilizzo dell'auto (esempio persona ingessata che lavora o frequenta una scuola in Zona a Traffico Limitato) previa presentazione certificazione medica che attesti l'impossibilità ad utilizzare i mezzi pubblici (con indicazione della durata) e dichiarazione del datore di lavoro;
- persona che **assiste familiare anziano o malato residente in ZTL**: certificato medico (con indicazione della durata). A richiesta possono essere rilasciati gli specifici titoli di **sosta agevolata**
- **sostituto di medico di base** (contrassegno con **sosta gratuita**) purchè il medico sostituito sia titolare di contrassegno M1 (**Medico di base/Pediatra con pazienti in ZTL e ambulatorio fuori ZTL**) o M2 (**Medico di base/Pediatra con pazienti e ambulatorio in ZTL**) (verifica d'ufficio) : patente valida, carta di circolazione, numero di codice regionale e dichiarazione del medico titolare in possesso di contrassegno "M1" o "M2" attestante il periodo di sostituzione
- **veicolo sostitutivo** (per riparazione) di veicolo già regolarmente munito di contrassegno, previo ritiro del contrassegno relativo al veicolo in riparazione (**ad eccezione della vetrofania per la Corona Semicentrale**) e dichiarazione dell'autofficina relativa al tempo presunto per la riparazione.

Nei casi sopra elencati il rilascio del contrassegno Temporaneo può essere effettuato d'ufficio, ad esibizione di documentazione regolare e completa.

#### **Eventuale richiesta di contrassegno senza targa**

Il contrassegno temporaneo può essere rilasciato senza targa previa istanza adeguatamente motivata e documentata, e comunque previa valutazione degli uffici preposti.

Nel caso di contrassegno senza targa, il titolare del contrassegno è tenuto a comunicare a Tper - e a tenere aggiornata - la lista delle targhe su cui il contrassegno stargato viene utilizzato a rotazione. La comunicazione della targa costituisce convalida dell'accesso, pertanto senza tale comunicazione il veicolo che espone contrassegno senza targa non risulterà autorizzato al transito in ZTL.

**In ogni caso l'autorizzazione all'accesso è costituita dal contrassegno, è valida pertanto per un solo veicolo alla volta.**

Il titolare del permesso dovrà comunicare tempestivamente (entro due giorni dall'avvenuta sostituzione del veicolo/dei veicoli) ogni modifica delle targhe associate al contrassegno, utilizzando i moduli disponibili presso gli sportelli Tper o reperibili sul sito <http://www.comune.bologna.it/trasporti/>

#### **(2) Errori di trascrizione relativi ai dati del veicolo**

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 dei dati dei 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 fornire le 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](mailto: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](mailto: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