



**RICHIESTA INSERIMENTO O MODIFICA UTILIZZATORE SU  
PERMESSO CATEGORIA "PM"**

Il/la Sottoscritto/a

Nome ..... Cognome .....

Nato/a a ..... ( ... ) il .....

Residente a ..... (.....)

in Via ..... n. ....

Cod. Fisc. ....

Tel. .... Indirizzo e-mail .....

In qualità (specificare: proprietario, legale rappresentante dell'ente / società proprietaria, altro) del  
posto auto sito in Via .....

titolare del permesso di tipo PM, contrassegno n. ....

**CHIEDE**

l'aggiunta sul contrassegno della seguente targa intestata a **nuovo utilizzatore** del permesso  
medesimo:

targa:

Utilizzatore:

Nome ..... Cognome .....

In qualità di .....

Nato/a a ..... ( ... ) il .....

Residente a ..... (.....)

in Via ..... n. ....

Tel. .... Indirizzo e-mail .....

ovvero

**la modifica dell'utilizzatore** del permesso medesimo e della relativa targa associata, a decorrere  
dal ..... (giorno della richiesta o successivo) come segue:

**Eliminare:**

Utilizzatore:

Targa:

**Inserire:**

targa:	<input type="text"/>
<b>Utilizzatore:</b>	
Nome .....	Cognome .....
In qualità di .....	
Nato/a a .....	( ... ) il .....
Residente a .....	
in Via .....	
n. ....	
Tel. ....	
Indirizzo e-mail .....	

**PRENDE ATTO**

- di quanto contenuto nell'“Informativa sulla privacy” riportata in calce al presente modulo;
- che l'unità organizzativa Responsabile del Procedimento è il Settore Mobilità, Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico - Ufficio Permessi ZTL e Disabili e che il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Eleonora Breda;
- che il termine di conclusione del procedimento è fissato in 30 giorni dal ricevimento dell'istanza;

**E ALLEGA**

Relativamente al richiedente proprietario del posto auto:

- Fotocopia della carta di identità (fronte / retro)

Relativamente a ciascun utilizzatore:

- Fotocopia del titolo di messa a disposizione a suo favore del posto auto
- Fotocopia della carta di circolazione del veicolo (fronte / retro)
- Fotocopia della patente di guida in corso di validità (fronte / retro)
- L'ulteriore eventuale documentazione a comprova della disponibilità del veicolo, se non di proprietà dell'utilizzatore (contratto di locazione senza conducente, dichiarazione disponibilità veicolo come da modello fac-simile scaricabile dal sito [www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it))
- Originale del contrassegno in essere

Brescia, .....

FIRMA

.....

## **“Informativa privacy” (artt.13-14 Reg.UE 2016/679)**

In relazione ai dati personali (riferiti a “persona fisica”) trattati da parte del Settore Mobilità, Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico, si informano gli utenti che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale - dato di contatto [protocollogenerale@pec.comune.brescia.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.brescia.it)
- dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione dei procedimenti amministrativi
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali
- le categorie di dati trattati e le modalità sono quelle risultanti dai registri dei trattamenti
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti, e comunque al fine di poter erogare i servizi istituzionali e di poter avviare e concludere i procedimenti amministrativi previsti dalla normativa
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione
- il mancato conferimento dei dati al Comune, il rifiuto a rispondere o la mancata acquisizione possono comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del procedimento amministrativo interessato ed all'erogazione del servizio
- il trattamento dei dati degli utenti è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy
- i dati trattati vengono acquisiti dagli interessati o da soggetti terzi, sempre nel rispetto della normativa e delle finalità istituzionali dei trattamenti
- per lo svolgimento di alcune funzioni inerenti alla gestione dei permessi ZTL e dei contrassegni per i disabili, il Comune si rivolge alla Società Brescia Mobilità SpA, alla quale far pervenire i dati necessari all'elaborazione ed alla generazione dei permessi stessi attraverso software di proprietà della Società, incaricata della gestione del sistema di rilevazione automatica degli accessi alla ZTL di Brescia.