



**RICHIESTA SOSTITUZIONE DEFINITIVA TARGA  
PER PERMESSO TIPOLOGIA R - RG - RP - RPG - M**

Il/la Sottoscritto/a

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

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

Cod. Fisc. ....

Residente a ..... (....) in via ..... n. ....

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

titolare del permesso di circolazione e/o sosta ZTL tipo ..... contrassegno n. ....

**CHIEDE**

la **sostituzione definitiva della targa** del veicolo riportata nel citato contrassegno, a decorrere dal  
..... (giorno della richiesta o successivo) come segue:

(indicare la targa da eliminare)

(indicare la targa da inserire)

relativa a veicolo

**(scegliere la voce che interessa)**

- intestato al richiedente (in quanto proprietario, usufruttuario, locatore in caso di leasing) come da carta di circolazione (campi C.1 e C.2)
- nella disponibilità del richiedente per più di 30 gg, risultante da annotazione sulla carta di circolazione ex art. 94 comma 4-bis D.Lgs. n. 285/1992 e art. 247-bis D.P.R. n. 495/1992 (comodato superiore a 30 gg, erede oltre i 30 gg) (campo C.3)
- concesso in uso esclusivo al richiedente, senza obbligo di annotazione sulla carta di circolazione, da

**(riportare dati intestatario da carta di circolazione)**

Nome .....

Cognome / Ragione Sociale .....

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

Residente a ..... (....) in via ..... n. ....

a titolo di:

(scegliere la voce che interessa)

- \* comodato da parte di familiare convivente risultante da stato di famiglia  
(in questo caso è necessario allegare alla richiesta dichiarazione di disponibilità del veicolo, sottoscritta dal proprietario concedente e corredata dal documento di identità di quest'ultimo, come da [fac-simile scaricabile dal sito www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it))
- \* comodato per un periodo inferiore o pari a 30 gg e segnatamente fino al .....  
(in questo caso è necessario allegare alla richiesta dichiarazione di disponibilità del veicolo, sottoscritta dal proprietario concedente e corredata dal documento di identità di quest'ultimo, come da [fac-simile scaricabile dal sito www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it); il permesso rilasciato avrà validità limitata alla durata del comodato)
- \* veicolo aziendale per uso personale (in questo caso è necessario allegare alla richiesta idonea documentazione attestante la messa a disposizione del veicolo ad uso privato - come benefit previsto in contratto oppure per uso promiscuo anche legato all'attività lavorativa - sottoscritta dal datore di lavoro, corredata da documento di identità di quest'ultimo, come da [fac-simile scaricabile dal sito www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it))
- \* locazione senza conducente (in questo caso è necessario allegare alla richiesta copia del contratto di locazione)

#### **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**

- Fotocopia della carta di circolazione del veicolo (fronte / retro)
- Fotocopia della carta di identità del richiedente (fronte / retro)
- L'ulteriore documentazione sopra specificatamente dettagliata nei casi contrassegnati con asterisco \*
- Originale del contrassegno in essere (solo per permesso M)

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.