

Imposta di bollo assolta in modo virtuale.
Autorizzazione n. prot. 78667 del
12/05/2016 dell'Agenzia delle Entrate
Direzione Regionale della Lombardia –
artt. 2, 3 punto 1-bis e 4 All. A DPR
642/72 e successive modificazioni.



Al Comune di Brescia
Settore Mobilità

RICHIESTA PERMESSO CATEGORIA “R” PER ACCESSO E SOSTA IN ZTL

Il/la Sottoscritto/a

Nome Cognome

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

Cod. Fisc.

Tel. Indirizzo e-mail

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi ivi indicate

DICHIARA

- di essere residente a Brescia

in Via n.

- di essere in possesso di patente di guida cat. n.

rilasciata da il

e valida fino al

CHIEDE

il **rilascio del contrassegno di Tipo R** per la circolazione in ZTL, con

- ☐ sosta gratuita (max due contrassegni per nucleo familiare – max un contrassegno in caso di nucleo monopersonale)
- ☐ sosta a pagamento (per gli ulteriori permessi)

relativamente al veicolo targato

(una sola targa)

- ☐ intestato al richiedente (in quanto proprietario, usufruttuario, locatore in caso di leasing) come da carta di circolazione (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) (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:

- ☐ * 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)

A TAL FINE CONFERMA

■ di aver preso visione e di accettare le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale in materia di permessi, accessi e sosta in zona a traffico limitato e nei provvedimenti attuativi ([scaricabili dal sito www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it)) e segnatamente:

Il permesso è emesso in formato digitale e, salvo diversa specifica scadenza riportata sul contrassegno e l'eventuale obbligo di periodica apposizione del talloncino ologramma per la sosta ove richiesto, **ha durata illimitata, finché restano soddisfatte le condizioni previste per il suo rilascio.** In particolare, il permesso decade automaticamente, e quindi non consente più l'accesso alla ZTL qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- il **decesso del titolare**
- il **trasferimento di residenza** al di fuori della ZTL e delle vie di libero accesso del Centro Storico

o comunque il **venir meno dei requisiti e delle condizioni stabilite per il rilascio** dall'art. 5 del Regolamento Comunale in materia.

Nei casi sopra indicati, il permesso viene revocato d'ufficio **senza nessun obbligo da parte dell'Amministrazione Comunale di comunicare tale revoca all'interessato.**

L'utilizzo del permesso è consentito unicamente all'avente diritto, indicato in calce, fatto salvo il solo utilizzo da parte di familiari conviventi. Il contrassegno deve essere apposto sul parabrezza, all'interno del veicolo, utilizzando il porta-tagliando assicurativo ed accertandosi, sia nella stampa che nella collocazione, che **il contrassegno sia completo e ben visibile in ogni sua parte (compreso il QRCode)**, in modo da consentirne la verifica da parte degli organi preposti. **La sosta in ZTL è sempre vietata al di fuori degli spazi appositamente tracciati.** Prima di sostare, è necessario controllare attentamente le indicazioni riportate sulla segnaletica verticale.

E' vietato alterare il contenuto grafico o i dati del contrassegno rilasciato. E' vietata l'esposizione del contrassegno sul veicolo con targa diversa da quella esposta sul contrassegno stesso. **Il contrassegno divenuto non leggibile deve essere sostituito con ristampa del documento**, tramite il Portale dei Servizi oppure presso l'Ufficio Permessi ZTL, **e ricollocazione in modo permanente dell'ologramma in corso di validità, se richiesto.**

Fatto salvo quanto previsto dal **Codice della Strada**, per le violazioni agli obblighi e divieti di cui al citato regolamento si applicano **sanzioni amministrative pecuniarie** da Euro 80,00 a Euro 500,00, secondo i principi di cui all'art. 7 bis del D.L.g.s. n. 267/2000, nonché le procedure sanzionatorie di cui alla legge 24-11-1981 n. 689 e successive modificazioni ed integrazioni. In aggiunta, l'utilizzo di un permesso su un veicolo diverso da quello indicato, fatta salva la dimostrazione della buona fede, comporta la sanzione del ritiro del permesso per un mese. Qualora al titolare del permesso siano elevate nel corso dell'anno più di due violazioni per il mancato rispetto delle norme contenute nel citato regolamento e nei provvedimenti attuativi, è applicata la sanzione della sospensione della validità del permesso per trenta giorni. L'errata comunicazione dei dati del numero di targa, oltre alla sanzione amministrativa pecuniaria prevista, comporta la revoca del permesso finalizzata alla sua sostituzione.

SI IMPEGNA

■ a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati (es. targa, indirizzo, intestazione veicolo, possesso patente, etc.)

PRENDE ATTO

■ che per il rilascio del contrassegno richiesto è necessario assolvere in forma virtuale all'obbligo di apposizione di n. 2 marche da bollo dell'importo di € 16,00 ciascuna, mediante versamento tramite la piattaforma "PagoPA" di € 32,00 al Comune di Brescia.

Per accedere alla piattaforma: [MyPay - Cittadino](#) -scegliere "Bollo Mobilità", compilare tutti i campi indicando come causale "MOBILITA' – COGNOME NOME – NUMERO/I DI TARGA"

■ di quanto contenuto nell'"Informativa sulla privacy" riportata in calce al presente modulo;

■ che l'unità organizzativa Responsabile del Procedimento è il Settore Mobilità - 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 patente di guida in corso di validità (fronte / retro)

■ Fotocopia della carta di identità (fronte / retro)

■ L'ulteriore documentazione sopra specificatamente dettagliata nei casi contrassegnati con asterisco *

■ Attestazione di versamento tramite la piattaforma "PagoPA" di € 32,00 (per l'assolvimento in forma virtuale all'obbligo di apposizione di n. 2 marche da bollo) al Comune di Brescia.

Per accedere alla piattaforma: [MyPay - Cittadino](#) -scegliere "Bollo Mobilità", compilare tutti i campi indicando come causale "MOBILITA' – COGNOME NOME – NUMERO/I DI TARGA"

La produzione diretta della documentazione richiesta in copia è finalizzata a consentire un celere svolgimento dell'istruttoria. Resta salva in ogni caso la facoltà per l'interessato di produrre - in luogo della documentazione richiesta in copia (ad eccezione del documento di identità) - dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero di atto di notorietà ex art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, con le modalità di cui all'art. 38 del medesimo D.P.R., ovvero puntuale indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In tal caso tuttavia l'istruttoria potrebbe avere tempistiche più lunghe connesse allo svolgimento dei relativi accertamenti d'ufficio.

Brescia,

FIRMA

.....

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Brescia,

☐ SI AUTORIZZA il rilascio

☐ NON SI AUTORIZZA il rilascio

Imposta di bollo assolta in modo virtuale.
Autorizzazione n. prot. 78667 del
12/05/2016 dell'Agenzia delle Entrate
Direzione Regionale della Lombardia –
artt. 2, 3 punto 1-bis e 4 All. A DPR
642/72 e successive modificazioni.

“Informativa privacy” (artt.13-14 Reg.UE 2016/679) – AGG. 2024

In relazione ai dati personali (riferiti a “persona fisica”) trattati da parte del Settore Mobilità, 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, dato di contatto protocollogenerale@pec.comune.brescia.it
- dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it
- il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la Società SI.NET Servizi Informatici S.r.l., con sede in Corso Magenta n. 46 - Milano (MI)
- i dati personali trattati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti terzi
- 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; con riferimento ai dati “particolari”, il trattamento degli stessi è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato;
- 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 Comune si avvale, per il trattamento dei dati, dei seguenti soggetti terzi, individuati quali responsabili del trattamento: Brescia Mobilità S.p.A., in forza di contratto programma e protocollo operativo, alla quale sono trasmessi 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
- vengono trattate le seguenti categorie di dati:
 - interessati: proprietari/possessori di veicoli che accedono alla ZTL e/o associati a contrassegni disabili e soggetti che richiedono il rilascio di autorizzazioni al transito ed alla sosta in ZTL e/o contrassegni disabili
 - tipologie di dati: ordinari e – unicamente per i contrassegni disabili - particolari (relativi allo stato di salute)
 - finalità: l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; con riferimento ai dati “particolari”, il trattamento degli stessi è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone, nemmeno la profilazione, fatto salvo l'utilizzo dei cookies come specificato all'interno del sito internet del Comune
- 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
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa, tenendo conto della tutela della riservatezza delle persone