

# Guida alla registrazione online delle autorizzazioni per la sosta negli orari di ingresso alle scuole

---

## Chi può utilizzare questa procedura?

La procedura è utilizzabile da chiunque abbia la necessità di accompagnare personalmente un minore all'ingresso di uno degli **Istituti scolastici che si trovano in ZTL o nelle aree interessate dal pagamento della sosta.**

## Validità dell'autorizzazione.

La presente autorizzazione consente la sosta nei posti auto a pagamento del Comune di Reggio Emilia **nel rispetto delle seguenti limitazioni e condizioni di utilizzo:**

- **nei giorni e fasce orarie** espressamente indicate sull'autorizzazione e con le modalità eventualmente specificate per le varie fasce (es. abbinamento con ticket gratuito prelevato al parcometro)
- nelle **zone** espressamente indicate sull'abbonamento
- **fino al 30/06/2022**
- **se esposto in maniera ben visibile sul cruscotto del veicolo**
- unicamente per la sosta del **veicolo con la targa corrispondente a quella indicata sull'autorizzazione**
- **non è valido nei periodi di vacanza scolastica**

## Note sull'utilizzo

Registrando ed utilizzando questa autorizzazione il richiedente/utilizzatore è consapevole:

- che **potrebbe incorrere nelle sanzioni previste dal Codice della Strada** nel caso di **inosservanza delle limitazioni** e delle **condizioni di utilizzo** sopra riportate;
- che l'autorizzazione:
  - o potrà essere **disattivata d'ufficio** nel caso si **accertassero condizioni diverse da quanto dichiarato** ovvero se ne riscontrasse un **utilizzo improprio**;
  - o **è abbinata al numero di targa** della vettura inserita in fase di registrazione e quindi è valida **unicamente** per la sosta di tale veicolo (per utilizzare altri veicoli occorre procedere ad un'ulteriore registrazione);
- **delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi**
- che l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla **veridicità delle dichiarazioni** (art. 71, comma 1, D.P.R.445/2000). In caso di dichiarazione falsa, il dichiarante sarà denunciato all'autorità giudiziaria.
- che il Gestore del servizio (Consorzio TEA) si riserva di **richiedere al dichiarante documentazione a comprova del possesso dei requisiti** indispensabili per il rilascio della presente autorizzazione, da produrre entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta inoltrata via e-mail, con avviso di invio tramite sms.
- che il Gestore del servizio non assume alcuna responsabilità per l'invio di erronea/incompleta documentazione o per mancati invii della documentazione

- richiesta entro il termine sopra indicato dovuti a disagi di qualsiasi natura, comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
- che qualora entro il suddetto termine di 5 (cinque) giorni lavorativi, **non venisse prodotta**, via e-mail, tutta la documentazione richiesta a comprova del possesso dei requisiti autodichiarati, la validità della presente autorizzazione cesserà automaticamente, senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Gestore, con conseguente onere a carico del dichiarante di corrispondere, dalla data in cui è stata generata l'autorizzazione, la tariffa ordinaria di € 45/mese ovvero € 450/anno e con conseguente consapevolezza a carico del dichiarante di essere passibile da quel momento di sanzioni amministrative per infrazioni al CdS.
  - che qualora dai controlli effettuati sulla documentazione prodotta, risultasse la **non veridicità delle dichiarazioni** ovvero la **non conformità/non attualità dei documenti** comprovanti il possesso dei requisiti indispensabili, la validità della presente autorizzazione cesserà automaticamente, senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Gestore, con conseguente onere a carico del dichiarante di corrispondere, dalla data in cui è stata generata l'autorizzazione, la tariffa ordinaria di € 45/mese ovvero € 450/anno e con conseguente consapevolezza a carico del dichiarante di essere passibile da quel momento di sanzioni amministrative per infrazioni al Cds.
- Inoltre, in tal caso, il Gestore procederà senza indugio ad inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria.

## Registrazione dell'autorizzazione

L'operazione di registrazione avviene compilando gli appositi campi predisposti su questo portale, in particolare occorre inserire obbligatoriamente:

- i seguenti **dati del genitore o di chi ne fa le veci**:

1. **cognome**
2. **nome**
3. **data di nascita**
4. **CF**
5. **recapito** (email o telefono)

- la **targa** del veicolo

- seguenti dati relativi al minore (requisiti necessario per poter accedere alla presente autorizzazione):

1. **scuola**
2. **anno/classe frequentata**

Per completare la registrazione cliccare sul pulsante "Conferma dati".



The screenshot shows the 'Dati del genitore o chi ne fa le veci' form. It includes fields for Name (MARIO), Surname (ROSSI), Tax Code (RSSMRA70A01H223T), Date of Birth (01/01/1970), Email (mario.rossi@libero.it), Phone Number, Car License (FIAT), Car Model (PANDA), Car Plate (AA111BB), School (A. Negri (Scuola primaria)), and Class Frequency (1). There are checkboxes for consent to data processing and a declaration of truthfulness. A 'Conferma dati' button is visible. Below the form is a privacy notice section.

**Dati del genitore o chi ne fa le veci**

Nome: (\*) MARIO      Cognome: (\*) ROSSI  
 Codice Fiscale: (\*) RSSMRA70A01H223T      Data di nascita: (\*) 01/01/1970  
 Email: (\*) mario.rossi@libero.it      Num. di tel.: (\*)  
 Marca veicolo: FIAT      Modello veicolo: PANDA  
 Targa veicolo: (\*) AA111BB  
 Scuola: (\*) A. Negri (Scuola primaria)      Classe frequen.: (\*) 1

(\*)  Accenso al trattamento dei dati personali  
 (\*)  Dichiaro la veridicità dei dati immessi, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.  
 Il contrassegno (\*) indica che almeno un dato dei campi interessati deve essere caricato.

Prima di procedere leggi l'informativa sulle privacy e assicurarti di aver spuntato il consenso, nonché la conferma inerente la veridicità dei dati forniti.

**INFORMATIVA CLIENTI ART. 13 D.L.GS. 196/2003 (TUTELA DELLA PRIVACY)**  
 Ai sensi dell'art 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, numero 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, il Consorzio TEA - titolare del trattamento - informa che i dati personali acquisiti mediante l'accesso a questo sito, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. In relazione ai suddetti trattamenti fornisce inoltre le seguenti informazioni:

**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
 I dati conferiti al Consorzio TEA sono trattati per i soli fini di gestione dei servizi erogati e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Il Consorzio TEA adotta idonee misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### Stampa dell'autorizzazione

Cliccando sull'icona "PDF" sarà quindi possibile visualizzare l'autorizzazione che **dovrà essere stampata ed esposta sul cruscotto del veicolo in maniera da rendere ben visibili tutti i dati riportati.**



Staff Reggioparcheggi.it