



POLIZIA LOCALE



COMUNE DI IMOLA



AREA BLU S.P.A.

**COMUNICAZIONE CAMBIO TARGA VEICOLI DI PUBBLICO SERVIZIO**

AL SINDACO DEL COMUNE DI IMOLA

IL SOTTOSCRITTO.....

TEL. .... FAX..... E-MAIL.....

**IN QUALITA' DI REFERENTE PER LA GESTIONE DELLE TARGHE**

(riportare il nominativo precedentemente comunicato nella documentazione di apertura pratica)

**PER CONTO**

dell'Ente/Amministrazione/Ufficio (specificare in maniera completa denominazione dell'Ente/Amministrazione)

CON SEDE A ..... CAP. .... PROV.....

IN VIA ..... N.....

TEL. .... FAX..... E-MAIL.....

|                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>CODICE FISCALE</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>P.IVA</b>          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**BARRARE LA CATEGORIA DI APPARTENENZA**

- Pubblica Amministrazione (Stato, Regioni, Province, Enti locali, Ausl, ecc...)
- Veicolo elettrico privo di autorizzazione/contrassegno
- Vigilanza privata con Insegna di Istituto
- Veicolo adibito a trasporto Pubblico (taxi e noleggio con conducente)
- Azienda **privata** concessionaria di servizio pubblico con insegna di Istituto
- Azienda **pubblica** concessionaria di servizio pubblico con insegna di Istituto
- Veicolo adibito a manutenzione e pulizia di piazze e strade e raccolta rifiuti
- Medico in visita domiciliare
- altro .....

**COMUNICA di**

ELIMINARE dalla banca dati le seguenti targhe

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

SOSTITUIRE le targhe eliminate con le seguenti:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**→ PER VEICOLI DI PUBBLICO SERVIZIO (MAX 10 TARGHE)**  
 Il numero delle targhe sostituite non dovrà superare il numero delle targhe eliminate e comunque il numero totale delle targhe presenti in banca dati dovrà essere massimo 10, diversamente non si procederà all'istruttoria della pratica.

**ALLEGARE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- Copia documento di identità/patente di guida del richiedente
- Copia carta di circolazione dei veicoli di proprietà intestati all'Ente o Azienda concessionaria con Insegne di Istituto
- Documentazione che attesti lo svolgimento del Pubblico Servizio (es. licenza TAXI, ecc...)

Data .....

Firma leggibile del dichiarante .....



**POLIZIA LOCALE**



**COMUNE DI IMOLA**



**AREA BLU S.P.A.**

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza ed acconsentire che il trattamento dei dati personali viene effettuato solo per fini istituzionali e nei limiti di legge ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR) e del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 (c.d. Codice Privacy);
- **di essere a conoscenza: che la dichiarazione è rilasciata ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della medesima legge in caso di dichiarazione mendace e che il comune di Imola ha l'obbligo di provvedere alla revoca del beneficio ottenuto dal richiedente in caso di falsità (art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000);**
- di essere a conoscenza delle prescrizioni e criteri che regolano la Zona a Traffico Limitato e Area Pedonale Urbana come da Ordinanza n° 5 del 09/01/2014 e successive modifiche e/o integrazioni.

Data .....

Firma leggibile del dichiarante .....

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR) e del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 (c.d. Codice Privacy) relativa alla gestione delle richieste di rilascio o rinnovo dei permessi per l'accesso e la circolazione nelle Zone a Traffico Limitato (ZTL) e/o nelle Aree Pedonali Urbane (APU)**

Area Blu S.p.A., nella qualità di Responsabile del trattamento, in base all'affidamento effettuato dal Titolare del trattamento, Comune di Imola, tratta per conto di quest'ultimo i dati personali (es. identificativi e/o di contatto) da Lei forniti o, comunque, acquisiti, nell'ambito della gestione delle richieste di rilascio o rinnovo dei permessi per l'accesso e la circolazione nelle Zone a Traffico Limitato (ZTL) e/o nelle Aree Pedonali Urbane (APU).

I Suoi dati personali sono trattati per le finalità di dare esecuzione, per conto del Titolare, al compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri relativamente alla gestione delle richieste di rilascio o rinnovo dei permessi per l'accesso e la circolazione nelle Zone a Traffico Limitato (ZTL) e/o nelle Aree Pedonali Urbane (APU). In tal caso, l'esecuzione dei compiti istituzionali connessi alle predette finalità, costituisce la base giuridica del trattamento.

I dati personali saranno utilizzati con strumenti informatici e telematici e saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nonché per adempiere agli obblighi di legge imposti per le medesime finalità.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Imola, con sede in 40026 Imola (BO), via G. Mazzini, 4, codice fiscale 00794470377, partita iva 00523381200, in persona del Sindaco pro tempore.

Il Responsabile del trattamento è Area Blu S.p.A., con sede in 40026 Imola (BO), Via Mentana, 10, e-mail: areablu@areablu.com, posta elettronica certificata (PEC): areablu@cert.areablu.com

Il Responsabile del trattamento ha nominato quale Responsabile per la protezione dei dati personali l'Avv. Mattia Barbieri, il quale potrà essere contattato per ogni informazione e/o richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: mattia-barbieri@tiscali.it

I dati personali saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori di Area Blu S.p.A., eventualmente da altri soggetti espressamente nominati come Sub-Responsabili del trattamento o, comunque, da altri soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge, regolamenti, normative comunitarie, all'autorità giudiziaria.

Lei ha il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. GDPR). Apposite istanze possono essere presentate contattando il titolare del trattamento e/o il Responsabile per la protezione dei dati personali ai recapiti qui vi indicati. Qualora Lei ritenga che il trattamento dei dati avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77, GDPR), o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79, GDPR).

Un'informativa sul trattamento dei dati personali più dettagliata è consultabile negli uffici e sul sito internet di Area Blu S.p.A.

La presente informativa è comunque provvisoria e può subire variazioni. Si consiglia, quindi, di controllarla regolarmente e di riferirsi alla versione più aggiornata.

Dichiaro di aver letto e compreso quanto indicato nell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui sopra.

Imola, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Modalità di Invio (utilizzare esclusivamente i seguenti recapiti):**

- ✓ P.E.C.: [ufficiopermessi@cert.areablu.com](mailto:ufficiopermessi@cert.areablu.com) (max 5 Mb per gli allegati)
- ✓ Fax: **0542/615891** (si richiede di accertarsi telefonicamente allo **0542/24762** dell'avvenuta ricezione della documentazione da parte degli uffici di Area Blu)
- ✓ A MANO presso:  
**Area Blu Spa** – Via IV Novembre, 1 – 40026 Imola (BO) – dal Lunedì al Sabato 08.00-14.15 festivi esclusi