



POLIZIA LOCALE



COMUNE DI IMOLA



AREA BLU S.P.A.

COMUNICAZIONE TARGHE PER ACCESSO ZTL/APU ALBERGHI / STRUTTURE RICETTIVE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____
(indicare nome e cognome del referente dell'attività)

IN QUALITA' DI _____
(indicare ruolo ricoperto nell'attività)

DELL'ALBERGO O
STRUTTURA RICETTIVA _____
(indicare ragione sociale della società)

UBICATA ALL'INTERNO DELLA ZTL/APU
DEL COMUNE DI IMOLA IN VIA _____
(indicare il luogo della sede della struttura alberghiera)

COMUNICA CHE

Il Sig./La Sig.ra _____
(riportare nome e cognome del cliente)

IN QUALITA' DI

- PROPRIETARIO
 UTILIZZATORE/NOLEGGIATORE

DEL VEICOLO TARGATO

Targa _____
(riportare targa veicolo come da carta di circolazione)

Nazionalità _____
(riportare sigla nazionalità)

ALLOGGERA' PRESSO QUESTA STRUTTURA

DATA ARRIVO

GG _____ MM _____ AAAA _____

DATA PARTENZA

GG _____ MM _____ AAAA _____

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 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), dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 46 del 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 09/01/2014e successive modifiche e/o integrazioni.

DATA, TIMBRO e FIRMA

data della comunicazione,
timbro dell'attività e firma
leggibile del titolare



Imola, _____

Firma leggibile _____

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 (artt. 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 quivi 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 _____

ISTRUZIONI PER LA COMUNICAZIONE DELLE TARGHE DEI CLIENTI DI STRUTTURE RICETTIVE PER INSERIMENTO DATI NEL SISTEMA DI CONTROLLO DELLA ZTL DEL COMUNE DI IMOLA.

1. La comunicazione delle targhe è a carico di un referente della struttura ricettiva e deve avvenire utilizzando il modulo predisposto.
2. L'invio dei dati deve avvenire via e-mail a: ufficiopermessi@cert.areablu.com o via fax al numero **0542-615891** (in caso di fax si richiede di accertarsi telefonicamente allo **0542/24762** dell'avvenuta ricezione della documentazione da parte degli uffici di Area Blu)
3. I dati dei clienti devono essere comunicati entro 48 h dalla data di arrivo.
4. Il modello predisposto deve essere compilato in tutte le sue parti in modo leggibile, pena il mancato inserimento dei dati nel sistema.
5. Le targhe dei veicoli saranno inserite così come indicate, pertanto, in caso di errore nell'indicazione della targa nella tabella, il Corpo di Polizia LOCALE non applicherà autotutela alle eventuali sanzioni e l'utente dovrà eventualmente fare ricorso.
6. Il nominativo del cliente deve essere indicato una sola volta alla data di arrivo e occorre indicare la data di partenza dello stesso. Il nominativo non deve essere ripetuto ogni giorno di permanenza ma deve essere eventualmente fatta nuova comunicazione solamente in caso di prolungamento della permanenza oltre la data di partenza indicata.
7. Le date di arrivo e partenza devono essere indicate secondo il formato GG/MM/AAAA e non utilizzando riferimenti temporali come "oggi", "domani", "in data odierna" onde evitare equivoci sulle date di arrivo e partenza degli ospiti.