Spett.le Comando Polizia Municipale del Comune di Riomaggiore (Sp)

poliziamunicipale@comune.riomaggiore.sp.it

**MODULO RICHIESTA ZTL/APU**

**Oggetto: Richiesta autorizzazione fornitore □ pane □ giornali/riviste**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, n. tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Via/Piazza/Loc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_ in qualità di amministratore, rappresentante legale, socio, titolare, dipendente, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare il ruolo ricoperto nell’impresa), della ditta/società \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/P.zza/Loc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_\_ n. tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dal D.P.R. 445/2000;

CHIEDE

l’autorizzazione di accesso/sosta ZTL ed accesso/sosta APU del/dei veicolo/i a motore **di massa a pieno carico non superiore alle 3,5 tonnellate**

1. Marca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Targa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Marca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Targa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Marca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Targa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Riomaggiore capoluogo**

□ Tutti i giorni esclusi i festivi (dal lunedì al sabato)

□ Tutti i giorni compresi festivi (dal lunedì alla domenica)

□ un giorno alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ due giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ tre giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ quattro giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_)

□ cinque giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Manarola**

□ Tutti i giorni esclusi i festivi (dal lunedì al sabato)

□ Tutti i giorni compresi festivi (dal lunedì alla domenica)

□ un giorno alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ due giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ tre giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ quattro giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ cinque giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

DICHIARA

di essere a conoscenza della normativa che disciplina l’accesso/sosta nelle ZTL e APU del Comune di Riomaggiore.

Si allegano:

1. COPIA DELLA CARTA CIRCOLAZIONE
2. COPIA RICEVUTA DI PAGAMENTO

Tramite:

□ bonifico bancario TESORERIA CARISPEZIA Credit Agricole Agenzia di Riomaggiore:

**IBAN IT04K 06230 49821 000046544047**

□ versamento c/c postale n. 11338191 intestato al Comune di Riomaggiore (Sp).

**N.B.: In mancanza della documentazione sopracitata che deve essere allegata alla presente, non potrà essere rilasciata alcuna autorizzazione.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Luogo e data Firma

**Fornitori**

**Pane e Giornali/Riviste (in modo esclusivo)**

**ZTL:** possono accedere (transito con fermata/sosta ove consentita)

dalle ore 06.10 alle ore 10.00 i giorni feriali

dalle ore 06.00 alle ore 08.00 i giorni festivi

**APU:** possono accedere (transito con fermata/sosta ove consentita)

dalle ore 06.00 alle ore 10.00 i giorni feriali

dalle ore 06.00 alle ore 08.00 i giorni festivi

**ZONA ZTL/APU**

**INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679*

|  |  |
| --- | --- |
|   | TITOLARE DEL TRATTAMENTO |

Il Titolare del trattamento è il Comune di Riomaggiore, (CF/P.IVA: 00215200114) con sede in Riomaggiore (SP), Via Signorini n. 118, e-mail: urp@comune.riomaggiore.sp.it; PEC: segreteria@pec-comunediriomaggiore.it; tel. 0187760219

|  |  |
| --- | --- |
|  Immagine che contiene testo  Descrizione generata automaticamente | RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (c.d. DPO) |

Il DPO nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: Labor Service S.r.l. (P.IVA 0217150031) telefono: 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it; PEC: pec@pec.labor-service.it

|  |  |
| --- | --- |
|   | FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO |

Il trattamento dei dati personali comuni e particolari (dati relativi alla salute dai quali si evince una disabilità o un’inabilità) raccolti tramite la modulistica prevista per la presentazione della richiesta, è finalizzato alla concessione del permesso di accesso alla Zona a Traffico Limitato (c.d. ZTL) e del permesso all’Area Pedonale Urbana (c.d. APU).

Nello specifico, i dati vengono raccolti per:

* Verifica e concessione del permesso ZTL / APU
* Inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali
* Gestione di eventuali servizi correlati

Inoltre, quando la zona ZTL è in uso, vengono trattati ulteriori dati personali, quali le immagini delle targhe dei veicoli in transito, per l’irrogare di sanzioni amministrative ai veicoli non autorizzati. Tale trattamento viene svolto automaticamente dal software preposto e installato nei server del Comune di Riomaggiore.

Il sistema prevede l’inserimento in apposito software dei numeri di targhe autorizzate all’accesso previa richiesta vagliata dal Comune, verificate in automatico attraverso telecamera di lettura targa. In particolare, sono raccolte e trattate l’immagine del veicolo che accede senza autorizzazione, numero targa, data e ora di accesso e tipologia di permesso ZTL (anche eventuali dati relativi allo stato di salute, in relazione alla tipologia di permesso assegnato ad esempio per residenti).

Il trattamento è lecito, in quanto si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

* Per l’esecuzione di un contratto cui l’interessato è parte (Art. 6, par. 1, lett. b) GDPR);
* Assolvere agli adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (Art. 6 par. 1, lett. c) GDPR) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (Art. 6, par. 1, lett. e) GDPR – articolo 9, par. 2, lett. g) GDPR, a norma del DPR 22 giugno 1999, n. 250 e previa Autorizzazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti).

|  |  |
| --- | --- |
| Immagine che contiene testo, elmetto  Descrizione generata automaticamente | DESTINATARI DEI DATI |

I dati non saranno diffusi e potranno essere comunicati:

* All’impresa incaricata della manutenzione del sistema di controllo accessi ai varchi ZTL che fornisce apposito software di gestione, opportunamente nominata Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell’art. 28 GDPR
* All’impresa incaricata della manutenzione del sistema di controllo accessi ai varchi APU che fornisce apposito software di gestione, opportunamente nominata Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell’art. 28 GDPR
* Alle Forze dell’Ordine
* Alle Autorità Giudiziarie
* Soggetti destinatari di verbali di contestazione che richiedono la visualizzazione delle immagini raccolte
* Soggetti richiedenti che abbiano un interesse giuridicamente rilevante

|  |  |
| --- | --- |
| Immagine che contiene diagramma  Descrizione generata automaticamente | TRASFERIMENTO DEI DATI |

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell’interessato verso un Paese terzo all’Unione Europea o verso un’organizzazione internazionale. Ove si rendesse necessario, si avvisa sin da ore che il trasferimento avverrà nel rispetto del Capo V del Regolamento (UE) 2016/679.

|  |  |
| --- | --- |
|  | PERIODO DI CONSERVAZIONE |

Sul territorio comunale vi sono dispositivi dedicati al controllo, posizionati all’ingresso delle zone stabilite dal Comune. In particolare:

ZTL: I residenti e chi ha il diritto ad accedere con motoveicoli, hanno un tesserino da inserire nella colonnina posta al bordo della strada che permette l'apertura delle sbarre. La colonnina è collegata ad una Control Room e tramite un pulsante di chiamata, l’operatore valuta la richiesta e consente l’eventuale accesso alla ZTL.

Gli operatori commerciali dotati di posti auto, è data la possibilità di inserire, nel sistema in dotazione al comando Polizia Municipale, le targhe dei loro clienti.

I non residenti hanno la possibilità di chiamare la Control Room che aprono il varco.

La società invia un report giornaliero degli autorizzati al Comando del Comune di Riomaggiore, con la targa e l’eventuale motivazione dell’accesso. I dati sono conservati nel software preposto per 1 anno, fatta eccezione per i dati oggetto di richiesta dell’Autorità giudiziaria.

APU (Area Pedonale Urbana): l’autorizzazione potrà essere data ai residenti o ai corrieri (solo 20 minuti). La società invia un report giornaliero degli autorizzati al Comando del Comune di Riomaggiore con la targa e l’eventuale motivazione dell’accesso. I dati sono conservati nel software preposto per 1 anno, fatta eccezione per i dati oggetto di richiesta dell’Autorità giudiziaria.

Il Comando visualizza anche le immagini registrate dalla ZTL di Manarola, ma non vi è una registrazione. Le immagini vengono visualizzate solamente in live ed è previsto l’invio del report giornaliero come per la ZTL di Riomaggiore.

I soggetti interessati sono correttamente avvisati della presenza delle telecamere di controllo degli accessi a varchi ZTL e APU tramite l’apposizione di specifici cartelli di avviso di controllo elettronico prima del raggio di azione delle stesse.

Non è adottato alcun un processo decisionale automatizzato sulla base delle immagini registrate.

|  |  |
| --- | --- |
|  | DIRITTI DELL’INTERESSATO |

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi del punto 3.5 del Provv. dell’8 aprile 2010 del Garante per la Protezione dei Dati ed ai sensi degli artt. 15, 17, 18, 21 GDPR. In particolare, dietro presentazione di apposita istanza, l’interessato ha diritto di:

* Diritto di accesso, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all’art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.);
* Diritto di rettifica ossia la possibilità di corregge dati inesatti o richiederne l’integrazione qualora siano incompleti (art. 16 GDPR);
* Diritto alla cancellazione nei casi indicati dall’art. 17 GDPR;
* Diritto di limitazione di trattamento qualora ricorrano una o più delle ipotesi previste dall’art. 18 GDPR;
* Diritto di opposizione, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che lo riguardano qualora ricorrano le condizioni indicate dall’art. 21 GDPR.

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati anche attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione sul sito internet istituzionale dell’Ente nella Sezione Privacy. Inoltre, l’interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un’autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it/).