

Alla Polizia Municipale

Del Comune di Pontremoli

Piazza della Repubblica 1 - Cap 54027 Pontremoli (MS)

Apertura al pubblico tutti i giorni tranne domeniche e festivi dalle ore 09,00 alle ore 12,00

PEC: poliziamunicipale@pec.comune.pontremoli.ms.it

MAIL poliziamunicipale@comune.pontremoli.ms.it

TEL 01874601248 FAX n. 01874601249

**OGGETTO: RICHIESTA DI REGOLARIZZAZIONE TRANSITO ALL'INTERNO DELLA ZTL/APU NEL
COMUNE DI PONTREMOLI (Ordinanza n. 31 del 06.07.2021)**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente in via/piazza _____ n. _____

a _____ tel./cell. _____

In qualità di titolare/amministratore dell'Impresa _____

con sede via/piazza _____ n. _____ a _____

tel/cell _____ fax _____ e-mail _____

CHIEDE

di regolarizzare il transito in ZTL del _____ alle ore _____ con il seguente veicolo:

Marca _____ Modello _____ Targa _____

Per le seguenti operazioni:

- carico/scarico merci presso _____
- Titolare permesso diversamente abili nr. _____ rilasciato il _____ da _____
- altro _____

motivo ingresso _____

In allegato trasmette:

- fotocopia documento di identità in corso di validità;
- fotocopia integrale (fronte e retro) della carta di circolazione del veicolo da autorizzare;
- documento di trasporto attestante il carico/scarico;
- copia permesso per persone diversamente abili;
- altro _____

Il richiedente dichiara altresì di aver letto e compreso l'ordinanza di istituzione della Zona a Traffico Limitato e la Delibera di Giunta contestuale nonché le Ordinanze attualmente in vigore nel Comune di Pontremoli di eventuali ulteriori limitazione alla circolazione.

Data

Firma del richiedente

Vista la richiesta presentata in data _____

- si autorizza il transito
- non si autorizza il transito per il seguente motivo

_____, _____

Il Responsabile del Settore
Firma

Informativa sintetica ai richiedenti permessi ZTL/ZCS ai sensi dell'art. 13 d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (in seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" (in seguito "GDPR")

QUALI SONO I DATI PERSONALI TRATTATI? (Dati personali oggetto di trattamento)

DATI RIFERITI ALL'INTESTATARIO DEL PERMESSO/CONTRASSEGNO E/O SUO DELEGATO

- ☑ nome cognome, residenza, recapito telefonico, indirizzo email, carta identità del richiedente
- ☑ libretto di circolazione auto

PERCHE' TRATTIAMO I SUOI DATI? (Finalità e base giuridica del trattamento)

IL TRATTAMENTO E' NECESSARIO PER:

- rilascio del permesso ZTL/ZCS;
- rilascio del permesso speciale di circolazione e sosta per persone con disabilità;
- rilascio dei permessi per l'accesso e la sosta di bus turistici;
- servizi di mobilità;
- servizi di assistenza telefonica;
- gestione delle segnalazioni a supporto dei servizi offerti;
- adempimento degli obblighi derivanti da leggi, da regolamenti o da normativa comunitaria;
- fatturazione, rendiconto e la rettifica fatturazione, le eventuali variazioni di recapito, indirizzo e di ogni altro dato relativo all'erogazione dei servizi;
- servizi di controllo interno;
- gestione di eventuale contenzioso;
- gestione anagrafica degli utenti, indirizzari e calcoli statistici interni all'azienda anonimizzati;
- informativa sui servizi offerti.

IN CHE MODO SERVIZI TRATTIAMO I SUOI DATI? (Modalità di trattamento)

IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PUO':

- essere automatizzato e/o manuale.
- attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei e inseriti in banche dati.

A CHI VENGONO COMUNICATI I SUOI DATI? (Comunicazione dei dati)

I SUOI DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI:

- all'autorità giudiziaria;
- agli studi legali e/o ai professionisti cui è affidata la gestione del contenzioso legale;
- a collaboratori, studi professionali e società che svolgono attività di revisione di contabilità e bilancio;
- alle società che svolgono servizio postale;
- ai responsabili esterni il cui elenco è presente presso la sede del comune

IN CHE MODO SONO PROTETTI I SUOI DATI? (Misure di sicurezza)

Tutte le attività di trattamento e conservazione dei dati avvengono in un contesto rigorosamente disciplinato da misure di sicurezza

PER QUANTO TEMPO SONO ARCHIVIATI I SUOI DATI? (Tempi di conservazione)

I dati forniti verranno conservati dal Titolare per il tempo necessario per adempiere alle finalità sopra indicate e comunque non oltre 10 anni dalla data di scadenza del contrassegno per le finalità del servizio

QUALI DIRITTI PUO' ESERCITARE IN QUALITA' DI INTERESSATO? (Esercizio dei diritti)

I diritti indicati al Capo III del Regolamento UE 2016/679 quali:

- diritto di accesso/rettifica/limitazione/cancellazione ai/dei Suoi dati;
- diritto alla portabilità dei dati;
- diritto di opposizione

CONTATTI

Titolare del Trattamento: Comune di Pontremoli – Sindaco - Email: sindaco@comune.pontremoli.ms.it

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO): Segretario Comunale - Email segretario.generale@comune.pontremoli.ms.it

INFORMAZIONI PIU' DETTAGLIATA RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI SONO DISPONIBILI SUL SITO DEL COMUNE DI PONTREMOLI