



**MODALITA' E CONDIZIONI GENERALI DI ACCESSO E UTILIZZO DEI SERVIZI DI
WEELO BOX PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE**

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO

- 1.1. Il presente Documento stabilisce le modalità e condizioni generali per l'accesso e l'utilizzo di n. 22 Velostazioni, c.d. **Weelo Box**, contrassegnate dal logo Weelo installate nel territorio del Comune di Bari, finalizzate al ricovero in sicurezza di biciclette e veicoli di micromobilità individuale e per l'utilizzo dei servizi correlati e cioè: n. 5 panchine con armadietti e n. 5 locker per il deposito di bagagli e oggetti personali.
- 1.2. Ogni sistema Weelo Box è dotato di n. 8 box all'interno dei quali è presente un gancio per il deposito del casco o di oggetti personali e di una luce a led per favorire la visibilità durante le ore notturne. In ciascun box è consentito il ricovero di un solo mezzo.
- 1.3. All'interno di ciascun box è possibile depositare, insieme al mezzo, caschi, borse e altri oggetti di piccole dimensioni.
- 1.4. Non possono essere depositati all'interno di ciascun box mezzi o oggetti diversi da quelli espressamente specificati nel precedente paragrafo 1.3.
- 1.5. **Le panchine con armadietti** sono composte da due robuste spalle in lamiera di acciaio zincato e verniciato sulle quali è fissato un piano di seduta in listoni di legno esotico. Sotto la seduta sono presenti n. 6 armadietti-box deposito in acciaio verniciato con porte apribili con meccanismo di bloccaggio a codice. All'interno del singolo box è applicata una luce LED, una presa USB con doppio connettore e una presa elettrica per la ricarica di e-bike e l'alimentazione della singola panchina è garantita dal collegamento alla rete pubblica.
- 1.6. **I locker**, sono adibiti al deposito di bagagli e oggetti personali. Ciascun locker è costituito da una colonna master con n. 12 box e da una colonna slave con n. 6 box per un totale di n. 18 box per singola unità. Il sistema è munito di un client software per la gestione del locker dedicato a chi effettua il deposito ed il ritiro e un lettore POS per il pagamento del servizio, qualora lo stesso sia reso tale.
- 1.7. I Weelo Box sono accessibili durante tutto l'anno, sia nei giorni feriali sia nei giorni festivi, dalle ore 00.00 alle ore 24.00 previa registrazione dell'utente sull'App Weelo, scaricabile gratuitamente sia per sistemi Android sia per sistemi iOS, e accettazione delle condizioni previste dal presente Documento consultabili all'interno dell'App e alla pagina web dedicata raggiungibile al seguente link: weelo.it/comuneparibikeparking.
- 1.8. L'utilizzo del servizio è consentito solo previa accettazione incondizionata dei contenuti del presente Documento.

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

- 2.1. Ai fini del presente Documento si intende:
 - a) per "**mezzo**", le biciclette (ad eccezione di cargo bike, hand bike, bici reclinate, tandem e tricli) e veicoli di micromobilità individuale;
 - b) per "**Weelo Bike Parking**", il servizio che consente all'utente abilitato di depositare il proprio mezzo all'interno di una struttura chiusa e protetta;
 - c) per "**posto o box**", il parcheggio che l'utente ha a disposizione per depositare il proprio mezzo all'interno del Weelo Box. Ogni posto è contrassegnato da un numero applicato nelle immediate vicinanze dello stesso.

Trattasi anche dei box presenti sotto la seduta delle panche e presso i locker e adibiti al deposito di bagagli e oggetti personali;

- d) per **"App"**, l'app Weelo, attraverso la quale l'Utente si registra e accede al servizio;
- e) per **"Utente"**, il soggetto che, previa registrazione sull'App Weelo e accettazione delle condizioni previste dal presente Documento, utilizza i servizi di Weelo Box tramite l'app stessa;
- f) per **"Customer Care"**, il servizio di assistenza al cliente multicanale;
- g) per **"Gestore"**, il gestore dei servizi di Weelo Box e della manutenzione.

ARTICOLO 3 – PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

3.1. In via preliminare all'uso dei servizi di Weelo Box l'utente è tenuto a iscriversi nella modalità seguente:

- a. registrazione con i propri dati anagrafici obbligatori, comunicando il proprio recapito telefonico ed e-mail a cui verranno effettuate eventuali comunicazioni, garantendone la veridicità e impegnandosi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione degli stessi;
- b. l'utilizzatore, in fase di registrazione, conferma di aver letto e accettato il presente Documento, ricognitivo delle modalità e condizione di accesso e utilizzo dei servizi Weelo. L'accesso ai servizi Weelo presuppone, infatti, la conoscenza e l'accettazione incondizionata dei contenuti del presente Documento, delle istruzioni di accesso alla struttura e delle eventuali relative tariffe applicate al servizio (qualora l'Amministrazione decida di renderlo a pagamento);
- c. accettazione della Normativa sulla privacy (è possibile leggere e scaricare l'intera informativa dall'App e dalla pagina weelo.it/comunebaribikeparking).

Le azioni sopra descritte sono espletate tramite l'App.

- 3.2. In caso di formule tariffarie che prevedono l'acquisto di un credito in Euro, questo non potrà essere restituito in caso di non utilizzo.
- 3.3. L'utilizzo del servizio è consentito a soggetti che abbiano raggiunto i 16 anni di età alla data di iscrizione.
- 3.4. L'accesso e utilizzo dei servizi di Weelo Box è strettamente personale e non è assolutamente consentito l'accesso al servizio utilizzando le credenziali di accesso di terzi.
- 3.5. Ogni registrazione all'App dà diritto a depositare un solo mezzo all'interno dei Weelo Box. È vietato utilizzare una medesima registrazione per parcheggiare contemporaneamente più di un mezzo.
- 3.6. L'utente, mediante la propria personale registrazione, avrà diritto di parcheggiare il proprio mezzo all'interno del Weelo Box con apertura gestita elettronicamente (e controllata da remoto dal Customer Care).
- 3.7. Solo per il sistema dei Locker, il presente Documento viene letto e accettato dagli utenti prima dell'utilizzo attraverso lo schermo touch presente presso la postazione.

ARTICOLO 4 – CUSTOMER CARE

- 4.1. Il servizio di assistenza clienti Customer Care è operativo tutti i giorni dell'anno, dalle ore 7:00 alle ore 21:00, per fornire informazioni e supporto tecnico.

È possibile contattare il Customer Care attraverso i seguenti canali:

- Messaggistica istantanea WhatsApp: tramite il numero dedicato affisso presso le stazioni o direttamente tramite gli appositi tasti SUPPORTO e INVIA SEGNALAZIONE nell'App;
- Posta elettronica: all'indirizzo help@weelo.it, per segnalazioni o richieste che non richiedano una risoluzione immediata.

- 4.2. Eventuali necessità di informazioni e assistenza pervenute al di fuori degli orari indicati al precedente comma saranno prese in carico alla riapertura del servizio Customer Care il giorno successivo.
- 4.3. Le modalità di contatto riportati al paragrafo 4.1. sono presenti sull'App Weelo.
- 4.4. Il servizio di Customer Care provvede a svolgere un controllo quotidiano sui singoli sistemi di accesso e chiusura dei box, nonché sugli impianti di illuminazione dedicati. Il servizio di Customer Care interviene con personale in loco, entro 8 ore dall'avvenuta segnalazione del mancato funzionamento ed entro 48 ore dalla segnalazione qualora sia necessario un intervento specifico alle tecnologie delle installazioni.

ARTICOLO 5 – MODALITA' DI ACCESSO E LIMITI DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO

- 5.1. L'accesso al servizio è consentito durante l'orario previsto dall'art. 1 comma 1.7. del presente Documento, anche indicato sul sito web e, salvo cause di forza maggiore o lavori di manutenzione in corso, comunicato tramite l'App o tramite pannelli visibili prima dell'accesso.
- 5.2. Potranno essere depositate presso i Weelo Box tutte le tipologie di biciclette e veicoli di micromobilità individuale ad eccezione di cargo bike, hand bike, bici reclinate, tandem e tricicli.
- 5.3. **L'accesso alla struttura avviene tramite sistema di identificazione costituito da codice QR esposto nelle immediate vicinanze della porta seguendo le indicazioni dell'App, attraverso la quale è possibile prenotare con 30 minuti di anticipo il Weelo Box scegliendo tra quelli disponibili al momento.**
- 5.4. In seguito alla prenotazione **l'utente potrà, quindi, depositare il proprio mezzo nel Weelo Box prenotato. Decorso tale termine senza che l'utente abbia proceduto all'utilizzo del Weelo Box, il sistema procederà a disabilitare l'utente dalle funzionalità di apertura e chiusura della porta.**
- 5.5. Una volta terminata la sessione di utilizzo del Weelo Box è possibile da parte dell'utente procedere ad una nuova prenotazione in caso di ulteriore utilizzo del servizio.
- 5.6. L'utente terminata la sessione di utilizzo del Weelo Box è tenuto a chiudere la stessa seguendo le indicazioni in App che, ex multis, prevedono l'obbligo di fotografare il box liberato dal proprio mezzo e, quindi, pronto per essere fruibile da parte di altro utente.
- 5.7. Nel Weelo Box il deposito del mezzo **non potrà essere superiore a 7 giorni (168 ore) continuativi a partire dalla corretta chiusura della porta.**

Analogamente, il deposito di bagagli e oggetti personali all'interno dei box delle panchine e dei locker **non potrà essere superiore a 7 giorni (168 ore) continuativi a partire dalla corretta chiusura della porta dei box.** Superato tale limite, si rimanda a quanto disposto dal successivo articolo 7.

Alla scadenza dei 7 giorni consecutivi di prenotazione il box va in blocco e pertanto nessun utente può accedere al box, compreso il titolare della prenotazione.

Il box potrà essere sbloccato solo contattando il Customer Care e seguendo le istruzioni apposite.

- 5.8. Qualora si dovessero rendere necessari interventi di manutenzione, riparazione o pulizia tali da comportare la chiusura delle installazioni o inibizioni all'utilizzo ne verrà data tempestiva comunicazione agli utenti tramite l'App.
- 5.9. I servizi di Weelo Bike Parking non costituiscono parcheggio custodito: pertanto, eventuali furti, atti vandalici, manomissioni o danneggiamenti dei veicoli, così come eventuali infortuni dovuti a un utilizzo improprio o scorretto delle installazioni, non comporta responsabilità a carico del Comune di Bari e del gestore del servizio.
- 5.10. Eventuali furti, manomissioni o danneggiamenti delle biciclette parcheggiate presso i Weelo Box e degli oggetti presenti presso i box potranno essere denunciati dall'utente alle Forze dell'Ordine entro 48 ore dall'accaduto.

ARTICOLO 6 – MANCATO FUNZIONAMENTO DEL BOX O SUA INIDONEITÀ DI UTILIZZO

- 6.1. L'utente si impegna a comunicare immediatamente al Customer Care ogni guasto, anomalia e/o danno che dovesse riscontrare durante l'utilizzo del servizio dipendenti da attività/colpa propria o di terzi.
- 6.2. Qualora l'utente accerti il malfunzionamento del Weelo Box o dei box delle panchine e dei locker o rinvenga tali installazioni in condizioni non idonee all'uso sarà tenuto a comunicarlo al Customer Care che provvederà (in coerenza con quanto indicato all'articolo 4) a supportarlo nell'assegnazione di un altro box se disponibile, ovvero provvederà alla cancellazione della prenotazione.
- 6.3. Nei casi previsti dal comma 6.1. il servizio di Customer Care informa l'Amministrazione che potrà ordinare al Gestore di procedere all'apertura di un box e al suo svuotamento, coinvolgendo eventualmente gli uffici competenti della Ripartizione Polizia Locale al fine di reperirne il contenuto anche con l'ausilio di documentazione video e/o fotografica. Tale attività dovrà essere eseguita dal Gestore entro 48 ore dall'avvenuta richiesta presentata dall'Amministrazione.

ARTICOLO 7 – MANCATO RITIRO DEL MEZZO E DEGLI OGGETTI PRESENTI PRESSO I WEELO BOX

- 7.1. Decorso il tempo massimo di occupazione di cui al precedente articolo 5 i mezzi e gli oggetti presenti all'interno dei box, previa comunicazione all'utente, verranno rimossi e tenuti in custodia dal Gestore per 30 (trenta) giorni entro i quali potranno essere ritirati dall'utente contattando il Customer Care, munito di documento di identità. I costi associati a tale intervento sono a carico dell'utente e specificati al successivo articolo 8.
- 7.2. Nei casi previsti dal comma 7.1. l'Amministrazione potrà ordinare al Gestore di procedere alla eliminazione dell'utente dall'App, impedendo la possibilità di continuare ad utilizzare il servizio e di accedere ad una nuova registrazione e, quindi, affiliazione al servizio.
- 7.3. Decorso il termine di cui al comma 7.1. (30 giorni di deposito) senza che l'utente abbia provveduto al ritiro e al pagamento di quanto dovuto, il Gestore del servizio si riserva, previa comunicazione all'utente ai recapiti comunicati al momento di iscrizione al servizio, di procedere, a propria discrezione, anche alla vendita del mezzo stesso ai sensi dell'art. 2756 del Codice Civile.

- 7.4. In caso di mancato, ritardato o parziale pagamento dei costi di cui al comma 7.1. saranno comunque applicati all'utente gli interessi ai sensi di legge.

ARTICOLO 8 – SPESE A CARICO DELL'UTENTE

- 8.1. Sono consultabili all'interno dell'App e alla pagina web weelo.it/comunebaribikeparking le seguenti voci di spesa:
- a. sgombero dei Weelo Box per utilizzo in violazione dell'art. 5 del presente documento;
 - b. custodia dei mezzi e degli oggetti rimossi perché abbandonati presso appositi magazzini del Gestore del servizio;
 - c. custodia presso altro deposito del mezzo e di altri oggetti rinvenuti, calcolato a partire dal raggiungimento del termine massimo di occupazione (7 giorni) fino al momento del ritiro, previa attestazione della titolarità da parte del richiedente.

ARTICOLO 9 – NORME DI COMPORTAMENTO

- 9.1. Durante l'utilizzo del Weelo Box:
- a. è vietato depositare all'interno oggetti pericolosi, infiammabili e/o altri materiali che, per la propria natura o imballaggio, possano ledere l'integrità fisica di persone, animali e cose, o possano recare danno all'ambiente e alla struttura stessa;
 - b. è vietato applicare adesivi o scritte o lasciare oggetti di qualsiasi tipo all'interno del box o nelle immediate vicinanze dello stesso al termine della sessione di parcheggio;
 - c. è fatto assoluto divieto all'utente di rinchiudere all'interno se stesso, altre persone o animali;
 - d. è fatto assoluto divieto all'utente di depositare mezzi con accertati malfunzionamenti o difetti suscettibili di arrecare qualsiasi danno alla struttura;
 - e. è vietato manomettere parte degli apparati tecnologici o di quelli meccanici delle installazioni.
- 9.2. L'utente dovrà parcheggiare correttamente il proprio mezzo all'interno dei box al fine di posizionarlo in sicurezza.
- 9.3. Al termine delle operazioni di deposito o ritiro, l'utente deve accertarsi della chiusura della porta e di non aver lasciato il proprio mezzo e/o altri oggetti di proprietà. Qualora la porta del Weelo Box non sia correttamente chiusa, il sistema non consentirà la terminazione del parcheggio e verrà ritenuto ancora occupato dall'utente, con relativo conteggio del tempo di occupazione.
- 9.4. In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente Documento, il Gestore del servizio si riserva il diritto di vietare l'utilizzo dei servizi di Weelo Box. Qualsiasi utilizzo abusivo o indebito del servizio potrà essere perseguito ai sensi di legge.

ARTICOLO 10 – RESPONSABILITÀ DELL'UTENTE

- 10.1. L'utente è l'unico responsabile dei beni depositati nei box e manleva l'Amministrazione Comunale e il Gestore dei servizi di Weelo Box per i danni diretti o indiretti a sé o ad altri che possano derivare dagli oggetti lasciati

nei box o dal loro contenuto o da pretese di terzi su detti beni, nonché per furti, manomissioni o danneggiamenti dei mezzi e degli oggetti parcheggiati.

- 10.2. L'utente è tenuto al risarcimento dei danni cagionati alle installazioni nonché dei danni cagionati a terzi a causa dell'improprio uso dello stesso, del mezzo introdotto nei box, della natura e/o imballaggio dei beni ivi ricoverati, dei danni cagionati a causa di comportamenti dolosi o dettati da negligenza, imprudenza o imperizia tenuti dall'utente durante la fruizione del servizio.
- 10.3. Nell'ipotesi in cui l'utente non sia il titolare dell'account creato in fase di registrazione al servizio, sarà quest'ultimo a essere ritenuto responsabile in via esclusiva e, pertanto, tenuto al risarcimento dei danni cagionati di cui al precedente comma.
- 10.4. Il Titolare dell'account accetta di tenere indenne e manlevare l'Amministrazione Comunale e il Gestore da ogni contestazione o richiesta di risarcimento di oneri o danni avanzati da terzi, che dipendano da fatti o comportamenti dell'utilizzatore, dal mezzo introdotto ovvero da beni/oggetti da lui introdotti nei box.

ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI FINALI

- 11.1. Per tutto quanto non espressamente qui richiamato si rimanda alle disposizioni vigenti del Codice Civile e alle leggi applicabili in materia.
- 11.2. Il presente Documento potrà essere adeguato ad eventuali nuove e/o successive disposizioni se vincolanti e/o comunque tutte le volte che l'Amministrazione lo ritenga opportuno.
- 11.3. Eventuali controversie derivanti dall'utilizzo dei servizi di Weelo Box saranno demandate alla competenza esclusiva del Foro di Bari.

ARTICOLO 12 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- 12.1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati – di seguito GDPR), il Comune di Bari in relazione ai dati personali di cui questo l'Ente entrerà nella disponibilità a seguito della procedura di registrazione/prenotazione e a quelli relativi all'utilizzo del servizio di Weelo Box e al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono alle persone fisiche l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa.
- 12.2. Ai sensi dell'art. 4, punto 1, del GDPR per dato personale si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato).
- 12.3. Titolare del trattamento è il Comune di Bari, con sede in Corso Vittorio Emanuele, 84, 70122 e Responsabile del Trattamento dei Dati Personali è la Società Bici in Città S.r.l., in quanto soggetto designato al Trattamento dei Dati Personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679.
- 12.4. L'utente è informato e accetta che i dati personali comunicati nell'ambito della procedura di registrazione/prenotazione e quelli relativi all'utilizzo del servizio saranno trattati esclusivamente dalla Società Bici in Città S.r.l., in quanto Società designata al trattamento dei dati personali, per le sole esigenze connesse alla gestione dei servizi di Weelo Box, oltre a eventuali elaborazioni statistiche per le quali è in ogni caso

prevista la pubblicazione solo in forma aggregata e comunque tale da evitare l'individuabilità di singole identità.

- 12.5. La base giuridica del trattamento è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi dell'articolo n. 6, comma 1, lettera e), del GDPR n. 2016/679.
- 12.6. Il trattamento dei dati personali forniti dall'utente è effettuato dalla Società Bici in Città S.r.l. con modalità informatiche e manuali e comunque in modo da garantire la tutela della riservatezza ai sensi del GDPR n. 2016/679.
- 12.7. La Società Bici in Città S.r.l., si impegna in ogni caso a prevedere misure tecniche ed organizzative idonee ad evitare la perdita, la cancellazione, la distruzione anche accidentale dei dati personali ed ogni altro rischio connesso al trattamento dei dati personali così da garantire i diritti degli interessati.
- 12.8. I dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:
 - a) finalità relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il Titolare del trattamento è soggetto;
 - b) finalità necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali.
- 12.9. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. Il trattamento è effettuato anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza, coerentemente con le operazioni indicate all'art. 4, punto 2, del GDPR.
- 12.10. Il conferimento dei dati per le finalità sopra elencate è obbligatorio pertanto l'eventuale mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità di dare corso alla procedura di registrazione/prenotazione e rendere impossibile riscontrare una richiesta o adempiere ad un obbligo legale a cui il titolare del trattamento è soggetto.
- 12.11. I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi. I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali all'esterno dell'Unione Europea.
- 12.12. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, come ad es. Autorità Giudiziaria o Polizia giudiziaria, Polizia Locale e Servizio Finanziario del Comune di Bari e possono essere diffusi, quando tali trattamenti siano previsti da disposizioni regolamentari o di legge, con particolare riguardo alle norme in materia di trasparenza e pubblicità. I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone autorizzate, impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.
- 12.13. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del GDPR n. 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:



- al Comune di Bari, in qualità di Titolare, via Giulio Petroni, n. 103 – 70124 Bari – Direzione– Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche al seguente indirizzo pec: traffico.comunebari@pec.rupar.puglia.it

oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") Avv. Ilaria Rizzo e-mail: privacy@comune.bari.it – pec privacy.comunebari@pec.rupar.puglia.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Montecitorio n. 121 – 00186 Roma o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).