



# COMUNE DI CONTIGLIANO

## PROVINCIA DI RIETI

Via del Municipio, 3 – 02043 Contigliano (RI)  
P. IVA: 00109090571  
Tel. 0746/707362 – pec. [sedebassa@legalmail.it](mailto:sedebassa@legalmail.it)  
[www.comune.contigliano.ri.it](http://www.comune.contigliano.ri.it)

Servizio Commercio

### **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.)**

L'istituto Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti e dei servizi tipici della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg. UE 16/679, con la presente informa la propria utenza che al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, l'Ente tratta i Suoi dati personali nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, fornendo le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento COMUNE DI CONTIGLIANO**

**Sede legale: Via del Municipio, 3**

**Indirizzo pec: [sedebassa@legalmail.it](mailto:sedebassa@legalmail.it)**

**Numero di telefono 0746707362**

**Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) Dott. Marchioni Giacomo**

**Indirizzo mail: [dpo@comune.contigliano.ri.it](mailto:dpo@comune.contigliano.ri.it)**

**Tipologia di dati personali trattati:**

Con riferimento al Procedimento ed alle finalità qui di seguito descritte, l'Ente tratterà i seguenti dati personali

<b>DATI PERSONALI COMUNI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dati anagrafici</li><li>- Dati di contatto (indirizzo mail, numero di telefono, indirizzo di residenza, domiciliazione)</li><li>- Dati personali identificativi (codice fiscale, numero carta di identità, partita IVA, IBAN)</li></ul>
------------------------------	---

### **Finalità e base giuridica del trattamento**

Si descrivono qui di seguito le finalità per le quali l'Ente tratta i Suoi dati personali, sia nella gestione del Procedimento che nell'eventuale gestione dei rapporti futuri.

<b>FINALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>
---------------------------------

- Gestione commercio in area pubblica, che comprende, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:  
 Gestione graduatorie ambulanti precari nei mercati.  
 Gestione mercati cittadini e mercatini d'antiquariato.  
 Gestione spettacoli viaggianti (luna park, giostre e circhi).  
 Rilascio autorizzazioni accensione fuochi artificiali.  
 Rilascio autorizzazioni agli ambulanti.  
 Rilascio autorizzazioni alla vendita e somministrazione in area pubblica in occasione di manifestazioni ed eventi e rilascio autorizzazione medie strutture di vendita.  
 Rilascio autorizzazioni servizio taxi e noleggio con conducente e servizio trasporto atipico.
- 
- Gestione del contenzioso in materia di commercio, che comprende la gestione delle istruttorie di provvedimenti sanzionatori in materia di commercio.
  - Gestione del commercio in area privata, che comprende, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:  
 Rilascio autorizzazione, produzione e commercializzazione di taluni prodotti in applicazione delle normative di settore.  
 Rilascio autorizzazioni a privati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: autorizzazione alla macellazione di suini per uso familiare, autorizzazione di ambulatorio veterinario, autorizzazione ambulatorio, ambulatorio polispecialistico o studio medico, autorizzazione installazione impianto stradale ad uso privato/ per natanti ed aggiunta prodotti GPL/metano).  
 Comunicazione/Denuncia per vendita di alcolici nonché per vendita di farmaci da banco e medicinali veterinari.  
 Gestione dotazioni di apparecchi per giochi leciti.  
 Gestione iscrizioni all'Albo dei locali e delle attività storiche del Comune.  
 Gestione negozi, esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, centri commerciali.  
 Gestione procedimento e concessione SCIA per attività relative al commercio in area privata.  
 Gestione vendite straordinarie: promozionali, di liquidazione, sottocosto ecc.  
 Organizzazione manifestazioni fieristiche a carattere locale in area privata.
  - Gestione manifestazioni, che comprende, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:  
 Erogazione contributi ad associazioni/privati che gestiscono eventi.  
 Organizzazione e gestione eventi di promozione del commercio.  
 Rilascio autorizzazioni di vendita o somministrazione.  
 Rilascio concessioni di suolo pubblico per manifestazioni.
  - Gestione delle pratiche a mezzo dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.), con inoltro agli uffici competenti.
  - Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali ed altre forme di accesso.
  - Gestione dell'attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. 33/2013, e nell'Albo Pretorio dell'Ente ai sensi dell'art. 124 del TUEL e norme collegate.

Le sopra citate finalità di trattamento trovano fondamento di liceità nelle seguenti basi giuridiche

## BASI GIURIDICHE

- Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento – ex art. 6 par. 1 lett. e) Regolamento (UE) 2016/679.
- Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento – ex art. 6 par. 1 lett. c) Regolamento (UE) 2016/679.

## Categorie degli eventuali destinatari dei dati personali

Qui di seguito sono descritte le categorie dei destinatari dei dati personali trattati, ai sensi dell'art. 13 lett. e) Regolamento (UE) 2016/.

### CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I soggetti affidatari di servizi, i quali trattano dati per conto del Comune di CONTIGLIANO sono nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento (UE) 2016/679; maggiori informazioni in merito possono essere reperite presso gli uffici del servizio richiesto. Inoltre l'ente comunicherà i vostri dati a Enti, Titolari autonomi secondo le previsioni di legge

## Periodo di conservazione dei dati personali

Si indicano qui di seguito il periodo di conservazione dei dati personali raccolti e trattati dall'Ente, e nel caso tale periodo non sia individuabile, vengono indicati qui di seguito i criteri utilizzati per la determinazione dello stesso. In generale si ricorda che i dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del procedimento specifico, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

NATURA DEL TRATTAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Documenti, cartacei, analogici ed informativi, contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché dati ed atti, anche istruttori ed endoprocedimentali	I dati vengono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi e nei gestionali dell'Ente	I dati vengono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa

<p>Dati, atti ed informazioni pubblicate nell'albo pretorio on-line, sul sito internet istituzionale dell'Ente e nelle sotto sezioni dell'Amministrazione Trasparente del Comune</p>	<p>Per i dati e le informazioni pubblicate in albo pretorio, essi rimangono pubblicati per 15 giorni (salvo diversi termini previsti da legge o da specifico regolamento ai sensi dell'art. 124 TUEL). I dati e le informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente rimangono visibili per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (salvo diversi termini previsti da legge per materie specifiche)</p>
--	--

## **Diritti dell'interessato**

Con la presente Le ricordiamo che Lei ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sopra indicati (ex artt. 15 e ss GDPR 2016/679). Lei ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente, il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

## **Conferimento dei dati personali**

Si ricorda che il conferimento e la comunicazione dei dati personali come sopra elencati è obbligatoria secondo le condizioni specificamente individuate da legge, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta gestione del procedimento e di conseguenza dell'erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

## **Fonti di conoscenza dei dati personali trattati**

La informiamo infine che i dati personali che La riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, che possono così essere indicati:

- I dati possono essere richiesti ed ottenuti dal Comune presso altre Pubbliche Amministrazioni.
- I dati possono essere acquisiti dall'Ente tramite l'accesso a banche dati di altri soggetti pubblici (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Agenzia delle Entrate, Catasto, INPS, Agenzia del Territorio, ANPR, ecc.).
- I dati possono essere raccolti presso soggetti diversi dagli ulteriori interessati, quali il dichiarante o il delegato, i quali dichiarano anche ai sensi del DPR 445/2000 di aver informato gli ulteriori interessati relativamente al trattamento del dato personale di cui alla presente informativa.