



Sportello Unico  
Attività Produttive e attività Commerciali

Carta dei servizi del commercio

**Adottata con deliberazione della Giunta Comunale del 6/10/2021 n.382**

## **La Carta dei servizi del Commercio**

La Carta dei Servizi del Commercio viene proposta ai cittadini come documento essenziale di trasparenza.

La Carta dei servizi è uno strumento mediante il quale il Comune di Brescia fornisce ai propri utenti informazioni di vario tipo sui servizi erogati, allo scopo di facilitare la fruizione degli stessi. Essa permette la conoscenza organizzativa, le modalità di accesso e di contatto e dei livelli di qualità prefissati.

Lo scopo di questo documento è, pertanto, quello di favorire il rapporto diretto con l'utenza, per informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi del commercio e il loro utilizzo. In tal senso, la Carta dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti, in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri.

### **Caratteristiche di questa Carta**

La presente Carta dei servizi del commercio ha validità pluriennale e sarà aggiornata nel momento in cui interverranno significative variazioni a quanto indicato.

La Carta dei servizi è pubblicata sul sito del Comune di Brescia.

### **L'Assessore**

alla Rigenerazione urbana, Commercio,  
Valorizzazione Patrimonio immobiliare e Protezione civile  
Valter Muchetti

### **Il Responsabile**

Settore Sportello Unico dell'Edilizia, Attività produttive e Attività commerciali  
Servizio Suap e Attività commerciali  
Maurizio Roggero

### **Il Capo Area**

Pianificazione Urbana Edilizia e mobilità  
Giampiero Ribolla

## **Sommario**

**Principi fondamentali**

**Presentazione generale del servizio**

**Numeri utili e contatti**

**Modalità di accesso ai servizi (telematica)**

**Obiettivi**

**Attività e destinatari**

**Termini per la conclusione dei procedimenti**

**Obblighi degli Utenti**

**Informazioni generali sui controlli alle imprese**

**Principali riferimenti normativi**

**Informativa ai sensi degli artt.13-14 del Regolamento UE 2016/679**

## **Principi fondamentali**

Nell'erogazione dei propri servizi il Comune di Brescia si conforma ai principi fondamentali di seguito esposti, avendo come obiettivo primario la soddisfazione dei bisogni del cittadino.

### **Legalità**

L'erogazione dei servizi e il generale funzionamento dell'Amministrazione comunale si ispirano al principio di legalità, nel rispetto delle norme, delle leggi e dei regolamenti applicabili.

### **Eguaglianza**

L'erogazione dei servizi pubblici e il loro accesso si conformano al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti, secondo regole uguali per tutti a prescindere da sesso, età, nazionalità, etnia, lingua, religione, opinione politica e condizione sociale. L'eguaglianza garantisce la parità di trattamento, escludendo ogni forma di discriminazione ingiustificata.

### **Imparzialità**

Il Comune di Brescia eroga i servizi pubblici ai propri utenti secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. È assicurata la costante e completa conformità alle norme regolatrici di settore, in ogni fase di erogazione dei relativi servizi.

### **Continuità**

Nell'ambito delle modalità stabilite dalla vigente normativa regolatrice di settore, l'erogazione dei servizi avviene, nei limiti del possibile, con continuità, regolarità e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, sono adottate tutte le misure necessarie al fine di limitare al minimo i tempi dell'irregolarità e di ridurre il più possibile i disagi all'utenza.

### **Partecipazione**

Il Comune di Brescia s'impegna a promuovere la partecipazione dei cittadini alla prestazione del servizio, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione dei servizi, sia per favorirne il rapporto collaborativo. L'utente, in base alle modalità stabilite dalla normativa vigente in materia, ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano. Per migliorare la prestazione dei servizi e la partecipazione attiva dei cittadini, questi possono produrre documenti, osservazioni o formulare suggerimenti nonché presentare reclami per eventuali disservizi rilevati nell'erogazione dei servizi stessi.

### **Efficienza ed efficacia**

Il Comune di Brescia pone il massimo impegno affinché i servizi siano erogati in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia, ponendo in essere le condizioni e

le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi, compatibilmente con le risorse disponibili.

#### Chiarezza, cortesia e semplificazione

Il Comune di Brescia assicura il proprio impegno per garantire l'esposizione corretta delle informazioni necessarie e la disponibilità degli Uffici ai fini del buon esito della pratica in fase di trattazione, ponendo anche la massima attenzione alla semplicità e alla chiarezza del linguaggio utilizzato. Tutti i rapporti con gli utenti sono improntati alla cortesia, alla disponibilità all'ascolto, al rispetto e all'educazione reciproci.

#### Informazione

Il Comune di Brescia considera l'informazione, tempestiva ed efficace, fondamentale per la qualità dei servizi erogati e dei rapporti con gli utenti. In tal senso, l'informazione costituisce il presupposto imprescindibile per una partecipazione piena e consapevole da parte dei cittadini alle modalità di erogazione dei servizi. All'utente viene quindi garantita un'informazione comprensibile, semplice, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi, nonché ai diritti e alle opportunità di cui può godere.

Nell'espletamento dei servizi di competenza si osservano, inoltre, le norme che disciplinano l'accesso, la sicurezza, la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

### **Presentazione generale del servizio**

Sportello Unico Attività Produttive e attività Commerciali

Sede: Via Marconi, 12

Responsabile. Arch. Maurizio Roggero

Lo Sportello Unico Attività Produttive e attività Commerciali, è parte del Settore Sportello unico dell'Edilizia, attività produttive e attività commerciali, che è inserito nell'Area Pianificazione Urbana Edilizia e Mobilità, si occupa dei procedimenti abilitativi, autorizzatori, concessori relativi alle attività commerciali, artigianali, produttive e di ricettività turistica, nonché dell'esercizio delle funzioni successive agli interventi degli Organi di controllo e vigilanza, primo fra tutti la Polizia Locale, con l'adozione dei conseguenti atti interdittivi (diffide ed ordinanze).

Attraverso l'adozione di atti di pianificazione e di regolamentazione delle attività economiche, cerca di garantire le condizioni per conferire equilibrio e *par condicio* della rete distributiva tra le diverse tipologie commerciali (piccoli negozi, medie strutture, grandi strutture e centri commerciali; commercio sul suolo pubblico; pubblici esercizi; attività diverse).

Promuove indirettamente le attività imprenditoriali agricole del territorio, anche mediante il sostegno ai mercati a km zero.

Favorisce, tramite l'adozione di criteri e parametri, l'insediamento delle attività di somministrazione di alimenti e di bevande, regolandone il numero nel centro storico cittadino ed assicurandone l'armonizzazione con le primarie esigenze di tutela del patrimonio storico ed architettonico, in modo tale che siano garantiti al consumatore un miglior servizio in termini di equilibrio dell'offerta su tutto il territorio comunale, e ai residenti le condizioni di vivibilità.

Presidia il servizio del trasporto locale, effettuato attraverso le autovetture taxi e gli NCC, garantendo una leale e costruttiva concorrenza volta a migliorare costantemente la qualità del servizio da offrire ai cittadini, in particolare nel trasporto turistico.

Gestisce le fiere, gli spettacoli viaggianti, i mercati su suolo pubblico ed il commercio itinerante, per i quali vengono rilasciate autorizzazioni e concessioni.

Lo Sportello Unico Attività Produttive e Attività Commerciali favorisce l'azione di semplificazione amministrativa, mediante l'accoglimento di istanze, segnalazioni, dichiarazioni con riguardo ai procedimenti amministrativi relativi all'avvio, allo svolgimento, alla trasformazione ed alla cessazione di attività produttive e di prestazioni di servizi.

## **Numeri utili e contatti**

posta elettronica certificata (PEC): [suap.comunebrescia@legalmail.it](mailto:suap.comunebrescia@legalmail.it) - [apfieriemergati@pec.comune.brescia.it](mailto:apfieriemergati@pec.comune.brescia.it)

e-mail: [suap@comune.brescia.it](mailto:suap@comune.brescia.it)

sito web: <https://www.comune.brescia.it/servizi/lavorocommercio/Pagine/default.aspx>

modalità di accesso con appuntamento: link "[accedi al servizio di prenotazione on line](#)"

**Il servizio Suap riceve solo su appuntamento online che potrà essere fissato tramite il Servizio appuntamenti online lasciando il proprio numero di telefono e la propria mail; l'utente sarà contattato telefonicamente, da un operatore, all'orario indicato nell'appuntamento.**

Commercio al dettaglio in sede fissa: 030/297.7858 -7857 - 8640

Commercio all'ingrosso: 030/297.8607

Servizi alla Persona (estetisti/parrucchieri/  
discipline bionaturali/tatuatori/piercing): 030/297.7861

Pubblici esercizi (bar-ristorante): 030/297. 7865 - 8553

Strutture ricettive/catering banqueting/

|  |                        |
|--|------------------------|
| Agriturismo/circoli privati con Somministrazione/mense:  | 030/297.8553           |
| Sala giochi/installazione apparecchi da Intrattenimento:   | 030/297.8553           |
| Attività produttive/artigianali, AUA, carburanti, palestre e Suap in variante urbanistica:                                     | 030/297.8726           |
| Depositi/magazzini, noleggio con e senza conducente, taxi, agenzie di viaggio:   | 030/297.8454           |
| Occupazione spazi ed aree pubbliche con strutture esterne ai pubblici esercizi e ad attività commerciali con somministrazione: | 030/297.8892           |
| Ambulanti e fiere e mercati  | 030/297.7859-8857-8794 |

**Modalità di accesso ai servizi (telematica):** per la presentazione di domande, segnalazioni certificate di inizio attività, comunicazioni ed integrazioni viene utilizzato, quale unico canale, il portale telematico della Camera di Commercio Industria Artigianato [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)

Per pratiche complesse o per esigenze dell'utente, può essere fissato un appuntamento concordato telefonicamente con il personale dell'ufficio interessato.

Fermo restando il pagamento dell'imposta di bollo, i servizi offerti sono a titolo gratuito.

### Obiettivi

- Garantire l'attività di informazione e consulenza in materia di commercio sia che esso si svolga su aree private (negozi, centri commerciali) che sul suolo pubblico (mercati) ed il ricevimento del pubblico;
- Mantenere lo standard dei diversi servizi erogati inerenti alle attività produttive e risolvere le situazioni di criticità, adottando i necessari provvedimenti coercitivi;
- Elaborare, adottare, adeguare o aggiornare gli atti di regolamentazione e programmazione relativi alle attività economiche e commerciali;
- Concedere porzioni di suolo pubblico per finalità diverse;
- Effettuare la raccolta e l'inserimento dei dati delle attività produttive e la trasmissione all'Anagrafe tributaria centrale;

- Effettuare controlli a campione su dichiarazioni (autocertificazioni) rese dagli utenti nella modulistica;
- Eliminare le situazioni di abusivismo o di illiceità mediante l'adozione di meccanismi sanzionatori.

### **Attività e destinatari**

Lo Sportello Unico Attività Produttive e attività Commerciali autorizza ed abilita l'esercizio dell'attività di gran parte delle realtà economiche e produttive nel territorio del Comune di Brescia quali:

- Acconciatori, barbieri, estetisti, tatuatori e piercers
- Agenzie d'affari
- Agenzie viaggio
- Attività funebre
- Attività ricettiva: alberghiera (albergo, hotel, villaggio-albergo, residenza turistico-alberghiera, albergo diffuso); complementare (alloggi turistici, case per vacanze, unità abitative ammobiliate ad uso turistico, bed and breakfast); all'aperto (campeggio); agriturismo e turismo rurale; fattoria didattica
- Botteghe storiche
- Commercio al dettaglio in area privata (esercizio di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, centri commerciali, parco commerciale, vendite straordinarie e temporanee)
- Commercio al dettaglio su area pubblica (posteggio di tipo A, itinerante di tipo B, fiere)
- Commercio al dettaglio – Forme speciali di vendita
- Commercio all'ingrosso
- Commercio – Altre attività
- Attività artigianali alimentari e non alimentari
- Direttore/istruttore di tiro
- Fochino (brillamento mine)
- Giochi leciti e/o installazione di new slot e apparecchi da divertimento e intrattenimento
- Impianti di distribuzione di carburanti
- Occupazioni di suolo pubblico di durata pluriennale
- Panificio
- Parafarmacia
- Plateatici

- Sale da ballo, discoteche, trattenimenti danzanti
- Sale giochi (ex art. 86 T.U.L.P.S.)
- Somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, pizzerie, osterie; circoli aderenti o non aderenti a organizzazioni nazionali; al domicilio del consumatore; interna a particolari strutture o attività; per mezzo di distributori automatici; temporanea in occasione di manifestazioni, eventi e simili)
- Spettacoli viaggianti (giostre, luna park, circhi, attrazioni varie)
- Strutture sportive e di intrattenimento (piscine, parchi gioco e minigolf, locali di intrattenimento e svago)
- Tinto-lavanderie e lavanderie a gettone
- Trasporti (taxi, noleggio veicoli con conducente; noleggio autobus con conducente; noleggio veicoli senza conducente; servizio di piazza con veicoli a trazione animale; rimesse e trasporto turistico)

I destinatari dell'attività sono:

- titolari di attività, società, enti e professionisti, in genere il mondo imprenditoriale interessato all'attività commerciale;
- associazioni di categoria;
- cittadini interessati ad ottenere informazioni o visionare documenti e/o pratiche nel rispetto della normativa in materia di accesso agli atti e di accesso generalizzato.

In particolare gli Uffici forniscono, tramite gli addetti:

- informazioni generali e tecniche;
- consulenza sulle attività e sulle modalità di presentazione.
- le informazioni necessarie per presentare in modo chiaro e completo l'istanza;
- i riferimenti dei dipendenti e le rispettive attribuzioni nella gestione della pratica;
- l'iter del procedimento ed i normali tempi di conclusione;
- le indicazioni per la trasparenza nell'iter di una pratica e sui diritti di partecipazione e di accesso alla documentazione;
- in caso di diniego, l'Autorità cui l'utente può presentare ricorso

La molteplicità dei servizi, la pluralità delle informazioni, le frequenti variazioni nella normativa comportano una continua evoluzione di cui si forniscono aggiornamenti in modo tempestivo e trasparente tramite il sito internet e gli altri canali informativi.

Per volontà del legislatore nazionale (decreti legislativi 30 giugno 2016 n. 126 e 25 novembre 2016 n. 222) è stata avviata una "dematerializzazione" dei processi, rendendo accessibile in ogni momento uno sportello on-line mediante collegamento telematico (il

citato Portale della Camera di Commercio Industria Artigianato [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) ).

La quasi totalità delle pratiche può quindi essere presentata dall'Operatore economico (direttamente o tramite un proprio procuratore) ed acquisita dagli Uffici solo per via telematica e secondo una modulistica unificata e standardizzata a livello nazionale e regionale.

In materia trova applicazione quanto previsto dalla sezione I della tabella A – Attività Commerciali e Assimilabili del decreto legislativo n. 222/2016 (cosiddetto decreto “SCIA 2)” e dal Portale della Regione Lombardia cui si fa rinvio, data la loro natura estremamente tecnica-specialistica e la complessità delle tipologie delle attività produttive.

Tutte le pratiche inviate con tale modalità arrivano allo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) del Comune di Brescia.

### **Termini per la conclusione dei procedimenti**

Per quanto concerne il termine previsto dalla vigente normativa per la conclusione dei procedimenti amministrativi va precisato che:

- in caso di AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE l'operatore economico presenta apposita domanda/istanza. L'attività può essere avviata solamente dopo il rilascio del provvedimento autorizzatorio/concessorio per il quale è previsto un normale termine di 60/90 giorni;
- in caso di presentazione di SCIA l'operatore economico è immediatamente legittimato all'esercizio dell'attività. L'Amministrazione dispone di un termine di 60 giorni per effettuare la verifica istruttoria della documentazione e per adottare, ricorrendone i presupposti, un provvedimento di diniego all'esercizio dell'attività, in caso di carenza non sanabile di uno o più requisiti essenziali, o una motivata richiesta di conformazione dell'attività in presenza di irregolarità sanabili;
- nel caso di presentazione di una SCIA CONDIZIONATA l'operatore economico, per avviare l'attività, deve attendere il rilascio degli atti autorizzatori;
- la COMUNICAZIONE produce effetto al momento della sua presentazione allo Sportello Unico. Anche in questo caso l'Amministrazione, ricorrendone i presupposti, può dichiararla inefficace, ovvero improduttiva di effetti giuridici.

I dati relativi al monitoraggio degli standard, nonché le azioni di miglioramento, sono pubblicati ogni anno, e sono consultabili al seguente indirizzo:

<https://www.comune.brescia.it/trasparenza/performance/Pagine/default.aspx>

## **Obblighi degli Utenti**

Per l'erogazione del servizio richiesto alla Direzione Commercio Attività Produttive, nel rispetto di quanto previsto dalla presente Carta, è indispensabile la collaborazione dell'utente.

Per l'efficienza del servizio, anche in termini di "tempo", si richiede all'utente:

- di consultare preliminarmente le informazioni disponibili sul portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) e sul sito del Comune di Brescia;
- di impegnarsi nella compilazione, precisa e completa, della "pratica telematica";
- di produrre tutta la necessaria documentazione.

In caso di necessità di informazioni, chiarimenti, o di integrazione dell'istanza o della documentazione, l'Ufficio ne dà comunicazione all'utente che è tenuto a fornire quanto richiesto nei tempi indicati, pena l'archiviazione della pratica stessa.

## **Informazioni generali sui controlli alle imprese**

L'estensione dell'istituto della Segnalazione Certificata Inizio Attività (Scia), che consente all'imprenditore di dare avvio immediato alla propria attività, con fase di verifica istruttoria successiva all'inizio dell'attività, ha elevato l'importanza della fase del controllo, in merito ai presupposti ed ai requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali. I controlli sono svolti in collaborazione con altri Uffici comunali o Enti terzi esterni. L'interlocuzione con altre strutture comunali e/o con Enti terzi, in particolar modo, riguarda:

- a) Lo Sportello Unico comunale per l'Edilizia (SUE), per i profili inerenti la conformità urbanistico-edilizia dei locali d'insediamento dell'attività;
- b) L'ATS di Brescia per le attività soggette a vigilanza sanitaria;
- c) L'ARPA Lombardia (Agenzia Regionale di Protezione Ambientale) per le attività che rivestono significative caratteristiche d'impatto ambientale;
- d) La Provincia per determinate autorizzazioni in campo ambientale (emissioni in atmosfera, attività di lavanderia, autorizzazione agli scarichi in corpo idrico superficiale);
- e) Il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco per le attività soggette alla regola tecnica di prevenzione incendi;
- f) L'Ufficio del casellario giudiziale, istituito presso il Tribunale, per l'acquisizione d'ufficio del certificato penale, qualora l'esercizio di specifiche attività economiche sia subordinato al possesso, in capo al titolare, al legale rappresentante, ai soci o agli eventuali delegati, di peculiari requisiti di onorabilità, rappresentati dall'assenza di condanne, con sentenza passata in giudicato, per determinate fattispecie di reato;
- g) Il Registro Imprese, istituito presso le Camere di Commercio, per:

1. L'acquisizione d'ufficio del certificato camerale con dicitura antimafia, secondo le modalità previste dall'articolo 99 del Decreto legislativo 06/09/2011 n. 159 (Codice delle leggi antimafia);

2. La verifica in ordine al riconoscimento dei requisiti per l'esercizio di specifiche attività (es. acconciatori, estetisti, autoriparatori, autonoleggio con conducente e taxi); I certificati d'iscrizione camerali, ove strettamente necessari per lo specifico procedimento, sono direttamente acquisiti dal Suap mediante interrogazione diretta della banca dati messa a disposizione da Infocamere, società consortile delle Camere di Commercio, con l'applicativo "Verifiche PA" ([www.infocamere.it](http://www.infocamere.it));

h) Enti pubblici ovvero Associazioni di categoria o Enti privati, validamente accreditati presso il sistema formativo dalla Regione o dalla Provincia di competenza, per la verifica in ordine al superamento di corsi professionali abilitanti, qualora richiesti per la specifica tipologia di attività;

i) Inps (Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale) qualora il versamento di contributi previdenziali, con forma e/o durata variabili a seconda di quanto previsto dalla normative di settore, costituisca uno dei prerequisiti per lo svolgimento di peculiari attività imprenditoriali;

l) Inail (Istituto Nazionale per gli Infortuni sul Lavoro) qualora l'iscrizione presso tale Ente costituisca uno dei presupposti di legittimazione per lo svolgimento della specifica attività d'impresa.

E' possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in conformità alla vigente normativa applicabile in materia. Tutti gli stati, fatti o qualità oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dagli utenti sono verificate dal Suap comunale, nella sua veste di Amministrazione procedente, mediante richiesta d'ufficio indirizzata agli Enti o ai gestori di pubblici servizi che, nella loro qualità di soggetti certificanti, detengono le relative informazioni.

Il Suap comunale per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, privilegia la trasmissione in via telematica, al fine di velocizzare le procedure di competenza. Per l'attuazione di questa misura ci si avvale del circuito della Posta Elettronica Certificata (PEC) e della firma digitale in uso al Responsabile del Suap.

Nell'esame dei procedimenti di propria competenza, il Suap comunale assicura il trattamento riservato delle informazioni acquisite, in conformità alla normativa vigente in materia per le Pubbliche Amministrazioni.

## **Principali riferimenti normativi**

La Carta di qualità dei servizi trae origine dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, recante i principi sull'erogazione dei servizi pubblici, a tutela delle esigenze dei cittadini.

Riferimenti alla qualità dei servizi pubblici, agli standard e alle carte dei servizi si trovano anche nel Decreto Legge n. 163/1995, convertito in Legge n. 273/1995 e parzialmente abrogato dall'art. 11 del Decreto Legislativo n. 286/1999.

La Legge n. 150/2000 ha, invece, disciplinato le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

La Direttiva 24 marzo 2004 ha promosso la rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini. L'argomento è stato ripreso dal Decreto Legislativo n. 150/2009, che prevede la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini. Il Decreto è stato riformato dal Decreto Legislativo n. 74/2017, che ha modificato il sistema di misurazione della performance e valorizzato i sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti.

Il Decreto Legislativo n. 198/2009, di attuazione dell'art. 4 della Legge n. 15/2009, ha trattato il ricorso per l'efficienza delle Amministrazioni e dei Concessionari di servizi.

L'art. 32 comma 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013 ha previsto la pubblicazione della carta dei servizi o del documento concernente gli standard di qualità.

## **Informativa ai sensi degli artt.13-14 del Regolamento UE 2016/679**

In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte dello Sportello Unico Attività Produttive e attività Commerciali si informano gli utenti che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale - dato di contatto: [protocollogenerale@comune.brescia.it](mailto:protocollogenerale@comune.brescia.it)
- dato di contatto del responsabile della protezione dei dati: [RPD@comune.brescia.it](mailto:RPD@comune.brescia.it)
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione dei procedimenti amministrativi
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali
- le categorie di dati trattati e le modalità sono quelle risultanti dai registri dei trattamenti
- i dati trattati possono essere trasmessi alle seguenti categorie di soggetti: pubblici, imprese, società e ditte individuali

- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone, nemmeno la profilazione, fatto salvo l'utilizzo dei cookies come specificato all'interno del sito internet del Comune
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti, e comunque al fine di poter erogare i servizi istituzionali e di poter avviare e concludere i procedimenti amministrativi previsti dalla normativa
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione
- il mancato conferimento dei dati al Comune, il rifiuto a rispondere o la mancata acquisizione possono comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del procedimento amministrativo interessato ed all'erogazione del servizio
- il trattamento dei dati degli utenti è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy
- i dati trattati vengono acquisiti dagli interessati o da soggetti terzi, sempre nel rispetto della normativa e delle finalità istituzionali dei trattamenti
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa

In relazione agli specifici procedimenti amministrativi di interesse e considerata l'ampia articolazione e la diversificazione di tipologia degli stessi, maggiori informazioni sulle finalità, modalità e tipologie di trattamento dei dati personali vengono fornite, a richiesta degli interessati, da parte degli uffici.

La presente costituisce informativa di carattere generale agli utenti del Comune di Brescia.