

Modello da utilizzare per comunicare la volontà di partecipare alle liste d'attesa nei mercati/Fiere del Comune di Rimini (Spunte)  
da trasmettere esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo **sportello.unico@pec.comune.rimini.it**

**AL COMUNE DI RIMINI**  
**Settore Sistema e Sviluppo Economico**  
**Ufficio Commercio su Aree Pubbliche e Mercati**  
**Via Rosaspina n. 13 - 47923 RIMINI**

**PEC: *sportello.unico@pec.comune.rimini.it***

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ di nazionalità \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_

**(COMPILARE SE SOCIETA')**

In qualità di legale rappresentante della società \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 455/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000,

#### **DICHIARA**

**Di essere titolare di autorizzazione amministrativa/SCIA per l'esercizio del commercio su aree pubbliche:**

Tipologia \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rilasciata dal Comune \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

per la vendita al minuto dei prodotti appartenenti al seguente settore merceologico:

**ALIMENTARE**

**NON ALIMENTARE**

iscritto con il n. R.E.A. \_\_\_\_\_

con inizio dell'attività in data \_\_\_\_\_ presso la C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_

#### **COMUNICA**

*(ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale E.R. n. 485 del 22/04/2013)*

**di voler essere inserito nelle liste per L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA dei posteggi disponibili nei seguenti mercati e fiere su aree pubbliche nel Comune di Rimini:**

*(barrare le caselle che interessano )*

<i>Annuali</i>	<i>Stagionali</i>	<i>Fiere</i>
<input type="checkbox"/> Rimini città mercoledì	<i>Estivi</i>	<input type="checkbox"/> Fiera di Natale tra il 19 e 24 Dicembre
<input type="checkbox"/> Rimini città sabato	<input type="checkbox"/> Bellariva (giovedì)	<input type="checkbox"/> Fiera delle Domeniche di Dicembre (1-18 dicembre)
<input type="checkbox"/> V PEEP AUSA (venerdì)	<input type="checkbox"/> Miramare (martedì)	<input type="checkbox"/> Fiera della Domenica di Primavera
<input type="checkbox"/> Corpolò (lunedì)	<input type="checkbox"/> Torre Pedrera (domenica)	<input type="checkbox"/> Fiera di Pasqua
<input type="checkbox"/> Santa Giustina (martedì)	<input type="checkbox"/> Viserba (lunedì)	<input type="checkbox"/> Fiera della Domenica di Autunno
<input type="checkbox"/> San Vito (lunedì)	<input type="checkbox"/> Rivabella serale (lunedì)	<input type="checkbox"/> Fiera dei Sapori d'Autunno (Ex San Gaudenzo)
<input type="checkbox"/> Caduti di Cefalonia (giovedì)	<i>Invernali</i>	<input type="checkbox"/> Fiera della Fogheraccia
<input type="checkbox"/> Torre Pedrera (giovedì solo alimentare)	<input type="checkbox"/> Viserba (lunedì)	<input type="checkbox"/> Fiera di Natale - riservata ai produttori agricoli - alberi e piante natalizie
<input type="checkbox"/> Mercato Coperto Viserba (tutti i giorni solo alimentare)	<input type="checkbox"/> Miramare (martedì)	

**Il sottoscritto, nella qualità sopra descritta, dichiara:**

- di essere in regola con il DURC (documento di regolarità contributiva);
- di essere a conoscenza che il Comune provvederà al depennamento dalle graduatorie permanenti di riferimento nel momento della ripubblicazione (mesi di gennaio e luglio) se per tre anni antecedenti consecutivi non vengono fatte delle presenze e/o non ci si presenta mai alle operazioni di "spunta", oppure se il DURC al controllo risulta non regolare o se non si è più iscritti al registro delle imprese per il commercio.
- di impegnarsi a rispettare nell'esercizio dell'attività tutte le vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

#### INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ARTT. 13 e 14 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016)

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

##### Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Ai sensi del vigente Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, e del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, il Titolare del trattamento è il Comune di Rimini, con sede in Piazza Cavour, 27- 47921 Rimini.

##### Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Studio Paci & C. Srl, la quale può essere contattata all'indirizzo email: dpo@studiopacisrl.it.

##### Finalità e base giuridica del trattamento:

Il trattamento dei dati avviene ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) in quanto 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.

##### Responsabili del trattamento

Il Comune di Rimini può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune stesso conserva la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte del Comune di Rimini istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

##### Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali raccolti sono trattati da personale interno e collaboratori previamente autorizzati e designati quali incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, *modus operandi*, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali degli interessati.

##### Raccolta dei dati

I dati personali sono raccolti direttamente presso gli interessati. Il Comune di Rimini procede alla raccolta dei dati personali degli interessati anche presso altre PA al fine della verifica dei requisiti. Nel caso in cui sia previsto l'utilizzo di piattaforme informatiche, alcuni dati personali potranno essere raccolti automaticamente dal sistema informatico per via dell'utilizzo di dette piattaforme. I dati personali degli interessati saranno trattati con strumenti automatizzati e non automatizzati. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita di dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

##### Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali non è obbligatorio, ma necessario, in quanto il mancato conferimento impedisce il corretto espletamento delle attività istituzionali previste.

##### Destinatari dei dati personali

I dati personali raccolti ai fini di cui sopra sono comunicati a enti terzi previsti dalla normativa di riferimento. In caso di esercizio dei diritti di accesso a documenti amministrativi e accesso civico da parte di soggetti terzi, l'eventuale comunicazione di dati personali avverrà esclusivamente in conformità a quanto previsto dalla normativa *pro tempore* applicabile. I dati personali potranno inoltre essere comunicati, su espressa richiesta, da parte dell'autorità giudiziaria o di polizia. I dati personali sono soggetti a diffusione nei casi previsti dalla normativa, ivi compresa la pubblicazione nelle pagine del sito web del Comune di Rimini (Amministrazione Trasparente, Albo pretorio ecc.)

#### **Periodo di conservazione**

I dati personali degli interessati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti dagli interessati di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Tuttavia, i dati personali potranno essere conservati anche oltre il periodo necessario alle finalità di cui sopra, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

#### **I diritti dell'Interessato**

Gli Interessati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme, nonché proporre opposizione al trattamento per motivi legittimi, così come previsto dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento Ue 2016/679.

Resta ferma la facoltà dell'Interessato di agire mediante reclamo innanzi al Garante della Privacy nella veste di Autorità di Controllo al trattamento dei dati personali.

Le comunicazioni relative all'esercizio dei diritti indicati devono avvenire a mezzo di PEC all'indirizzo [sportello.unico@pec.comune.rimini.it](mailto:sportello.unico@pec.comune.rimini.it).



**il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

#### **ATTENZIONE! PER OTTENERE L'ISCRIZIONE ALLA LISTA D'ATTESA OCCORRE:**

- 1. COMPILARE IL MODULO IN OGNI SUA PARTE**
- 2. ALLEGARE FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ + PERMESSO DI SOGGIORNO SE EXTRACOMUNITARI**
- 3. ALLEGARE FOTOCOPIA AUTORIZZAZIONE DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE)**
- 4. Trasmettere la comunicazione e gli allegati, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo:**

**[sportello.unico@pec.comune.rimini.it](mailto:sportello.unico@pec.comune.rimini.it)**

Si informa che le graduatorie riferite ad ogni singolo mercato, fiera e Posteggio Isolato del Comune di Rimini verranno pubblicate all'**albo pretorio informatico del Comune entro i mesi di Gennaio e Luglio di ogni anno**, saranno inoltre disponibili per la visione presso l'Ufficio Commercio su Aree Pubbliche e Mercati Via Rosaspina 13 – 47923 Rimini e presso il COCAP s.c.a r.l. Consorzio Operatori Commercio su Aree Pubbliche con sede in Rimini Piazza Malatesta, 3 incaricato da questo Ente per la gestione dei mercati/Fiere e sul Sito Internet del Comune di Rimini.