



COMUNE DI VOLONGO

Provincia di Cremona

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PARTECIPAZIONE AL BANDO PER L'ALIENAZIONE DI QUOTA DI PROPRIETA' COMUNALE PARI AL 50% DI FABBRICATI SITI A VOLONGO (CR) VIA DON ZAPPAROLI, 26

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Il Comune di Volongo (CR), in qualità di Titolare del trattamento, informa gli interessati sulle modalità e finalità del trattamento dei dati personali connesso alla partecipazione alla procedura di alienazione dell'immobile comunale identificato nel bando.

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Volongo (CR), con sede in Cavour, 8, C.F. 80003570191, P.IVA 00325750198, telefono 0372 845914, PEC: volongo@postemailcertificata.it.

Il servizio competente è Ufficio Tecnico Comunale, nella persona del relativo Responsabile, Geom. Chiesa Andrea contattabile ai recapiti indicati nel bando.

2. Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile ai seguenti recapiti: Studio Mangili – DPO, e-mail dpo@mangili.bg.it, PEC studiomangili@pec.it, tel. 0346 27777.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- gestione della domanda di partecipazione e verifica della sua ricevibilità e completezza;
- accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal bando e dalla normativa applicabile;
- svolgimento delle operazioni di gara, formazione della graduatoria o individuazione dell'aggiudicatario, verbalizzazione e adozione dei conseguenti atti amministrativi;
- gestione delle comunicazioni, delle richieste di chiarimento e dell'eventuale esercizio del soccorso istruttorio, ove applicabile;
- stipulazione, esecuzione e registrazione del contratto di compravendita, nonché adempimento degli obblighi fiscali, contabili, patrimoniali, archivistici e di trasparenza;
- prevenzione e accertamento di illeciti, gestione di controlli, accessi, reclami e contenziosi, nonché tutela dei diritti e degli interessi del Comune.

4. Base giuridica

Il trattamento è effettuato ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), del GDPR, in quanto necessario per adempiere obblighi legali cui è soggetto il Comune e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri. Per le attività che precedono e seguono la stipulazione del contratto può trovare applicazione anche l'art. 6, par. 1, lett. b), del GDPR.

Il conferimento dei dati non si fonda sul consenso dell'interessato. Restano ferme le disposizioni statali, regionali e regolamentari applicabili alla gestione e alienazione del patrimonio pubblico, nonché le norme in materia di procedimento amministrativo, contabilità pubblica, prevenzione della corruzione, trasparenza, documentazione amministrativa e archivi.

5. Categorie di dati trattati

Possono essere trattati, nei limiti di quanto necessario alla procedura:

- dati identificativi, anagrafici e di contatto del partecipante e degli eventuali rappresentanti, procuratori o delegati;

Via Cavour, 8 – 26030 VOLONGO (CR) – Tel.0372845914 – C.F. 80003570191 – P.IVA 00325750198

e-mail anagrafe@comune.volongo.cr.it - volongo@postemailcertificata.it

Orari di apertura uffici: dalle ore 10.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì

e sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30 (chiuso lunedì e mercoledì)

Vi informiamo che il trattamento dei Vostri dati è da noi eseguito nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e s.m.i..
In relazione a tale trattamento potete esercitare i diritti di cui all'art. 7 contattandoci agli usuali recapiti.



COMUNE DI VOLONGO

Provincia di Cremona

- codice fiscale, partita IVA, dati relativi alla forma giuridica, iscrizioni in registri o albi e poteri di rappresentanza;
- dati contenuti nella domanda, nelle dichiarazioni sostitutive, nelle procure, nelle garanzie, nelle offerte economiche e nella documentazione amministrativa allegata;
- dati economici, finanziari, fiscali e bancari strettamente necessari alla partecipazione, al versamento della cauzione, al pagamento del prezzo e alla stipula;
- eventuali dati relativi a condanne penali e reati, esclusivamente quando la loro acquisizione sia prevista da una norma o risulti necessaria per verifiche richieste dalla disciplina della procedura;
- dati contenuti in atti o certificazioni acquisiti d'ufficio presso altre amministrazioni.

6. Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto

Il conferimento dei dati richiesti dal bando è obbligatorio per partecipare alla procedura. Il mancato conferimento, la mancata sottoscrizione delle dichiarazioni o la produzione di documentazione incompleta può impedire l'ammissione, la valutazione dell'offerta, l'aggiudicazione o la stipulazione del contratto, secondo quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile.

7. Modalità del trattamento e sicurezza

Il trattamento è svolto con strumenti cartacei e informatici, secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Il Comune adotta misure tecniche e organizzative adeguate al rischio, inclusi controlli sugli accessi, tracciamento delle operazioni ove previsto, protezione dei sistemi e procedure di conservazione e backup.

Non sono previsti processi decisionali esclusivamente automatizzati né attività di profilazione ai sensi dell'art. 22 del GDPR.

8. Soggetti autorizzati, responsabili e destinatari

I dati possono essere trattati dal personale e dai collaboratori del Comune formalmente autorizzati e istruiti, nonché da soggetti designati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR per servizi informatici, gestione documentale, conservazione digitale, supporto tecnico o altre attività strumentali.

Nei casi previsti dalla legge o necessari alla procedura, i dati possono essere comunicati a:

- commissioni o seggi di gara, organi di controllo e revisione, tesoriere, istituti bancari, notaio o altro pubblico ufficiale rogante;
- Agenzia delle Entrate, Agenzia del Demanio, Conservatoria dei registri immobiliari, Catasto, autorità giudiziaria, forze di polizia e altre amministrazioni competenti;
- professionisti incaricati dal Comune, nei limiti delle rispettive funzioni e con adeguata disciplina dei ruoli privacy;
- soggetti legittimati all'accesso documentale, civico o difensivo, nel rispetto della normativa applicabile e previa valutazione dei limiti derivanti dalla protezione dei dati personali.

9. Pubblicazione e diffusione

Gli atti e gli esiti della procedura possono essere pubblicati all'albo pretorio, nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito istituzionale esclusivamente nei casi, con i contenuti e per i tempi previsti dalla normativa applicabile. Prima della pubblicazione il Comune applica i principi di necessità e minimizzazione, omettendo dati non pertinenti o eccedenti e valutando l'oscuramento di firme autografe, recapiti personali, coordinate bancarie, documenti di identità e ulteriori informazioni non necessarie alla finalità di pubblicità legale o trasparenza.

Via Cavour, 8 – 26030 VOLONGO (CR) – Tel.0372845914 – C.F. 80003570191 – P.IVA 00325750198

e-mail anagrafe@comune.volongo.cr.it - volongo@postemailcertificata.it

Orari di apertura uffici: dalle ore 10.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì
e sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30 (chiuso lunedì e mercoledì)

Vi informiamo che il trattamento dei Vostri dati è da noi eseguito nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e s.m.i..
In relazione a tale trattamento potete esercitare i diritti di cui all'art. 7 contattandoci agli usuali recapiti.



COMUNE DI VOLONGO

Provincia di Cremona

10. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

Di regola i dati sono trattati all'interno dello Spazio economico europeo. Qualora fornitori tecnologici comportino trasferimenti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali, il Comune verifica la sussistenza delle condizioni di cui agli artt. 44 e seguenti del GDPR e delle garanzie applicabili.

11. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per il tempo necessario alla gestione della procedura e, successivamente, secondo i termini previsti dal piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente, dalla disciplina archivistica e contabile e dagli obblighi di legge. La documentazione relativa all'aggiudicatario e al contratto è conservata per la durata del rapporto e per i successivi termini di prescrizione, controllo e tutela in giudizio. Le domande e le offerte dei non aggiudicatari sono conservate per il periodo necessario a garantire verifiche, accesso agli atti e difesa in caso di contenzioso, salvo conservazione permanente degli atti destinati all'archivio storico.

Il termine specifico applicato dall'Ente è: I dati saranno conservati per l'anno di riferimento e successivamente secondo le norme sulla conservazione degli atti amministrativi.

12. Dati acquisiti presso terzi

Oltre ai dati forniti direttamente dall'interessato, il Comune può acquisire informazioni da altre pubbliche amministrazioni, registri, banche dati e soggetti certificatori per verificare dichiarazioni, requisiti, regolarità fiscale, poteri di rappresentanza e ulteriori elementi previsti dal bando. In tali casi si applicano le informazioni di cui all'art. 14 del GDPR, nei limiti e con le eccezioni previste dal medesimo articolo.

13. Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare, nei casi e nei limiti previsti dal GDPR, i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione e portabilità dei dati, rivolgendosi al Comune o al DPO ai recapiti sopra indicati. La cancellazione e l'opposizione non sono esercitabili quando il trattamento è necessario per l'adempimento di un obbligo legale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

14. Reclamo

L'interessato che ritenga che il trattamento avvenga in violazione della normativa può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, oppure adire l'autorità giudiziaria competente.

15. Aggiornamenti e rinvio al bando

La presente informativa costituisce parte integrante della documentazione di gara. Il Comune può aggiornarla qualora intervengano modifiche normative, organizzative o tecniche rilevanti. Per gli aspetti amministrativi della procedura si rinvia al bando e ai relativi allegati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati

**Luigi Mangili
Studio Mangili – DPO**