



COMUNE DI ZONE

Provincia di Brescia

* * * * *

Cod. Fisc. : 80015590179

Part. IVA : 00841790173

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 55 DEL 07/11/2025

OGGETTO: Approvazione convenzione e modulistica per l'utilizzo della Sala del Commiato comunale e determinazione del rimborso spese.

L'anno **duemilaventicinque** addì **sette** del mese di **novembre** alle ore **12:00**, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativo	Qualifica	Presente	Assente	Da remoto
ZATTI MARCO ANTONIO	Sindaco	Si		
MARCHETTI ANDREA	Vice Sindaco	Si		X
ZAMBOLIN ANTONIO	Assessore	Si		

Presenti: 3 Assenti: 0

Partecipa all'adunanza, il Segretario Comunale, dott.ssa Bortolotti Sonia, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. Zatti Marco Antonio, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERA G.C. n. **55** del **07/11/2025**

OGGETTO: **Approvazione convenzione e modulistica per l'utilizzo della Sala del Commiato comunale e determinazione del rimborso spese.**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 10.10.2025 è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo della Sala del Commiato;

DATO ATTO che l'art. 10 del suddetto Regolamento demanda alla Giunta Comunale la determinazione dell'importo relativo al rimborso spese per l'utilizzo della sala;

DATO ATTO altresì che si rende necessario approvare la modulistica a corredo del regolamento, comprendente:

- la bozza di convenzione per l'utilizzo della sala del commiato comunale;
- la domanda di utilizzo della sala del commiato, delega familiare defunto e verbale di consegna/riconsegna chiavi;
- l'informativa sul trattamento dei dati personali effettuato con il sistema di videosorveglianza presso la sala del commiato.

VISTA la modulistica suindicata e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

RITENUTO altresì di determinare, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per l'utilizzo della Sala del Commiato, come specificato nel dispositivo, l'importo del rimborso spese per l'utilizzo della Sala del Commiato;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile espressi dai Responsabili dei servizi competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare la Convenzione per l'utilizzo della Sala del Commiato comunale (Allegato A), la domanda di utilizzo della sala del commiato, delega familiare defunto e verbale di consegna/riconsegna chiavi (Allegato B) e l'informativa sul trattamento dei dati personali mediante sistema di videosorveglianza (Allegato C), allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali;
3. di determinare, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per l'utilizzo della Sala del Commiato, l'importo del rimborso spese per l'utilizzo della Sala del Commiato come segue, da corrispondersi secondo le modalità indicate nella convenzione:

TEMPI DI UTILIZZO	IMPORTO RIMBORSO SPESE
1 giorno	€ 40,00
2 giorni consecutivi	€ 60,00
3 giorni consecutivi	€ 80,00

4. di dare atto che, in sede di sottoscrizione della convenzione, verrà consegnata all'Agenzia copia del Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala del Commiato, approvato con deliberazione del Consiglio

Comunale n. 19 del 10.10.2025, del quale l'Agenzia dichiara di aver preso visione, di conoscerne integralmente il contenuto e di accettarne tutte le disposizioni, impegnandosi al loro rispetto;

5. di precisare che la struttura comunale è destinata a Sala del Commiato e non a Casa Funeraria, e che l'Agenzia, con la sottoscrizione della convenzione, dichiara di essere consapevole di tale distinzione e di attenersi alle disposizioni normative vigenti in materia;
6. di precisare altresì che, all'atto della sottoscrizione della convenzione, l'Agenzia dovrà allegare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti per l'esercizio dell'attività funebre;
7. di demandare al Responsabile dell'Area competente l'esecuzione di tutti gli adempimenti conseguenti al presente provvedimento;
8. di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento del Comune di Zone approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 27.12.2022 e ss.mm.ii. e dell'art. 6-bis della L. 241/90 e, pertanto, in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono il presente atto, né in capo a chi vi partecipa ad altro titolo;
9. di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990, come modificata dalla Legge n.15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al D.Lgs. n. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso lesa può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sezione staccata di Brescia - nel termine di decadenza di 60 giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio on-line;
10. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Successivamente, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Sindaco
f.to sig. Zatti Marco Antonio

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Bortolotti Sonia

ATTESTAZIONE D'IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ

Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti (articolo 134, comma 4).

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Bortolotti Sonia

CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DELLA SALA DEL COMMIATO COMUNALE

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ presso la Casa Municipale con sede a Zone (BS), via Monte Guglielmo 42,

TRA

il Comune di Zone, codice fiscale _____, con sede in Zone (BS), via Monte Guglielmo 42, qui rappresentato dal Sindaco pro tempore Marco Antonio Zatti, nonché Responsabile dell'Area Tecnica nominato con decreto n. 7 del 22.12.2021;

(di seguito "Comune")

E

L'Agenzia di Onoranze Funebri, con sede a _____ via _____, codice fiscale _____, rappresentata dal legale rappresentante _____;

(di seguito "Agenzia")

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____ tra le parti come sopra costituite,

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Oggetto

La presente convenzione disciplina, in attuazione del Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala del Commiato, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 10.10.2025 (di seguito denominato Regolamento) gli aspetti operativi connessi alla sua fruizione da parte dell'Agenzia.

L'uso della Sala, sita in via Aldo Moro, è concesso in via temporanea, esclusivamente a seguito di presentazione di apposita richiesta tramite la modulistica all'uopo predisposta dagli uffici comunali e previo rilascio della relativa autorizzazione.

La convenzione non sostituisce né modifica le disposizioni del Regolamento, ma le integra a livello applicativo vincolando l'Agenzia al loro rispetto.

Articolo 2 – Durata

La presente convenzione ha durata di cinque anni a decorrere dalla data di sottoscrizione.

Alla scadenza potrà essere rinnovata previo accordo tra le parti.

Resta fermo che, per ogni singolo utilizzo della Sala del Commiato, l'Agenzia dovrà comunque presentare apposita richiesta ed ottenere la relativa autorizzazione.

Articolo 3 – Obblighi dell'Agenzia

L'Agenzia si impegna a:

- utilizzare la Sala nei casi e secondo le priorità previste dall'art. 2 del Regolamento;
- rispettare i requisiti previsti dall'art. 3 del Regolamento e a presentare, apposita SCIA all'ATS competente;
- presentare la richiesta di utilizzo secondo le modalità di cui all'art. 4 del Regolamento;
- adempiere a tutti gli obblighi di cui all'art. 5 del Regolamento, tra cui (solo a titolo esemplificativo e non esaustivo):
 - o custodia e sorveglianza dei feretri;
 - o rispetto delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza;
 - o uso decoroso dei locali;
 - o allestimento, pulizia e sanificazione dei locali, compresi i servizi igienici, al termine dell'utilizzo;
 - o custodia e restituzione delle chiavi consegnate dal Comune;

Allegato A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. del.

- rispettare gli orari di apertura stabiliti dall'art. 6 del Regolamento;
- rispettare ogni disposizione prevista dal Regolamento.

Articolo 4 – Responsabilità

Il Comune non assume alcuna responsabilità connessa alle attività svolte all'interno della Sala del Commiato.

L'Agenzia incaricata e i soggetti richiedenti assumono integralmente ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa relativa alla custodia delle salme, all'organizzazione dei riti e al rispetto delle normative vigenti.

In particolare, l'Agenzia è direttamente responsabile di qualsiasi danno a persone, cose o strutture derivante dall'uso della Sala da parte propria, del proprio personale o dei collaboratori, ed è tenuta a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa risarcitoria di terzi, comprese le spese legali e gli oneri connessi.

L'Agenzia risponde altresì di eventuali violazioni di legge o di regolamento derivanti da condotte o omissioni ad essa imputabili, sollevando il Comune da ogni conseguenza pregiudizievole.

Articolo 5 – Rimborso spese

Al fine di compensare i costi sostenuti dall'Ente per il funzionamento della struttura (utenze, manutenzione ordinaria, ecc.), l'Agenzia è tenuta a corrispondere al Comune un rimborso spese, da versarsi al momento del rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo della Sala del Commiato, secondo le modalità definite nel modulo di domanda di utilizzo della sala del commiato, nell'importo di seguito indicato:

TEMPI DI UTILIZZO	IMPORTO RIMBORSO SPESE
1 giorno	€ 40,00
2 giorni consecutivi	€ 60,00
3 giorni consecutivi	€ 80,00

Articolo 6 – Sanzioni e revoca

In caso di violazione delle disposizioni del Regolamento o della presente convenzione, si applicano le sanzioni di cui all'art. 9 del Regolamento, fatta salva la possibilità per il Comune di revocare o sospendere l'autorizzazione all'uso della Sala.

Articolo 7 – Videosorveglianza

L'Agenzia prende atto che la Sala è dotata di impianto di videosorveglianza disciplinato dall'art. 11 del Regolamento, e che le immagini sono trattate esclusivamente dal Comune, quale Titolare del trattamento, senza accesso da parte delle Agenzie.

Art. 8 - Spese

Il presente atto sarà registrato unicamente in caso d'uso secondo i termini di cui all'art. 5 comma 2 del D.P.R. n. 131 del 26 aprile 1986.

Tutte le spese inerenti saranno a carico dell'Agenzia.

L'imposta di Bollo è stata assolta virtualmente, ex articolo 15 del Dpr 642/1972,- giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Uff. territoriale di _____ n. _____ del _____

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Le parti si danno reciprocamente atto che il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia, ivi incluso il Regolamento (UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR) e sarà effettuato esclusivamente per le finalità previste nella presente convenzione.

Allegato A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. del.

L'impresa dovrà altresì operare nel rigoroso rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, mantenendo riservate le informazioni e i dati di cui entra in possesso.

Art. 10 – Contestazioni e controversie

Qualsiasi tipo di contestazione dovrà essere segnalata dalle parti in forma scritta entro quindici giorni dal verificarsi dell'evento.

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione della presente convenzione, sarà competente il Foro di Brescia.

Articolo 11 – Disposizioni finali

Il Comune non svolge alcuna attività funebre né eroga servizi funebri al pubblico nell'ambito della presente convenzione.

Il ruolo del Comune si limita esclusivamente alla messa a disposizione dell'immobile (Sala del Commiato), senza assunzione di incarichi tipici dell'impresa funebre.

L'organizzazione e l'esecuzione di tutti i servizi restano integralmente a carico dell'Agenzia, che opera in piena autonomia organizzativa nel rispetto delle normative vigenti.

La struttura comunale sita in Via Aldo Moro è destinata esclusivamente a Sala del Commiato e non a Casa Funeraria, e l'Agenzia, con la sottoscrizione della presente convenzione, dichiara di essere consapevole di tale distinzione e di attenersi alle disposizioni normative vigenti in materia.

Con la sottoscrizione della presente convenzione, l'Agenzia dichiara altresì di aver ricevuto copia del Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala del Commiato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 10.10.2025, di conoscerne il contenuto e di accettare integralmente le disposizioni in esso contenute, impegnandosi al loro rispetto.

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, le parti fanno riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia funeraria, cimiteriale e di polizia mortuaria, in quanto compatibili.

Eventuali modifiche o integrazioni alla presente convenzione dovranno essere apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti.

All'atto della sottoscrizione della convenzione, l'Agenzia dovrà allegare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti per l'attività funebre *.

L'Agenzia si impegna inoltre a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi modifica intervenuta o l'eventuale venir meno dei requisiti dichiarati, al fine di consentire le verifiche e gli adempimenti conseguenti.

La presente convenzione, composta di numero due pagine, viene redatta in duplice originale, ognuno dei quali rimane a ciascuna parte.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Comune di Zone

Il Sindaco/Responsabile dell'Area Tecnica

Marco Antonio Zatti

L'Agenzia di Onoranze Funebri _____

Il Legale rappresentante _____

Allegato A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. del.

*Per svolgere l'attività funebre è necessario:

- siano assenti motivi ostativi di cui alla normativa antimafia
- il possesso dei requisiti morali di cui al Regolamento regionale 14/06/2022, n. 4, art. 4, comma. 2
- designare un Direttore Tecnico, responsabile dell'attività funebre, per svolgere le pratiche amministrative e la trattazione degli affari (Legge regionale 30/12/2009, n. 33, art. 74, comma 3)
- il Direttore Tecnico deve possedere i requisiti morali previsti dal Regolamento regionale 14/06/2022, n. 4 e i requisiti formativi previsti dal Decreto dirigenziale 15/11/2022, n.16287.
- disporre di almeno quattro operatori funebri o necrofori come previsto dalla Legge regionale 30/12/2009, n. 33, art. 74. Gli operatori funebri devono possedere i requisiti formativi previsti dal Decreto dirigenziale 15/11/2022, n. 16287 e devono essere assunti con regolare contratto di lavoro stipulato direttamente con chi conduce l'attività. In alternativa possono essere assunti anche attraverso centri di servizio.
- un addetto, per ogni sede oltre la prima, abilitato alla trattazione delle pratiche amministrative e degli affari, in persona diversa da quella utilizzata per la sede principale o altre sedi, che mantiene i rapporti con i clienti e con il pubblico in rappresentanza dell'impresa e avente titolarità della negoziazione degli affari, in possesso dei previsti requisiti formativi, assunto con regolare rapporto di lavoro;

Requisiti oggettivi:

L'attività deve essere svolta presso idonea sede commerciale dedicata al conferimento degli incarichi per la gestione delle pratiche amministrative, alle operazioni di vendita di casse ed articoli funebri in genere e ad ogni altra attività connessa al funerale.

I locali dove si svolge l'attività devono avere una destinazione d'uso urbanistica compatibile e devono inoltre essere conformi ai regolamenti in materia di igiene, sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'attività deve disporre di:

- almeno un' autofunebre conforme al Regolamento regionale 14/06/2022, n. 4, art. 9
- un'adeguata autorimessa conforme al Regolamento regionale 14/06/2022, n. 4.

Detti requisiti tecnico-organizzativi possono essere acquisiti anche attraverso centri di servizio, nel qual caso i contratti di appalto di servizi devono essere idonei a garantire in via continuativa e funzionale l'espletamento dell'attività funebre, dichiarati tramite SCIA e registrati presso la Camera di Commercio.

Al Comune di Zone
Ufficio Servizi Demografici
Via Monte Guglielmo, 42 25050 Zone (BS)
protocollo@pec.comune.zone.bs.it

**DOMANDA DI UTILIZZO DELLA SALA DEL COMMiato, DELEGA FAMILIARE DEFUNTO E VERBALE DI
CONSEGNA E RICONSEGNA CHIAVI**

SEZIONE 1 – DOMANDA DI UTILIZZO

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il ___/___/_____, residente a _____ in
via _____, in qualità di legale rappresentante dell'Agencia di
onoranze funebri _____,
con sede legale a _____ (_____) in via _____, C.F.
_____ P.IVA _____,

CHIEDE

l'utilizzo della sala del commiato comunale, sita in via Aldo Moro, per la celebrazione del rito di
commemorazione e di dignitoso commiato del defunto/a: _____
Nato/a a _____ il ___/___/_____. Residente a _____ in
via _____ Deceduto/a a _____ il ___/___/_____

DICHIARA

- di agire per conto e su delega dei familiari del defunto/a (delega allegata);
- che il defunto/a rientra in uno dei casi previsti dall'art. 2 del Regolamento comunale per l'utilizzo della sala del commiato (barrare la casella corrispondente):
 - defunto residente nel Comune di Zone
 - defunto domiciliato nel Comune di Zone
 - cerimonia per ogni altro defunto
- che l'Agencia è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia funeraria, sanitaria e di pubblica sicurezza e di rispettare la normativa sulle attività funebri e cimiteriali;
- che l'Agencia ha presentato apposita SCIA all'ATS competente;
- di provvedere a segnalare tempestivamente eventuali anomalie e/o danni rilevanti durante il periodo di utilizzo;
- di corrispondere al Comune di Zone, al momento del rilascio dell'autorizzazione, un rimborso spese per l'utilizzo della Sala del Commiato pari ad € 40,00 per un giorno / € 60,00 per due giorni consecutivi / € 80,00 per tre giorni consecutivi da versare mediante bonifico bancario sul seguente IBAN IT 15 Q 05696 55170 000040002X94
- di dichiarare che l'Agencia ha già sottoscritto l'apposita Convenzione disciplinante, in attuazione del Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala del Commiato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 10.10.2025, gli aspetti operativi connessi alla fruizione della struttura, impegnandosi al rispetto di tutte le disposizioni contenute nella Convenzione e nel Regolamento.

*la presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 , comma 1, DPR 445/2000

Zone, ___/___/_____

Firma del legale rappresentante dell'Agencia

SEZIONE 2 – DELEGA FAMILIARE DEFUNTO

Il sottoscritto, nome e cognome _____,
nato/a a _____ il ___/___/_____, residente a _____ via
_____, familiare del defunto/a _____ grado di
parentela _____,

dichiara di essere autorizzato dagli altri familiari aventi titolo e di averne acquisito il consenso,

DELEGA

l'Agenzia di onoranze funebri _____ a presentare la domanda di
utilizzo della sala del commiato del Comune di Zone in suo nome e per suo conto.

Zone, ___/___/_____

Firma delegante:

SEZIONE 3 – VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA CHIAVI

In data ___/___/_____, l'Ufficio demografici del Comune di Zone consegna all'Agenzia di onoranze
funebri _____ le chiavi relative alla sala del commiato,
sita in via Aldo Moro.

L'Agenzia si impegna a:

- custodire con diligenza le chiavi ricevute;
- non duplicarle né consegnarle a persone terze non autorizzate;
- utilizzarle esclusivamente per l'accesso alla sala nei periodi autorizzati;
- restituirle all'Ufficio Servizi Demografici al termine dell'utilizzo, contestualmente al sopralluogo di
riconsegna della sala.

Firma per consegna effettuata (Comune): _____

Firma per consegna ricevuta (Agenzia): _____

Riconsegna chiavi in data ___/___/_____

Firma funzionario del Comune _____

Firma rappresentante dell'Agenzia _____



La registrazione è effettuata da

COMUNE DI ZONE

contatti del Responsabile della Protezione dei Dati:

rpd@cmsebino.brescia.it

Le immagini sono conservate per 24 ore, estensibili a 48 ore in caso di
specifiche esigenze

Finalità del sistema di videosorveglianza

**TUTELA DEL PATRIMONIO COMUNALE E SICUREZZA DEI LOCALI.
IL TRATTAMENTO È EFFETTUATO IN ESECUZIONE DI UN COMPITO DI
INTERESSE PUBBLICO O CONNESSO ALL'ESERCIZIO DI PUBBLICI POTERI**

L'informativa completa sul trattamento dei dati è disponibile:

- presso la sede comunale
- sul sito istituzionale del Comune
<https://www.comune.zone.bs.it/info/privacy-e-cookie-policy>

È possibile accedere ai propri dati ed esercitare gli altri diritti
riconosciuti dalla legge rivolgendosi a

rpd@cmsebino.brescia.it

Informativa sul trattamento dei dati personali effettuato con il sistema di videosorveglianza presso la sala del commiato

(resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 2016/679/UE)

Titolare

Comune di Zone, Via Monte Guglielmo, 42, 25050, Zone (BS), telefono: 030 9870913, e-mail: info@comune.zone.bs.it.

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@cmsebino.brescia.it.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il sistema di videosorveglianza presso la sala del commiato è utilizzato per ragioni di tutela del patrimonio comunale e sicurezza dei locali.

Il trattamento è effettuato in esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

Comunicazione a terzi

Le immagini riprese dai sistemi di videosorveglianza possono essere visionate in tempo reale e in differita da personale espressamente autorizzato.

Responsabile del trattamento è il Comandante del Corpo di Polizia Locale del Comune di Zone.

Le immagini di persone e/o i dati personali deducibili dalle immagini possono essere comunicati su richiesta alle autorità giudiziaria e di polizia.

Conservazione dei dati

Le immagini sono conservate per 24 ore, estensibili fino a un massimo di 48 ore in caso di specifiche esigenze, dopo di che vengono automaticamente cancellate.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali e quello alla portabilità dei dati. I diritti possono essere esercitati rivolgendosi a rpd@cmsebino.brescia.it.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.