COMUNE DI FIESSO D'ARTICO
Città metropolitana di Venezia

INFORMATIVA AI SENSI DELLA DISCIPLINA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI RELATIVA AI TRATTAMENTI DELLE SEZIONI COMUNICARE CON L'AMMINISTRAZIONE E SEGRETERIA GENERALE DELLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE

Aggiornata al 22/02/2024

Il Comune di Fiesso d'Artico, con sede in Piazza G. Marconi, 16 – 30032 - FIESSO D'ARTICO (VE), C.F. 82002190278 e P.Iva 00720510270, Tel. 041/5137111, Fax 041/5160281, pec: comunefiessodartico.ve@legalmail.it, e-mail: protocollo@comune.fiessodartico.ve.it, sportello telematico polifunzionale comunale: https://sportellotelematico.comune.fiessodartico.ve.it/, in qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali (*di seguito "Titolare"*), rilascia la presente informativa nel rispetto della disciplina europea e italiana in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare ha nominato in qualità di Responsabile della protezione dei dati (DPO) lo Studio Legale Soccol con sede in Via Castelmorrone 42 – 35138 - Padova (Pd) che il cittadino interessato potrà contattare al seguente recapito e-mail: dpo@comune.fiessodartico.ve.it.

La presente informativa deve essere intesa come parte integrante dell'informativa generica, reperibile sul Sito del Comune di Fiesso d'Artico (www.comune.fiessodartico.ve.it) al seguente link: https://fiesso-d-artico-api.cloud.municipiumapp.it/s3/2770/allegati/Informative/informativa-ai-sensi-della-disciplina-sulla-tutela-dei-dati-personali.pdf

1. Trattamenti di dati relativi alla Sezione Comunicare con l'Amministrazione e Segreteria Generale

La Sezione Comunicare con l'Amministrazione dello Sportello telematico polifunzionale comprende i seguenti procedimenti:
a) Accedere agli atti e ai documenti amministrativi (a sua volta suddiviso in: accesso documentale, accesso documentale come Consigliere Comunale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e riesame della domanda di accesso civico);
b) Cambiare la domiciliazione delle comunicazioni relative a un procedimento;
c) Chiedere il rilascio di dati;
d) Chiedere l'annullamento e l'archiviazione di una pratica;
e) Chiedere l'esercizio del potere sostitutivo;
f) Esercitare i propri diritti in materia di protezione dei dati personali;
g) Presentare una segnalazione, un reclamo, un suggerimento o un apprezzamento;
h) Ritirare il provvedimento finale;
i) Trasmettere comunicazioni alla Pubblica Amministrazione: integrazioni documentali;
l) Trasmettere una "comunicazione generica";
m) Verificare il rispetto degli obblighi di accessibilità;

La Sezione Segreteria Generale dello Sportello telematico polifunzionale comprende i seguenti procedimenti:
n) Chiedere il risarcimento danni;
o) Comunicare il conto corrente dedicato ad appalti e commesse pubbliche;
p) Consegnare oggetti smarriti e rinvenuti sul territorio;
q) Consultare archivi o singoli documenti di interesse storico;
r) Diventare fornitori dell'Amministrazione;

s) Emettere fatture all'Amministrazione;
t) Presentare una petizione;
u) Segnalare l'avvenuta violazione di dati personali (data breach).

Di norma, per la presentazione delle istanze relative ai suddetti procedimenti, si rende necessario comunicare i dati identificativi, compreso il codice fiscale, i dati anagrafici e i dati di contatto (telefono, e-mail, ecc.) del soggetto istante oppure anche dati societari nel caso di istanti persone giuridiche.

a) Il procedimento relativo all'accesso documentale prevede inoltre di comunicare la motivazione per la quale si richiede l'accesso, la quale può contenere qualsiasi tipo di informazione inerente a particolari categorie di dati quali, ad esempio, dati relativi alla salute, convinzioni politiche o filosofiche, ecc. e dati giudiziari quali, ad esempio, informazioni su procedimenti giudiziari. Inoltre il procedimento di accesso documentale può prevedere, durante l'istruttoria, il trattamento di qualsiasi tipo di dato e informazione, contenuti in documenti amministrativi, che il Comune ha la potestà di trattare. Il procedimento di accesso documentale come Consigliere Comunale non prevede la motivazione ma può comunque prevedere il trattamento di qualsiasi tipo di dato e informazione che il Comune ha la potestà di trattare. I procedimenti di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e riesame della domanda di accesso civico non prevedono la motivazione, ma possono prevedere inoltre il trattamento di qualsiasi tipo di dato e informazione che il Comune ha la potestà di trattare, tenuto conto che i predetti procedimenti prevedono stringenti limiti relativamente all'accesso ai dati personali di terzi e, nello specifico, alle categorie particolari di dati personali di terzi.
b) Il procedimento relativo a cambiare la domiciliazione delle comunicazioni relative a un procedimento non contiene ulteriori dati o informazioni oltre a dati identificativi, dati anagrafici e di contatto, ad eccezione dei dati contenuti nei procedimenti per i quali si richiede di cambiare la domiciliazione.
c) Il procedimento di richiesta rilascio dati può prevedere inoltre il trattamento di qualsiasi tipo di dato che il Comune ha la potestà di trattare, ma detto procedimento prevede stringenti limiti relativamente all'accesso ai dati personali di terzi e, nello specifico, alle categorie particolari di dati personali di terzi.
d) Il procedimento relativo alla richiesta e archiviazione di una pratica non contiene ulteriori dati o informazioni oltre a dati identificativi, dati anagrafici e di contatto, ad eccezione dei dati contenuti nei procedimenti per i quali si richiede l'archiviazione.
e) Il procedimento relativo a chiedere l'esercizio del potere sostitutivo non contiene ulteriori dati o informazioni oltre a dati identificativi, dati anagrafici e di contatto, ad eccezione dei dati contenuti nei procedimenti per i quali si richiede il potere sostitutivo.
f) Nel procedimento relativo all'esercizio dei propri diritti in materia di protezione dati personali può essere trattato qualsiasi tipo di dato o informazione relativi all'interessato.
g) Il procedimento inerente alla presentazione di una segnalazione, un reclamo, un suggerimento o un apprezzamento può prevedere inoltre il trattamento di qualsiasi informazione personale il cittadino istante ritenga di inserire nel testo della segnalazione, reclamo, suggerimento o apprezzamento, comprese categorie particolari di dati personali e dati giudiziari.
h), i) e l) I procedimenti relativi a ritirare il provvedimento finale, trasmettere integrazioni documentali e trasmettere una comunicazione generica oltre ai dati identificativi, anagrafici e di contatto prevedono il trattamento dei dati contenuti nei procedimenti per i quali si ritira il provvedimento, si trasmettono le integrazioni e si trasmette una comunicazione generica.
m) Il procedimento relativo alla verifica del rispetto degli obblighi di accessibilità prevede la comunicazione dei soli nome, cognome, telefono, e-mail, ma può prevedere qualsiasi tipo di informazione il cittadino istante intenda inserire nel testo della segnalazione, in particolare, informazioni relative allo stato di invalidità.
n) Il procedimento di richiesta risarcimento danni può prevedere il trattamento di qualsiasi tipo di dato o informazione personale il cittadino istante intenda inserire nella descrizione del danno ricevuto e,

in particolare, prevede il trattamento di dati e informazioni, connessi al danno per il quale si richiede il risarcimento, relativi allo stato di salute del cittadino istante e di altre persone, coinvolte nel sinistro oggetto di richiesta di risarcimento danni.

o) Per quanto riguarda la comunicazione del conto corrente dedicato per le commesse pubbliche si ha inoltre il trattamento dei dati relativi ai codici IBAN dei conti correnti bancari o postali intestati alle società, anche a carattere individuale, incaricate di lavori, servizi e forniture da parte del Comune e dei nominativi dei delegati ad operare sui predetti conti.

p) Il procedimento di gestione oggetti smarriti prevede il trattamento dei dati identificativi, anagrafici e di contatto del ritrovatore e qualsiasi dato personale o informazione siano contenuti negli oggetti smarriti. Gli oggetti smarriti sono conservati in apposita cassaforte per il tempo della durata del procedimento. Alla conclusione del procedimento o gli oggetti sono restituiti al legittimo proprietario o, in caso di mancanza del legittimo proprietario e trascorso un anno dall'avvenuta pubblicazione di apposito avviso, al ritrovatore che ne diviene a sua volta il legittimo proprietario.

q) I documenti conservati negli archivi di Stato e negli archivi storici di ogni altro ente pubblico o pubblica amministrazione sono liberamente consultabili, i documenti che contengono dati sensibili e dati giudiziari diventano consultabili dopo 40 anni, mentre i documenti che contengono dati sulla salute, la vita sessuale e situazioni particolarmente riservate diventano consultabili dopo 70 anni. I procedimenti di richiesta consultazione archivi o singoli documenti di interesse storico prevedono, oltre ai dati identificativi, dati anagrafici e di contatto, il trattamento di dati relativi alle informazioni sugli argomenti di studio e ricerca e a qualsiasi informazione o dato possano essere inseriti nella motivazione.

r) e s) I procedimenti per diventare fornitori dell'Amministrazione o emettere fatture nei confronti dell'Amministrazione non prevedono il trattamento di dati personali ulteriori rispetto ai dati identificativi, dati anagrafici e di contatto dei referenti delle società, anche a carattere individuale.

t) I procedimenti relativi alla presentazione di una petizione prevedono il trattamento di dati relativi alle convinzioni politiche, filosofiche o alla fede religiosa e possono prevedere il trattamento di dati e informazioni relativi all'appartenenza a partiti o movimenti politici e a organizzazioni e associazioni sindacali e associazioni di qualsiasi altro genere, oltre ai dati identificativi, ai dati anagrafici e ai dati di contatto.

u) I procedimenti relativi alla segnalazione di avvenuta violazione di dati personali non prevedono il trattamento di dati ulteriori rispetto ai dati identificativi, dati anagrafici e di contatto, ad eccezione dei dati, di qualsiasi genere, per i quali si segnala la violazione.

L'accesso a tutti i suddetti servizi mediante il sito comunale istituzionale o lo sportello telematico polifunzionale comporta anche il trattamento di dati di navigazione (quali indirizzo IP, URI delle risorse richieste, l'orario e la data dell'interazione, la tipologia di sistema operativo, il browser utilizzato, la risoluzione dello schermo ed altre informazioni tecniche sul dispositivo utilizzato), cioè di dati la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di internet e, quindi, di dati che non sono raccolti per essere associati all'interessato, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati conservati da terzi, permettere di identificare l'utente.

2. **Finalità e base giuridica dei trattamenti di dati della Sezione Comunicare con l'Amministrazione dello sportello telematico polifunzionale**

I dati personali, ivi inclusi quelli appartenenti a categorie particolari di dati personali, possono essere trattati per l'erogazione di servizi ai cittadini e alle associazioni, come:

- Accedere ad atti e documenti amministrativi, ai dati e agli archivi;
- Inviare comunicazioni, integrazioni e modifiche relative a procedimenti amministrativi e ritirare i provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi o esercitare il potere sostitutivo o chiedere l'annullamento o l'archiviazione dei procedimenti amministrativi;
- Gestire petizioni, segnalazioni, reclami, suggerimenti e apprezzamenti;

- Segnalare violazioni di dati personali o esercitare i propri diritti in materia di protezione dati personali;
- Gestire le segnalazioni in materia di accessibilità;
- Gestire le richieste di risarcimento danni e i ritrovamenti di oggetti;
- Diventare fornitori, emettere o ricevere fatture e comunicare il proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche.

I trattamenti di dati personali saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato al trattamento. La base giuridica è costituita dalla necessità di trattare i dati personali per le sopra esposte finalità, in particolare, l'Art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento Europeo GDPR 679/2016, l'Art. 9, comma 2, lett. g) e j) del Regolamento Europeo GDPR 679/2016 e l'art. 2-sexies, comma 2, lett. a), g), m) e cc) del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Qualora fossero previste finalità specifiche diverse da quelle tipiche della Pubblica Amministrazione, queste saranno oggetto di apposita informativa e, ove necessario, richiesta di consenso.

In relazione alla gestione dei dati, delle basi di dati e dei servizi comunali in cloud e alla gestione delle istanze dei cittadini, mediante il sito comunale istituzionale o lo sportello telematico polifunzionale comunale, sono state redatte n. 2 apposite valutazioni di impatto sulla protezione dei dati personali – DPIA -, consultabili nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati.

3. **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle sopra esposte finalità e nel rispetto della disciplina in tema di conservazione della documentazione amministrativa.

4. **Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto**

Il conferimento dei dati per le sopra esposte finalità è necessario: la loro mancata comunicazione potrà comportare l'impossibilità per il Titolare di perseguire le sopra esposte finalità.

5. **Categorie dei destinatari**

Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle categorie di soggetti esterni sotto indicate.

Tali destinatari, ove dovessero trattare dati per conto dell'Ente non dovuto ad obbligo di legge, saranno designati come responsabili del trattamento, con apposito contratto od altro atto giuridico.

I dati possono essere oggetto di comunicazione a terzi, ai sensi delle norme sulla trasparenza dell'attività amministrativa.

I dati possono essere inoltre oggetto di diffusione ai sensi di legge *(es. obbligo di affissione all'albo pretorio, nei limiti imposti da norme e provvedimenti specifici*).

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" in adempimento di obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 – T.U. in materia di trasparenza amministrativa.

In particolare, i procedimenti relativi alla gestione di contenziosi e transazioni inerenti alle finalità sopra esplicitate possono prevedere di norma la comunicazione di dati e documenti a studi legali, periti tecnici e alle Amministrazioni Giudiziarie di ogni ordine e grado.

a) e c) I procedimenti relativi ad accesso civico generalizzato, accesso documentale e richiesta di rilascio dati possono prevedere l'invio delle istanze ad eventuali controinteressati ai procedimenti e l'invio di dati e informazioni ai cittadini istanti.

b), d), h), i), l), o), r) e s) I procedimenti di cambio della domiciliazione delle comunicazioni relative a un procedimento, di richiesta annullamento e archiviazione di una pratica, di ritiro provvedimento finale, di trasmissioni integrazioni documentali, di invio comunicazioni generiche, di comunicazione conto corrente dedicato, di

diventare fornitori dell'Amministrazione e di emettere fatture all'Amministrazione possono interessare tutti gli Uffici Comunali, ma non prevedono la comunicazione di dati a terzi.

e) Il procedimento di intervento sostitutivo interessa il Segretario Comunale e tutti gli Uffici Comunali.

f) e u) I procedimenti relativi all'esercizio dei propri diritti in materia di trattamento dati personali e relativo ad una segnalazione di violazione dati personali possono prevedere la comunicazione di dati ai Responsabili esterni al trattamento interessati dalla richiesta o segnalazione, al Responsabile Protezione Dati, al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

g) Le segnalazioni, i reclami, i suggerimenti o gli apprezzamenti interessano tutti gli Uffici Comunali e possono prevedere la comunicazione di dati agli enti di competenza delle segnalazioni, dei reclami, dei suggerimenti o degli apprezzamenti.

m) I procedimenti di verifica del rispetto degli obblighi di accessibilità possono prevedere la comunicazione di dati alle Società che gestiscono i siti, le app o i software comunali o al Difensore Civico Digitale e all'Agenzia per l'Italia Digitale.

n) I procedimenti di richiesta risarcimento danni prevedono la comunicazione di dati alla Società incaricata del servizio di intermediazione assicurativa, alle compagnie assicurative con le quali sono state sottoscritte le polizze assicurative da parte del Comune, ai loro legali incaricati e alle società che effettuano perizie in materia di sinistri.

p) La gestione degli oggetti smarriti può prevedere la comunicazione di dati al legittimo proprietario e al ritrovatore per la ricompensa dovuta per legge.

q) I procedimenti relativi alla consultazione di archivi o di singoli documenti di interesse storico possono prevedere la comunicazione di dati alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio e al Ministero dell'Interno.

t) I procedimenti relativi alla presentazione di una petizione possono prevedere la pubblicazione di dati mediante apposito avviso all'Albo Pretorio.

La Società alla quale è stato affidato l'incarico della conservazione digitale a norma degli atti e documenti amministrativi del Comune di Fiesso d'Artico è la Società Maggioli Spa di Santarcangelo di Romagna (RN). La Società alla quale è stata affidata la gestione e la conservazione in cloud dei servizi comunali è la Società Maggioli Spa di Santarcangelo di Romagna (RN). La Società alla quale è stata affidata la gestione dei dati e delle basi di dati comunali in cloud è la Società Euganea Innovazione srl di Monselice (Pd) e la Società alla quale è stata affidata la conservazione in cloud dei dati e delle basi di dati comunali è la Società Criticalcase srl di Torino. La Società alla quale è stato affidato l'incarico del servizio di assistenza informatica con il compito di salvaguardare la sicurezza della rete informatica dell'Ente è la Società Consulenza Informatica srl di Padova (Pd). Le Società Maggioli Spa, Euganea Innovazione srl, Criticalcase srl e Consulenza Informatica srl effettuano trattamenti di dati in quanto nominate Responsabili Esterne al trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo GDPR 679/16.

6. **<u>Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale</u>**

Nello svolgimento delle proprie funzioni inerenti agli Uffici Segreteria-Protocollo-Cimiteriali e Ragioneria, lo scrivente Comune potrà trasferire i Suoi dati personali in un Paese situato al di fuori dell'Unione Europea: tale trattamento sarà comunque effettuato nel rispetto degli artt. 46-49 del GDPR.

Le sedi dei server di conservazione dei dati, delle basi di dati e dei servizi comunali in cloud sono situate principalmente in Italia o all'interno dell'area di competenza dell'Unione Europea.

I suddetti procedimenti amministrativi non prevedono di norma trasferimento di dati all'estero, a meno di cittadini istanti o controinteressati ai procedimenti amministrativi residenti o dimoranti o con sede legale all'estero. I procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni possono prevedere la comunicazione di dati all'estero nel caso di compagnie assicurative o di intermediazione assicurativa interessate, loro legali incaricati e società incaricate delle perizie relative ai sinistri con sede legale o operativa all'estero.

7. **Diritti degli interessati**

L'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare di accedere ai propri dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, di opporsi al loro trattamento nelle ipotesi previste, nonché di ottenere la portabilità dei dati personalmente forniti solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul consenso o sul contratto.

L'interessato ha altresì il diritto di revocare il consenso eventualmente prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca.

Per esercitare i propri diritti, l'interessato può contattare l'Ente al seguente recapito: dpo@comune.fiessodartico.ve.it.

L'interessato ha anche il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia, Garante per la protezione dei dati personali (*www.garanteprivacy.it, sito web nel quale è reperibile anche il modello per l'esercizio dei diritti).*