COMUNE DI FIESSO D'ARTICO
Città metropolitana di Venezia

INFORMATIVA AI SENSI DELLA DISCIPLINA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI RELATIVA AI TRATTAMENTI DELLE SEZIONI ISTANZE E INTERVENTI EDILIZI, URBANISTICA E VINCOLISTICA 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 alle Sezioni istanze e interventi edilizi, urbanistica e vincolistica**

La Sezione Istanze e Interventi Edilizi contiene i seguenti procedimenti:

1) Attestare l'agibilità di un immobile
2) Chiedere il rilascio del permesso di costruire (PDC)
3) Chiedere il rimborso del contributo di costruzione
4) Chiedere l'assegnazione, la verifica, la modifica o la soppressione della numerazione civica
5) Chiedere l'attestazione di idoneità abitativa
6) Chiedere l'autorizzazione in deroga ai valori limite di emissione acustica
7) Chiedere l'autorizzazione per l'esecuzione di opere e lavori su beni culturali
8) Chiedere la concessione del contributo per opere negli edifici di culto da parte delle parrocchie
9) Chiedere la proroga per l'inizio o la fine dei lavori relativi a un permesso di costruire
10) Chiedere un parere preliminare in ambito edilizio
11) Comunicare il cambio dei soggetti coinvolti nel procedimento edilizio
12) Comunicare l'inizio dei lavori
13) Comunicare l'inizio dei lavori per interventi edilizi liberi (CEL)
14) Comunicare l'inizio dei lavori per interventi in edilizia libera (CIL)
15) Comunicare l'inizio dei lavori per interventi soggetti al Superbonus (CILA-Superbonus)
16) Comunicare l'inizio dei lavori per interventi subordinati a comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)
17) Comunicare la fine dei lavori
18) Comunicare la proroga per l'inizio o la fine dei lavori relativi a un titolo abilitativo edilizio formatisi entro il 31 dicembre 2020
19) Comunicare o chiedere il cambio di intestazione (volturazione) del titolo abilitativo edilizio

20) Denunciare opere in zona sismica
21) Determinare i punti fissi di allineamento e di quota
22) Fare pubblicità
23) Fiscalizzare un illecito edilizio
24) Gestire materiali da scavo
25) Installazione di appostamenti per la caccia
26) Segnalare l'inizio dei lavori per interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività edilizia (SCIA)
27) Segnalare un presunto abuso edilizio
28) Trasmettere la dichiarazione di conformità, collaudo o dichiarazione di rispondenza degli impianti
29) Ampliare o rinnovare gli immobili con il piano casa regionale
30) Cambiare la destinazione d'uso di un immobile
31) Curare la manutenzione ordinaria
32) Curare la manutenzione straordinaria
33) Demolire
34) Eliminare una barriera architettonica
35) Eseguire interventi soggetti al Superbonus (interventi per l'efficientamento energetico e interventi strutturali)
36) Eseguire opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee
37) Eseguire ricerche nel sottosuolo con opere temporanee
38) Eseguire un restauro e risanamento conservativo
39) Eseguire una ristrutturazione urbanistica
40) Installare depositi di gas di petrolio liquefatti
41) Installare impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili
42) Installare manufatti leggeri in strutture ricettive
43) Installare sistemi di ricarica per veicoli elettrici
44) Pavimentare e finire spazi esterni
45) Realizzare aree ludiche e elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici
46) Realizzare delle serre
47) Realizzare interventi di interesse pubblico in deroga allo strumento urbanistico
48) Realizzare una nuova costruzione
49) Ristrutturare un immobile
50) Scavare e movimentare terra

La Sezione Urbanistica contiene i seguenti procedimenti:
51) Attuare la pianificazione urbanistica
52) Chiedere il certificato di destinazione urbanistica (CDU)
53) Chiedere il certificato di presenza di vincoli sovracomunali
54) Chiedere l'approvazione di un piano urbanistico attuativo (PUA) o di una sua variante
55) Chiedere la certificazione per il bonus facciate
56) Depositare un atto di aggiornamento catastale (frazionamento)
57) Presentare osservazioni agli strumenti di pianificazione urbanistica
58) Proporre una variante al Piano degli Interventi (PI)

La Sezione Vincolistica contiene i seguenti procedimenti:
59) Chiedere il rilascio dell'accertamento di compatibilità paesaggistica
60) Chiedere il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ordinaria o semplificata

Nell'ambito dei suddetti procedimenti saranno trattati tutti i dati comunicati dagli interessati tramite le apposite sezioni dello Sportello telematico e, in particolare:

- Dati personali comuni: dati identificativi, dati anagrafici, compresa la cittadinanza e di contatto (numeri di telefono, indirizzi e-mail, pec, ecc.), dati relativi al rilascio di permesso di soggiorno come nell'istanza di rilascio attestazione idoneità abitativa, dati relativi alle proprietà dei cittadini e delle persone giuridiche istanti, degli studi tecnici, degli amministratori di condominio e degli operatori delle imprese tecniche ed edilizie che operano per conto dei cittadini e delle persone giuridiche istanti;
- Dati personali particolari: dati personali relativi alla rappresentanza di se stessi. In particolare, il procedimento per la concessione del contributo per opere negli edifici di culto da parte delle Parrocchie prevede anche il trattamento di categorie particolari di dati personali relative alla fede religiosa dei cittadini istanti.

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 del trattamento**

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 imprese, come:

- Gestione pratiche edilizie e relative istanze di accesso agli atti;
- Gestione pratiche e varianti urbanistiche e relative istanze di accesso agli atti;
- Gestione procedimenti di autorizzazione paesaggistica e vincolistica e relative istanze di accesso agli atti;
- Riscossione tributi e attività correlate, in ambito fiscale e tributario.

Tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato. 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) e l'Art. 9, comma 1, lett. g) e j) del Regolamento Europeo GDPR 679/2016 e l'art. 2-sexies, comma 2, lett. i) 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.

Le pratiche edilizie, urbanistiche e vincolistiche prevedono la comunicazione agli studi tecnici e alle imprese edili incaricati dai cittadini o dalle società istanti, agli Uffici Comunali, al Segretario Generale, al Vicesegretario Comunale e agli Amministratori Comunali, all'Ufficio Polizia Locale dell'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta", alla Regione Veneto, alla Città metropolitana di Venezia e alla Procura della Repubblica di Venezia e alla Prefettura di Venezia, nel solo caso di segnalazioni di abusi edilizi.

Le pratiche edilizie presentate tramite lo sportello telematico potranno essere consultate esclusivamente da parte del cittadino o dello studio tecnico o dell'impresa istante, accedendo mediante Spid o CIE o CNS personali.

I permessi di costruire e i procedimenti di accertamento degli abusi edilizi prevedono inoltre la pubblicazione all'Albo Pretorio per n. 15 giorni dei luoghi dove sono situate le opere e le tipologie di opere nel caso di permessi di costruire e dei luoghi dove sono situate le opere irregolari e le tipologie di opere irregolari nel caso di abusi edilizi.

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. **Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale**

Nello svolgimento delle proprie funzioni inerenti agli Uffici Edilizia Privata e Urbanistica 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 sopra riportati procedimenti non prevedono di norma il trasferimento di dati all'estero, a meno che gli istanti o i terzi interessati persone fisiche o giuridiche non siano residenti, domiciliati o con sede legale all'estero.

7. **Diritti degli interessati**

L'interessato ha il diritto di chiedere all'Ente 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).*