



**COMUNE DI REMANZACCO**  
**Provincia di Udine**  
\*\*\*\*\*

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI**

**AREA: EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE**

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei Procedimenti e dei servizi svolti dal Titolare del Trattamento e dai soggetti autorizzati al trattamento, come qui descritti.

<b>TITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>
<b>Comune di Remanzacco</b>
<b>REFERENTE DI AREA</b>
<b>dott.ssa Flavia Rinaldi</b>
<b>RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)</b>
<b>Vedi sezione Amministrazione trasparente – Privacy – Sito web istituzionale del Comune</b>

Finalità per le quali l'Ente tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

<b>Finalità</b>	<b>Base giuridica del trattamento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione procedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi ai sensi del DPR 380/2001 e della LR 61/1985 (CILA, SCIA, Permesso di costruire, Segnalazione di Agibilità, ecc.) e attività connesse (Comunicazioni di inizio e fine lavori, voltura, deposito cementi armati, abusi edilizi, ecc.)</li><li>- Gestione dei procedimenti autorizzativi per gli immobili soggetti al DLgs 42/2004, limitatamente alle attività di competenza dello sportello SUE-SUAP</li><li>- Gestione dei procedimenti ambientali di cui al DLgs 152/2006 di competenza comunale e, limitatamente alle attività dello sportello SUE-SUAP, di competenza di altri Enti</li><li>- Gestione di procedimenti di cui alla L 447/1995 e LR 21/1999 in tema di inquinamento acustico</li><li>- Gestione dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni ai sensi del codice della strada per accessi e installazione mezzi pubblicitari su strade comunali e, limitatamente alle attività dello sportello SUE-SUAP, su strade provinciali</li><li>- Gestione dei procedimenti urbanistici ai sensi della normativa anche regionale vigente (Piano Regolatore Comunale e relativi Piani Urbanistici Attuativi)</li><li>- Gestione del Sistema Informativo Territoriale</li><li>- Richiesta del Certificato di Destinazione Urbanistica - C.D.U.</li><li>- Attività di redazione di atti amministrativi, documenti ed informazioni e pubblicazione all'Albo pretorio online e</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Art. 6 par. 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;</li><li>- Art. 6 par. 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</li></ul>

<p>nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle procedure di gara per affidamento di lavori, servizi e forniture o incarichi professionali</li> <li>- Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso</li> <li>- Gestione di protocollazione, archiviazione e conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti ai Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.</li> </ul>	
--	--

La informiamo che i suoi dati personali non saranno trasmessi in Paesi extra UE salvo quanto disposto dagli artt. 45 e ss. del Reg. 679/2016. Gli stessi potrebbero tuttavia essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

<b>Soggetti terzi o categorie</b>	<b>Finalità</b>	<b>Note</b>
<p>Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. Servizi associati o convenzionati: UNIPASS o IMPRESA IN UN GIORNO per la gestione dei procedimenti di sportello SUE-SUAP; CONTARINA SPA per la gestione del SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE</p>	<p>Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.).</p> <p>Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare</p>	<p>Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.</p>
<p>Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni</p>	<p>Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio.</p>	<p>Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.</p>
<p>Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker.</p>	<p>Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.</p>	<p>Soggetti nominati responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO.</p>

Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, società di fornitura di pubblici servizi, anche per conferenze di Servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali, Soprintendenza Beni Culturali e Paesaggistici, CCIAA, Azienda Sanitaria Locale, ed altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento	Informazioni presso il DPO.

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

<b>Dati personali e documenti</b>	<b>Periodo di conservazione o criteri per determinarlo</b>
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	Almeno 10 anni.
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	Almeno 10 anni.
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale	Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determina come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente)

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

<b>Diritto</b>	<b>Modalità di esercizio</b>
Diritto di revoca del consenso (art. 13 par. II lett. A e art. 9 par. II lett. A)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 par. 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

<b>Dati, documenti e informazioni</b>	<b>Raccolti</b>
Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00	Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). Informazioni presso il DPO.

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.