

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI CITTADINI/UTENTI UTENTI DEL SETTORE TECNICO

Gentile Cittadino/Utente

A norma dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare e/o coabitanti, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dai titolari del Trattamento, come qui descritte.

Titolare del trattamento
COMUNE DI GORGO AL MONTICANO
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
Centro Studi della Marca Trevigiana, nella persona del legale rappresentante pro tempore Maria Rosa Barazza <ul style="list-style-type: none">• Tel. 0422 491855• Email info@comunitrevigiani.it• PEC comunitrevigiani@pec.it

Finalità per le quali l'ENTE tratterà i Suoi dati personali, particolari e sensibili sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

Finalità	Base giuridica del trattamento
<p>LAVORI PUBBLICI - GESTIONE DEL PATRIMONIO - MANUTENZIONI - PROTEZIONE CIVILE</p> <p>Funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">> Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione;> Gestione incarichi di progettazione e direzione lavori affidati a professionisti esterni;> Gestione di opere pubbliche (gestione progetti, recessi appaltatore, autorizzazioni Direttore Lavori, proroghe, gestione certificati di pagamento, regolare esecuzione, collaudo ecc.) e predisposizione atti, istruttoria e controllo fasi di progettazione opere pubbliche;> Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica, verifiche;> Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture/lavori pubblici/incarichi professionali;> Istanze occupazione e manomissione suolo pubblico ; istanze concessioni demaniali;> gestione dati e informazioni che affluiscono all'ufficio relazioni con il pubblico;> redazione delle perizie di stima inerenti gli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente e suscettibili di locazione, comodato d'uso e alienazione;> predisposizione, adozione e sottoscrizione degli atti amministrativi conseguenti alla gestione del patrimonio quali: locazione, comodato d'uso e alienazione del patrimonio dell'ente;> predisposizione, adozione e sottoscrizione degli atti amministrativi inerenti l'acquisizione di beni privati al patrimonio dell'ente per finalità di pubblico interesse;> predisposizione delle convenzioni per l'affidamento, in gestione ed uso, del centro Polivalente e degli impianti sportivi – stadio;> gestione di altri impianti sportivi (palazzetto dello sport e palestra c/o centro sociale "Archimede");> gestione diretta del centro socio-culturalmente "Archimede"> Manutenzione beni mobili, immobili e attrezzature;> Gestione, in collaborazione con i Servizi Sociali, di lavoratori di pubblica utilità;> Gestione degli interventi da eseguirsi in caso di eventi atmosferici;	<ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;• Art. 6 comma 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.

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

- Rilascio di autorizzazioni per scavi su sede stradale;
- Gestione sinistri relativamente ai danni causati al patrimonio comunale;
- Gestione ufficio espropriazioni;
- Controllo della gestione del servizio di illuminazione votiva, affidato in concessione a terzi;
- Gestione dei servizi cimiteriali;
- Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE;
- Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso;

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Funzioni:

- Gestione pratiche edilizie (istruttoria);
- Rilascio permessi di costruire;
- Verifica delle segnalazioni certificate di agibilità (SCA);
- Pratiche per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
- Richiesta nulla osta alla Provincia per permessi a costruire/SCIA/autorizzazioni interessanti strade provinciali e ricadenti all'interno del centro abitato;
- Richiesta nulla osta alla società Veneto Strade per permessi a costruire/SCIA/autorizzazioni interessanti strade regionali e ricadenti all'interno del centro abitato;
- Rilascio autorizzazioni per installazione segnaletica e mezzi pubblicitari;
- Istruttoria condoni edilizi e rilascio permesso di costruire in sanatoria;
- Rilevazione attività edilizia abusiva in collaborazione con la polizia locale;
- Gestione pratiche segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.) e C.I.L.A.;
- Gestione delle procedure amministrative semplificate (P.A.S.) relative all'installazione di impianti per l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia;
- Rilascio certificazioni diverse su richiesta dell'utenza (certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità alloggio);
- Ricezione e notifica frazionamenti;
- Accettazione ed archiviazione pratiche relative alla denuncia di opere in conglomerato cementizio o a struttura metallica di cui alla legge 1086/71;
- Gestione proposte di

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

DELIBERA/DETEMINA/ORDINANZE;

- Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso;

SERVIZIO URBANISTICA

- Gestione degli incarichi per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti affidati a professionisti esterni;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti;
- Predisposizione interna di semplici varianti agli strumenti urbanistici generali decise dall'Amministrazione Comunale;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per l'approvazione degli strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- Predisposizione e stipula di accordi urbanistici disciplinanti i rapporti tra pubblico e privato;
- Controllo e vigilanza in merito al procedimento per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri nell'ambito di uno strumento urbanistico attuativo di iniziativa privata;
- Gestione proposte di DELIBERA/DETEMINA/ORDINANZE;
- Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso;

SERVIZIO ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE

- Affidamento del servizio di gestione integrata (raccolta, trasporto, recupero e smaltimento) dei rifiuti urbani, comprendente la gestione tecnico/amministrativa del Ce.R.D. di via Veneto;
- Gestione degli interventi di raccolta dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche;
- Gestione del servizio di disinfestazione (ciclo antilarvale) e derattizzazione del territorio comunale;
- Gestione degli interventi di potatura, spollonatura e abbattimento su alberature stradali ad alto fusto (platani) colpiti dalla malattia del cancro colorato;
- Autorizzazioni allo scarico in zona agricola ovvero nelle zone abitate sprovviste di fognatura;
- Gestione delle procedure (ordinanze, riscossione delle sanzioni amministrative, controllo degli adempimenti) conseguenti al superamento dei limiti per le emissioni sonore;
- Gestione del servizio di disinfestazione delle alberature stradali da Hynfantria Cunea;

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

- Monitoraggio, in collaborazione con l'ARPAV, dell'inquinamento elettromagnetico sul territorio comunale prodotto da impianti di telefonia mobile;
- Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE;
- Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso;

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Funzioni:

- Gestione segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.) e C.I.L.A. comportanti interventi edilizi;
- Gestione istanze per attivazione del procedimento di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 160/2010 (non comportante variante urbanistica) ovvero del procedimento di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 160/2010 (comportante variante urbanistica);
- Indizione e convocazione di conferenza dei servizi;
- Adozione ed approvazione della variante urbanistica, qualora sia stato attivato un procedimento ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 160/2010;
- Rilascio del documento unico conclusivo del procedimento.

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati.	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.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

Società di servizi, Aziende Speciali; in controllo dell'ente o in house)consulenti, collaboratori esterni	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi/convenzione, al fine di erogare il servizio.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); DPO: Studio legale avv. Paolo Vicenzotto Pordenone c.so Vittorio Emanuele II 54 dpo@studiolegalevicenzotto.it - tel. 0434-29046
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker.	Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); O considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO.
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, gestori di pubblici servizi, anche per conferenze di Servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali, Aziende Sanitarie, Ater, Città Metropolitana, università istituti scolastici di ogni ordine e grado unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni	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:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

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 determine 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.

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A)	Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16) e diritto di correzione	Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici, entro i limiti di legge
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	Segnalazione

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 comma 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:

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

Dati, documenti e informazioni	Raccolti
<ul style="list-style-type: none">- 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	<p>Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni</p> <p>Tramite Banche dati pubbliche (INA, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.

Gorgo al Monticano, lì 20/12/2019