

Spett.le

COMUNE DI STATTE

Settore Opere Pubbliche e Patrimonio
Via S. Francesco n.5 - 74010 STATTE (TA)

Codice Alloggio _____

OGGETTO: Richiesta duplicato bollettini

Il sottoscritto _____ in qualità di assegnatario dell'alloggio di edilizia residenziale pubblica sito in _____ alla Via _____ numero civico _____,

FA RICHIESTA

dei bollettini relativi alle mensilità di

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

DICHIARANDO CHE:

- ☐ sono stati smarriti
- ☐ non sono stati recapitati
- ☐ altro/specificazioni: _____

Si chiede, altresì, di inviare i bollettini al seguente indirizzo di posta elettronica _____.

Luogo/data _____

In Fede

L'assegnatario

COMUNE DI STATTE
SETTORE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO
 Riservato all'U.O. Protocollo

Riservato all'ufficio

(cognome e nome del richiedente)

(oggetto dell'istanza:

COMUNE DI STATTE

Via S. Francesco n.5 – 74010 STATTE (TA) - Centralino 099/4742811
 e-mail: lavoripubblici@comune.statte.ta.it - PEC: lavoripubblici.statte@pec.rupar.puglia.it
 web: https://www.comune.statte.ta.it/

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

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 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, come qui descritte.

Titolare del trattamento

COMUNE DI STATTE

con sede alla Via S. Francesco n.5, 74010 STATTE (TA) - C.F. 90031270730 - P.IVA 01940470733

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Pa 3.26 Srl
 e-mail serviziordp@pa326.it

FINALITA' PER LE QUALI IL COMUNE DI STATTE TRATTERÀ I SUOI DATI PERSONALI, sia nel corso dei Procedimenti, sia nella gestione del rapporto

Finalità	Base giuridica del trattamento
• Procedure di assegnazione degli alloggi gestiti, anche in conto terzi, da Comune di Statte in adempimento degli obblighi previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di edilizia residenziale pubblica • (es. L.R. 20 maggio 2014, n. 22; L.R. 1 dicembre 2017, n. 48; etc) e dai relativi regolamenti attuativi; • Gestione rapporti con inquilini e utenti in esecuzione del contratto; • Gestione dei rapporti finanziari correlati all'assegnazione e gestione dell'alloggio (riscossione anche coattiva canoni, spese condominiali ed altre spese come previsto dai regolamenti interni) e le istanze di rideterminazione in riduzione del canone di locazione ecc.; • Gestione locazione unità non residenziali e simili; • Attività amministrativa di gestione alloggi e del contratto di locazione; • Gestione servizi (anche comuni) e attività manutentiva; • Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'ente ai sensi del DPR 445/2000: per consentire la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente, anche accedendo a banche dati pubbliche; • Per la pubblicazione sul sito web istituzionale, con il relativo punteggio, della posizione in graduatoria ai sensi della normativa vigente.	• Art. 6 comma 1 lett. A GDPR - <i>Consenso dell'interessato</i> • Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - <i>Adempimento di un contratto</i> • Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - <i>Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</i> • Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - <i>Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare</i>
• Per la gestione dei rapporti con inquilini e relativi ospiti (effettuare e ricevere comunicazioni, sia cartacee sia telematiche, denunce, segnalazioni riferite a potenziali controversie fra inquilini, ecc.) anche ai sensi dei Regolamenti vigenti, disponibili sul sito web istituzionale.	• Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - <i>Adempimento di un contratto</i> • Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - <i>Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare</i>
• Per poter effettuare segnalazioni e rapporti circostanziati alle Forze dell'Ordine, alle autorità, Servizi Sociali, Servizi sanitari ecc. quando previsto da norme di legge o regolamento ovvero quando sussista un legittimo interesse basato sulla funzione sociale e assistenziale che le norme vigenti affidano a Comune di Statte.	• Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - <i>Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</i> • Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - <i>Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare</i> • Art. 6 comma 1 lett. F GDPR - <i>Perseguimento di un legittimo interesse del Titolare</i>
• Per poter gestire le attività degli Amministratori di Condominio (convocazione e gestione assemblee, attività inerenti al mandato di Amministratori di Condominio, comunicazioni previste dalla legge, gestione dei rapporti con inquilini e relativi ospiti anche ai sensi dei Regolamenti vigenti, gestione interventi	• Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - <i>Adempimento di un contratto</i> • Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - <i>Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al</i>

di manutenzione ordinaria e straordinaria, ecc.)	<i>quale è soggetto il titolare del trattamento</i> • Art. 6 comma 1 lett. F GDPR - Trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare o di terzi
• Gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni, anche elettroniche, e documenti inerenti ai Procedimenti gestiti da Comune di Statte e, in generale, i servizi erogati e i rapporti giuridici intercorrenti.	• Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento

I suoi dati personali potranno, inoltre, essere comunicati ad altri soggetti o categoria 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 gestionali e dei software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici. Servizi di Hosting, Housing, Cloud, SaaS e altri servizi informatici, anche gestiti da remoto, indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso l'ufficio del DPO.
Società o artigiani che effettuano interventi di manutenzione o altri servizi per conto del Comune di Statte.	Gestione operativa e organizzativa degli interventi di manutenzione.	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso l'ufficio del DPO.
Consulenti, professionisti, studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker.	Gestione degli aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.	Informazioni presso l'ufficio del DPO.
Società di Servizi	Gestione dei servizi affidati in outsourcing	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso l'ufficio del DPO.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I criteri utilizzati per determinare tale periodo sono quelli previsti dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

La informiamo, altresì, dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare. In particolare, in relazione al dettato normativo del Regolamento Europeo 679/2016, Lei godrà dei seguenti diritti: Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali.

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e alle procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016, che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, il Titolare fornirà all'interessato, inoltre, 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 banche dati pubbliche come di seguito specificato:

Finalità	Base giuridica del trattamento
• Dati e documenti relativi alle Domande e Istanze amministrative presentate a Comune di Statte • Dati e documenti relativi alla Sua permanenza presso immobili di proprietà o gestiti da Comune di Statte, anche come Amministratori di Condominio, dati inerenti alla Sua situazione economica, dati relativi al suo stato sociale e assistenziale, verifica ISEE, verifica proprietà, redditi ecc.	• Direttamente presso l'interessato • Tramite segnalazioni di Comuni o Aziende Sanitarie • Tramite Banche dati pubbliche (Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio, ecc.)

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili, Suoi e dei componenti del Suo nucleo familiare, è obbligatorio e un eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti, e il relativo mancato consenso al trattamento, comporterà l'impossibilità di completare il procedimento, eseguire la prestazione del servizio da Lei richiesto e il suo espletamento secondo le condizioni di legge o di contratto sopra indicate.

Tutti i dati personali per i quali si sia conferita autorizzazione al trattamento, soltanto per i fini istituzionali, potranno essere conosciuti esclusivamente da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come autorizzati al trattamento e inoltre, ove necessario, da altri titolari e contitolari.

I soggetti specificatamente autorizzati alla effettuazione dei trattamenti sono tenuti al segreto e alla riservatezza in riferimento ai dati trattati, anche sulla scorta di apposite disposizioni tecniche, giuridiche e operative.

I documenti e i dati resi in formato digitale (anche in originale) saranno conservati su apposite archivi digitali, accessibili, attraverso specifiche procedure di accesso, unicamente al Titolare e ai collaboratori dello stesso, solo per le finalità sopra indicate. E' possibile che il Titolare si avvalga di servizi di conservazione per il tramite di società esterne (outsourcer) che conserveranno dati e documenti, ove previsto, in formato crittografato, secondo i sistemi più avanzati della sicurezza informatica e in linea con le vigenti norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.).

CONSENSO AL TRATTAMENTO:

Firme le altre condizioni di liceità, con la firma sotto apposta, il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa e presta il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. A) e dei dati particolari e sanitari ai sensi dell'art. 9 comma 2 lett. A del GDPR), anche in nome e per conto degli altri soggetti del proprio nucleo familiare coinvolti nel procedimento (da cui dichiara di aver ricevuto mandato) secondo quanto più analiticamente specificato nell'informativa.

Luogo/data _____

nome e cognome _____

firma _____

SCHEDA ANAGRAFICA

CU assegnatario precedente	
CU dichiarante	
cognome	
nome	
luogo di nascita	
provincia	
nazionalità	
data di nascita	
sex	
code fiscale	
comune di residenza	
indirizzo	
edificio	
scala	
piano	
interno	
CAP	
type document	
n.ro document	
released	
date of release	
date of expiry	
phone	
cellular 1	
cellular 2	
mail 1	
mail 2	