



Riservato all'U.O. Protocollo

Riservato all'ufficio

(cognome e nome del richiedente)

(oggetto dell'istanza: n. dom. - c.s./c.a./b.)

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI TRIESTE**  
Piazza dei Foraggi n. 6, 34139 Trieste – Tel. 040 39991- Fax 040 390885  
e-mail: [info@ater.trieste.it](mailto:info@ater.trieste.it) – web: [www.trieste.aterfvg.it](http://www.trieste.aterfvg.it)  
pec: [posta.certificata@pec.ater.trieste.it](mailto:posta.certificata@pec.ater.trieste.it)

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 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.

<b>Titolare del trattamento</b>
<b>Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Trieste</b> <b>Ater di Trieste</b>  con sede in Piazza dei Foraggi n. 6, 34139 Trieste, in persona del Presidente.
<b>Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)</b>
Vedi sezione privacy sito web ( <a href="http://www.trieste.aterfvg.it">www.trieste.aterfvg.it</a> )

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>• Procedure di assegnazione degli alloggi gestiti, anche in conto terzi, dall'Ater in adempimento degli obblighi previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di edilizia residenziale pubblica (es. L.R. 1/2016 e smi) e dai relativi regolamenti attuativi;</li><li>• Gestione rapporti con inquilini e utenti in esecuzione del contratto;</li><li>• 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.;</li><li>• Gestione locazione unità non residenziali e simili;</li><li>• Attività amministrativa di gestione alloggi e del contratto di locazione;</li><li>• Gestione servizi (anche comuni) e attività manutentiva;</li><li>• Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'ente ai sensi del DPR 445/00; Per verificare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente, anche accedendo a banche dati pubbliche;</li><li>• Per la pubblicazione sul sito web istituzionale, con il relativo punteggio, della posizione in graduatoria ai sensi della normativa vigente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Art. 6 comma 1 lett. A GDPR – Consenso dell'interessato</li><li>• Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Adempimento di un contratto</li><li>• Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</li><li>• 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</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Per gestire i rapporti con inquilini e relativi ospiti (effettuare e ricevere comunicazioni, sia cartacee che telematiche, denunce, segnalazioni riferite a potenziali controversie fra inquilini, rapporto capi scala ecc.) anche ai sensi dei Regolamenti vigenti (es. Regolamento di Ospitalità) disponibili sul sito Internet istituzionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Adempimento di un contratto</li> <li>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 o quando sussista un legittimo interesse basato sulla funzione sociale e assistenziale che le leggi affidano alle Ater della Regione Friuli Venezia Giulia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</li> <li>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare</li> <li>Art. 6 comma 1 lett. F GDPR - Perseguimento di un legittimo interesse del Titolare</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Per poter gestire le attività di 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 di manutenzione ordinaria e straordinaria, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Adempimento di un contratto</li> <li>Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</li> <li>Art. 6 comma 1 lett. F GDPR - Trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare o di terzi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti gestiti da Ater ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</li> </ul>

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. 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.
Società o artigiano che effettuano interventi di manutenzione o altri servizi per conto di Ater.	Gestione operativa ed organizzativa degli interventi di manutenzione.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO
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.	Informazioni presso il DPO.
Società di Servizi	Gestione del Servizio data in outsourcing	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il 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 Lei avrà il 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.

Per l'esercizio dei diritti potrà avvalersi dell'apposita modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.

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 banche dati pubbliche come di seguito specificato:

<b>Dati, documenti e informazioni</b>	<b>Raccolti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dati e documenti relativi alle Domande e Istanze amministrative presentate ad Ater</li><li>• Dati e documenti relativi alla Sua permanenza presso immobili di proprietà o gestiti da Ater, anche come Amministratori di Condominio, dati su Situazione Economica, dati relativi al suo stato sociale e assistenziale, verifica ISEE, verifica proprietà, redditi ecc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Direttamente presso l'interessato</li><li>• Tramite segnalazioni di Comuni o Aziende Sanitari</li><li>• Tramite Banche dati pubbliche (Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.)</li></ul>

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili Suoi e dei componenti del Suo nucleo familiare è obbligatorio ed un eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti ed il relativo consenso al trattamento comporterà l'impossibilità a completare il procedimento, eseguire la prestazione del servizio da Lei richiesto ed il suo espletamento secondo le condizioni di legge o di contratto sopra indicate. 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. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinary tecnico/giuridico/operativo interno.

I documenti e dati resi in formato elettronico (anche in originale) saranno conservati su apposite memorie accessibili, attraverso specifiche procedure di accesso, unicamente al Titolare ed ai collaboratori interni 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 li conserveranno, ove previsto, anche in formato crittografico secondo i sistemi più avanzati della sicurezza informatica ed in linea con le vigenti norme del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.).

### Consenso al trattamento:

Ferme 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.

Trieste, .....

nome e cognome .....

Firma .....