

Ottobre2020



La Privacy e il Condominio

**Speciale Superbonus 110% e
la gestione della privacy**

Superbonus/Ecobonus 110% in condominio: il ruolo dell'amministratore e la privacy dei condomini



Come già previsto per le spese comuni relative, ad esempio, per gli adeguamenti antisismici e di riqualificazione energetica, l'amministratore sarà tenuto alla trasmissione telematica della comunicazione delle spese, al fine di garantire le detrazioni fiscali dei condòmini. Egli, inoltre, potrebbe essere tenuto a rispondere in caso di eventuale perdita del beneficio fiscale, se ne fosse acclarata la responsabilità.

L'amministratore di condominio, in quanto soggetto tenuto ai sensi dell'art. 1130 del Codice Civile ad eseguire le incombenze tributarie, oggi deve, più di prima, gestire tutte le operazioni di raccolta, conservazione e gestione dei documenti e dei dati personali dei condòmini, secondo le disposizioni dettate dal novellato codice della privacy, il d.lgs.

196/2003, oggi riconosciuto come d.lgs. 101/2018, prodotto a seguito dell'entrata in vigore del regolamento europeo 679/2016, conosciuto ormai da tutti come "GDPR", secondo l'acronimo europeo (General Data Protection Regulation) o RGPD (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati), nella traduzione italiana ben più familiare.

I documenti da richiedere per accedere ai benefici fiscali sono numerosi e ci sono alcune differenze tra quelli previsti per i lavori nelle aree comuni e quelli effettuati nelle aree di proprietà dei condòmini proprietari o inquilini.

Ricordiamo, di seguito, l'elenco dei documenti necessari:

Documenti necessari per le banche:

1. Documento attestante la proprietà dell'immobile, cioè **titolo di detenzione/possesso dell'immobile**, con le diverse varianti, in base a chi vuole effettuare i lavori:

- se è il **proprietario, nudo proprietario o titolare di un diritto reale** di godimento quale usufrutto, uso, abitazione o superficie, serve il certificato rilasciato dai pubblici registri immobiliari;
- se **detentore (locatario, comodatario)**, servono sia il contratto di locazione/comodato registrato che la dichiarazione di consenso da parte del proprietario;
- se **familiare convivente del possessore/detentore** servono: certificato dell'anagrafe (per convivenza); titolo di possesso (certificato immobiliare o contratto registrato); dichiarazione di consenso da parte del proprietario;
- se **coniuge separato** assegnatario dell'immobile intestato all'altro coniuge servono: documentazione attestante l'assegnazione; titolo di possesso (certificato immobiliare); dichiarazione di consenso da parte del proprietario;
- se **convivente di fatto** del possessore/detentore servono: certificato dell'anagrafe (per convivenza); titolo di possesso (certificato immobiliare o contratto registrato); dichiarazione di consenso da parte del proprietario;
- se **futuro acquirente** con preliminare di vendita regolarmente registrato, servono: preliminare registrato da cui si evinca l'immissione in possesso (per esempio il contestuale comodato); dichiarazione del consenso da parte del proprietario.

2. Dichiarazione sostitutiva d'atto notorio.

Con questa si dichiara che le **spese sostenute/da sostenere per i lavori agevolabili sono/saranno a proprio carico**.

3. Dichiarazione sostitutiva d'atto notorio.

Con questa si dichiara che l'**immobile non è detenuto nell'ambito di attività di impresa o di attività professionale** (non applicabile a Sismabonus ed Ecobonus).

4. Documentazione attestante il **possesso di reddito nell'anno in cui si sostengono le spese agevolabili**.

Questo nel caso di soggetti non proprietari e titolari di diritti reali. Documenti validi possono essere il contratto di lavoro, la busta paga mensile, la pensione, le fatture emesse, o redditi di natura finanziaria.

5. Dichiarazione sostitutiva d'atto notorio.

Questa volta per l'ottenimento e la produzione a richiesta tutta la documentazione necessaria ai fini del trasferimento del credito di imposta come previsto dal decreto rilancio.

6. **Titolo edilizio** (se previsto) o **autocertificazione inizio/fine lavori**.

7. **Documenti tecnici**, suddivisi in:

Inizio lavori

Autodichiarazione del cliente che attesti se ha usufruito di bonus per interventi simili negli ultimi 10 anni;

1. visura catastale;
2. Ape stato iniziale;
3. analisi preventiva e fattibilità (salto 2 classi);
4. relazione tecnica ai sensi della legge 10/1991;
5. dichiarazione di conformità edilizia e urbanistica;
6. pratica edilizia;
7. prospetti in dwg;
8. preventivi e/o computi metrici;
9. dati e trasmittanza serramenti sostituiti;
10. documentazione fotografica intervento;
11. certificazioni serramenti nuovi;
12. dati e certificati nuovi oscuranti;
13. schede tecniche materiali acquistati e dichiarazione di corretta posa.



Avanzamento lavori dopo almeno il 30%

1. Comunicazione inizio lavori;
2. preventivi e/o computi metrici;
3. fatture SAL e computi metrici quantità realizzate;
4. documentazione fotografica e Sal;
5. asseverazione modulo allegato 2 comma 13 dell'articolo;
6. scheda descrittiva dell'intervento;
7. ricevuta informatica con il codice identificativo della domanda.

Fine lavori

1. Preventivi e/o computi metrici;
2. dichiarazione di fine lavori;
3. Ape stato finale;
4. fatture e computi metrici quantità realizzate;
5. documentazione fotografica a fine lavori;
6. asseverazione modulo allegato 1 comma 13 articolo 119 DI 34/20
7. SCA – segnalazione certificata di agibilità;
8. scheda descrittiva dell'intervento;
9. ricevuta informatica con il codice identificativo della domanda.



Le implicazioni rispetto alla normativa sulla privacy

Molti dei documenti elencati, a prima vista, potrebbero non sollevare perplessità, in quanto pubblici e spesso non riferibili a dati particolarmente sensibili, ma soffermiamoci a quelli elencati nel primo elenco, i documenti necessari alle banche. Il fatto che un dato sia rilevabile da documenti pubblici non sempre ne giustifica in modo automatico particolari trattamenti (ricordiamo che nei "trattamenti" del dato è compresa: l'elaborazione; la diffusione; etc.) se non in presenza di consensi o valide basi giuridiche.

Facciamo un esempio pratico: un caso di convivenza di fatto o di separazione può rappresentare un'informazione non sempre di conoscenza diffusa e contenere un dato relativo a preferenze sessuali.

Inoltre, potrebbe verificarsi il caso che, dati personali relativi ad alcuni soggetti, come ad esempio, un futuro acquirente, siano trattati senza il consenso informato dell'interessato o senza che questi abbia avuto accesso all'informativa dell'amministratore.

Adempimenti dell'amministratore secondo la normativa vigente sulla privacy

Vediamo, di seguito, quali sono i principali adempimenti dell'amministratore e come vengono impattati dalla gestione delle attività fiscali e burocratiche, come quelle previste dal Superbonus.

1) Informativa (artt. 13-14 del Gdpr)

L'informativa, anche nei casi in cui la base giuridica non preveda la sottoscrizione di un consenso esplicito, deve comunque essere messa a disposizione dei soggetti interessati. Ricordiamo alcune caratteristiche del documento:

- deve riportare tutte le informazioni previste dal Gdpr, tra cui: finalità; tipologia di dati trattati; tempi di conservazione; basi giuridiche; destinatari; conseguenze del mancato trattamento e diritti dei soggetti interessati;
- deve essere leggibile, chiara e specifica per tipologia di soggetti interessati (l'informativa riferita ai dipendenti dello studio o ai fornitori, sarà diversa da quella per i condòmini, il sito web o la videosorveglianza);
- deve contenere i dati del titolare del trattamento o del responsabile esterno del trattamento;
- deve specificare quando i dati provengono da fonti terze.

Tra le finalità indicate, è bene specificare quelle relative agli adempimenti fiscali e burocratici.

2) Consenso (art. 4 del Gdpr)

Il consenso (manifestazione di libera volontà, specifica e informata) fa parte delle "basi giuridiche" di riferimento, quindi è necessario solo in alcune situazioni, come, ad esempio, quando vengono trattati dati "particolari" (definiti "sensibili" nella vecchia normativa) come dati sulla salute; sulla situazione reddituale; sulla situazione giudiziaria, etc. Non è esclusa la sua necessità anche nel caso in cui sia necessario utilizzare, come dati di contatto, numeri di cellulare e indirizzi di mail private o quando la finalità, per l'utilizzo degli stessi, non sia strettamente indispensabile allo svolgimento dell'attività oggetto dell'esecuzione del contratto.

In alcuni casi, potrebbe essere d'uso redigere un modulo di consenso specifico che riporti, molto sinteticamente, la finalità dello stesso.

Se vengono trattati dati provenienti da terzi, il titolare/responsabile dei trattamenti ha 30 giorni di tempo per raccogliere il consenso (ove previsto) dall'interessato.



3) I registri dei trattamenti (artt. 28-30 del Gdpr)

L'amministratore, svolgendo il "doppio ruolo" di "titolare dei trattamenti" (quando effettua trattamenti per il singolo condòmino) e di "responsabile esterno dei trattamenti" (quando effettua trattamenti per "l'entità" condominio) è obbligato a redigere il doppio registro.

Il "registro dei trattamenti" riporta la mappatura dei trattamenti effettuati; le basi giuridiche; le finalità; la diffusione e la conservazione dei dati; le principali misure di sicurezza; etc.).

Sostituisce il "Documento Programmatico" previsto dalla precedente normativa.

Inserire la tipologia di trattamento (raccolta, finalità, base giuridica, diffusione del dato, conservazione, destinatari) prevista per gli adempimenti relativi alla fiscalità e le procedure burocratiche richieste per il Superbonus.

Nel registro dei trattamenti "responsabile esterno" deve essere inserito e mantenuto aggiornato l'elenco delle anagrafiche condòmini.



4) Analisi dei rischi/impatto privacy (artt. 24-32-35 del Gdpr)

La normativa impone che vengano documentati gli impatti sui diritti e sulle libertà fondamentali dell'individuo, in relazione ai trattamenti dei dati e ai rischi relativi ad essi, in caso di "data breach" (perdita di riservatezza, di disponibilità o di integrità del dato) e misure idonee di sicurezza implementate.

L'analisi dei rischi classifica i trattamenti sulla base del livello di rischio. Alcuni trattamenti particolarmente rischiosi o con caratteristiche di trattamento automatizzato, ad esempio la videosorveglianza, richiedono la redazione della "DPIA" (valutazione di impatto privacy).

La gestione dei dati relativi al super bonus, tranne che in particolari casi, non dovrebbero richiedere l'analisi d'impatto, ma è bene tenerne conto quando si effettua l'analisi dei rischi.

5) Nomine di responsabilità e sub responsabilità esterna (art.28)

Lo stesso ruolo di "responsabile esterno" che ha l'amministratore, nei confronti del condominio, lo potrebbero avere dei professionisti incaricati nei confronti dell'amministratore. In questo caso, i professionisti diventano, nei confronti del condominio, dei "sub responsabili esterni". L'amministratore deve avere il consenso del condominio, prima di nominare tali figure, che, comunque, generalmente, vengono scelti con delibera assembleare.

Se l'amministratore sta operando come "titolare dei trattamenti", quindi nei confronti di un singolo condomino, i professionisti interpellati saranno non "sub" ma "responsabili esterni".

Ricordiamo che il ruolo di responsabilità esterna è acquisibile se si opera in regola con gli adempimenti dettati dal Gdpr e prevede l'implementazione delle misure di sicurezza a protezione dei dati e la responsabilità in caso di uso illecito, furto o indisponibilità dei dati.

Le nomine devono essere effettuate tramite valido atto giuridico, debitamente firmato.

Nel caso delle procedure per il Superbonus, generalmente si interpellano architetti, geometri, tecnici e imprese.

Se i tecnici non accedono, raccolgono o, più in generale, non trattano dati personali dei singoli condòmini, non esiste la necessità di nominarli responsabili esterni. E' il caso dei lavori sulle aree comuni.

Alcune categorie, come le banche e le assicurazioni, secondo l'indicazione del Garante, sono ritenute, a prescindere, "titolari autonomi" dei trattamenti e non necessitano di alcuna nomina.



Privacy Condominiale Kruzer

Kruzer è una società frutto delle competenze tecnico legali di un team di avvocati specializzati in privacy e tecnici esperti di cybersecurity.

Il nostro progetto di consulenza **Privacy Condominiale** consente a molti amministratori di condominio di adeguare il proprio studio senza oneri, sia in fase di adempimento iniziale, sia per il mantenimento della conformità nel tempo.

Scarichi gratuitamente il Manuale Kruzer per i condòmini

L'ultimo pronunciamento dell'**Istituto di Normazione Italiana (Uni)** prevede la distribuzione ai condòmini di un manuale relativo il trattamento dei dati personali in ambito condominiale.

Si tratta di un manuale che informa i condòmini, che sono, allo stesso tempo, soggetti interessati e contitolari dei trattamenti dei dati personali condominiali, sui principi di base della vigente normativa di riferimento e delle regole fondamentali che devono essere applicate al tema della privacy in ambito condominiale.

Il manuale contiene:

- un sintetico glossario che riporta i termini più utilizzati nell'ambito del trattamento dei dati personali;
- le normative di riferimento;
- i ruoli privacy in ambito condominiale;
- diritti e doveri;
- le regole di base rispetto alla videosorveglianza;

e altre utili informazioni.

Gli amministratori di condominio possono ottenerlo **gratuitamente** scrivendo a: info@kruzer.it indicando, nel testo, i dati di recapito dello studio al quale inviarlo.

Il nostro team



Alcune testimonianze dei nostri clienti

"Per lo Studio Tumminelli è veramente un piacere collaborare con una società come Kruzer srl. La competenza e la professionalità con le quali soddisfa le nostre esigenze rende Kruzer un'azienda affidabile e precisa. Il personale si è sempre dimostrato cordiale e celere nel dare risposta a qualsiasi nostro quesito, palesando la massima disponibilità nel dissipare i dubbi sempre possibili una materia complessa e delicata qual è la privacy"

Dott. Gianluca Tumminelli
Consulente del Lavoro, Formatore e Coach Professionista A.I.C.P.
Collaboratore al Corso di Diritto del Lavoro presso l'Università degli Studi di Brescia

"Ci siamo rivolti a Kruzer per muoverci agilmente nel rispetto delle normative vigenti in tema di Privacy. La nostra attività si occupa di finanza agevolata e gestione/recupero del credito dove il tema del trattamento dei dati "sensibili" è particolarmente stringente e delicato. Dopo aver fissato una serie di incontri conoscitivi, Kruzer è riuscita ad individuare le aree dove eravamo più scoperti, schedulare le procedure e fornirci tutta la documentazione necessaria per operare in regola con il GDPR. Pensano a tutto loro! Un team di consulenti e avvocati che ci hanno sostenuto ed "alleggerito" nella gestione della nostra attività."

Anna Maria Barbieri
C.F.O. | Credit Team S.r.l.a socio unico

"Ho avuto modo di conoscere alcuni anni fa Daniele Spano, l'amministratore di Kruzer e di avergli affidato la gestione della privacy del mio studio con grande soddisfazione. Ho trovato dei professionisti seri, precisi e puntuali tanto da referenziarli anche in ambito Nafop (National Association of Fee Only Planners)."

Dott. Roberto Cappiello
Consulente finanziario indipendente

Altre testimonianze sono presenti sul nostro sito all'indirizzo: www.kruzer.it

Contatti

Kruzer S.r.l. Privacy e Cybersecurity

Partita Iva e C.f. 03906370980

Via Torino, 63 25125 Brescia

T. 030 300083

info@kruzer.it

<http://www.kruzer.it>



Kruzer fa parte del network internazionale Delex www.delex.legal