

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

| |
|-------------------------------------------------------|
| AREA: Bilancio Tributi e Opere Pubbliche |
| U.O. Contabilità Finanza |
| U.O. Contabilità Fiscale ed Economica |
| U.O. Tributi Locali |
| U.O. Farmacie |
| U.O. Demanio Espropri e Patrimonio Immobiliare |
| U.O. Opere Pubbliche e Sicurezza |
| U.O. Provveditorato economato e stamperia |
| PROCEDIMENTI: come da allegati |

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.

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI MONFALCONE |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Studio Legale avv. Paolo Vicenzotto - 33170 Pordenone tel. 0434 - 29046 - dpo@studiolegalevicenzotto.it |
| Responsabile del trattamento dei dati |
| Dott. Marco Mantini – Dirigente dell'Area Bilancio tributi e Opere Pubbliche |

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • attività amministrative istruttorie inerenti l'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento <p>COME DA ALLEGATI</p> | <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. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 • gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso | <ul style="list-style-type: none"> • (Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la 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 i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. | <p>soggetto il titolare del trattamento.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

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

| Soggetti terzi o categorie | Note |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COME DA ALLEGATI | Ciascuna tipologia di procedimento ha specifici soggetti terzi o categorie a cui vengono comunicati i dati |

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 |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale oggetto di pubblicazione obbligatoria | <p>Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge)</p> <p>5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente)</p> <p>5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</p> |

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 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) | 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 | |

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:

| 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 | Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). <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.

Monfalcone, 7 gennaio 2020

Area n. 2 - Area bilancio tributi e opere pubbliche

| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Servizio | Unità Operativa | N. | Descrizione attività di trattamento e finalità | DESTINATARI Invio a soggetti esterni |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 1 | Gestione del bilancio (impegni, pagamenti, accertamenti, riscossioni) | PCC - REGIONE - TESORERIA - INSIEL |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 2 | Certificazioni uniche e predisposizione documenti fiscali | ag Entrate |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 3 | Gestione revisori dei conti e accesso a banca dati Anagrafe dei revisori | regione fvg |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 4 | Accesso a banche dati (banche dati specifiche online - Elenco agli atti dell'U.O. e come da allegato ELENCO BANCHE DATI) | no |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 5 | Concessione e gestione posti auto presso parcheggi di proprietà comunale di competenza dell'economato inclusa riscossione coattiva delle entrate | altre UO |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 6 | Gestione fitti attivi e passivi, gestione concessioni e locazioni di competenza dell'economato - elenco locatari e concessionari locali presso immobili di proprietà comunale - Rendiconti spese immobili di proprietà e rapporti con amministrazioni condominiali | altre UO |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 7 | Procedura di riscossione sosta a pagamento di competenza dell'economato | |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 8 | Gestione della cassa economale | Revisori - Corte dei conti |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 9 | Visura indirizzario per operazioni contabili con coordinate bancarie soggetti (ASCOT e ONE Point) | no |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 10 | Pubblicazioni in Amministrazione trasparente | pubblicazione sul sito web del Comune |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 11 | Gestione diritto di accesso | ai richiedenti e ai controinteressati |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 12 | Attività di programmazione e attività connesse alla performance (utilizzo programma GesPeg) Trattamento ai sensi: ADEMPIMENTI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE D.Lgs. 267/2000 smi, D.LGS. 150/2009, LR 18/2016 | CORTE DEI CONTI |
| Contabilità e bilancio | Contabilità e finanza | 13 | Controllo di regolarità successiva atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, ordinanze di liquidazione, altri atti, contratti, permessi di costruire, aut. Pubblicità, occupazioni suolo pubblico) | COMUNE DI PORDENONE (CDG GESTIONE SOFTWARE), OIV |

Area n. 2 - Area bilancio tributi e opere pubbliche

| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Servizio | Unità Operativa | N. | Descrizione attività di trattamento e finalità | DESTINATARI Invio a soggetti esterni |
| Contabilità e bilancio | Contabilità fiscale ed economica | 1 | Gestione elenco clienti e fornitori e emissione fatture attive Trattamento ai sensi normativa fiscale | Clienti ricevono le fatture, Agenzia entrate |
| Contabilità e bilancio | Contabilità fiscale ed economica | 2 | Protocollo fatture passive Trattamento ai sensi normativa fiscale | SDI, Tesoreria |
| Contabilità e bilancio | Contabilità fiscale ed economica | 3 | Predisposizione dichiarazioni e comunicazioni fiscali | Agenzia entrate, Camera Commercio |
| Contabilità e bilancio | Contabilità fiscale ed economica | 4 | Accesso a banche dati (banche dati specifiche online - Elenco agli atti dell'U.O. e come da allegato ELENCO BANCHE DATI) | no |
| Contabilità e bilancio | Contabilità fiscale ed economica | 5 | Visura indirizzario per operazioni contabili con coordinate bancarie soggetti (ASCOT e ONE Point) | no |
| Contabilità e bilancio | Contabilità fiscale ed economica | 6 | Pubblicazioni in Amministrazione trasparente | pubblicazione sul sito web del Comune |
| Contabilità e bilancio | Contabilità fiscale ed economica | 7 | Gestione diritto di accesso | ai richiedenti e ai controinteressati |

Area n. 2 - Area bilancio tributi e opere pubbliche

| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | | | |
|-----------------------------|-----------------|----|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Servizio | Unità Operativa | N. | Descrizione attività di trattamento e finalità | DESTINATARI Invio a soggetti esterni |
| | Farmacie | 1 | Noleggio apparecchiature elettromedicali | Clienti |
| | Farmacie | 2 | Raccolta, conservazione e successivo invio ricette mediche all'Azienda sanitaria | Az Sanitaria |
| | Farmacie | 3 | Elenco fornitori e clienti | no |
| | Farmacie | 4 | Ricevute fiscali - SCONTRINI | Agenzia Entrate |
| | Farmacie | 5 | Trasmissione dati ricevute / SCONTRINI fiscali per 730 precompilato | Agenzia Entrate Federfarma Assofarm |
| | Farmacie | 6 | Pubblicazioni in Amministrazione trasparente | pubblicazione sul sito web del Comune |
| | Farmacie | 7 | Gestione diritto di accesso | ai richiedenti e ai controinteressati |
| | Farmacie | 8 | Videosorveglianza locali | Enti e soggetti interessati |

Area n. 2 - Area bilancio tributi e opere pubbliche

| Servizio | Unità Operativa | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | N. | Descrizione attività di trattamento e finalità | DESTINATARI Invio a soggetti esterni |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 1 | Procedimento espropriativo | Controinteressati ed Autorità notifiche |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 2 | Concessione/occupazioni permanenti suolo e sottosuolo pubblico/aree verdi previo ottenimento di pareri previsti dalle norme di legge. Stipula contratto di occupazione suolo pubblico (pagamento Tosap o canone) | no |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 3 | Gestione operazioni immobiliari (compravendita, concessioni, locazioni, permuta) | Agenzia delle entrate, Agenzia del demanio e sito web del Comune |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 4 | Concessione contributi L.R. 28/1998 | Sito web del Comune |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 6 | Indirizzario dell'U.O. Demanio Espropri e Patrimonio Immobiliare | no |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 7 | Concessioni demaniali turistico ricreative su istanza o con bando | Capitaneria di Porto, Agenzia delle entrate, Ministero Infrastrutture e Trasporti (MIT), Agenzia del Demanio |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 8 | Concessioni demaniali marittime di aree di proprietà dello Stato non turistico ricreative | Ministero Infrastrutture e Trasporti (MIT) |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 9 | Pubblici registri Tavolare e Sister (Catasto) | no |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 10 | Visura indirizzario per operazioni contabili con coordinate bancarie soggetti (ASCOT e ONE Point) | no |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 11 | Pubblicazioni in Amministrazione trasparente | pubblicazione sul sito web del Comune |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Demanio espropri e patrimonio immobiliare | 12 | Gestione diritto di accesso | ai richiedenti e ai controinteressati |

Area n. 2 - Area bilancio tributi e opere pubbliche

| Servizio | Unità Operativa | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | | N. | Descrizione attività di trattamento e finalità | DESTINATARI Invio a soggetti esterni |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 1 | Autorizzazione scarico di acque reflue domestiche che non recapitano in rete fognaria - previa acquisizione pareri | invio a IrisAcqua e ARPA per richiesta pareri |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 2 | Ordinanze di pubblica incolumità su segnalazione di terzi (es. Vigili del Fuoco) o d'ufficio | Prefettura Albo Pretorio |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 3 | Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico e gestione svincolo cauzione previa istruttoria e acquisizione pareri | |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 4 | Affidamenti appalti di lavori, servizi, concessioni e incarichi professionali tecnici | si Ai soggetti partecipanti al procedimento |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 5 | Gestione appalti e subappalti di lavori, servizi e concessioni e incarichi professionali tecnici | |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 6 | Accesso a banche dati (Tavolare, Acquisti in rete PA per verifiche pagamenti e MEPA, Durc, AVCP e Catasto) | no |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 7 | Indirizzario dell'U.O. Opere pubbliche e sicurezza | |
| Opere Pubbliche e Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 8 | Consultazione Albo ditte da cui attingere per procedure di affidamento tenuto presso U.O. Gare e Contratti | |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 9 | Pubblici registri Tavolare e Sister (Catasto) | |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 6 | Visura indirizzario per operazioni contabili con coordinate bancarie soggetti (ASCOT e ONE Point) | no |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 7 | Pubblicazioni in Amministrazione trasparente | pubblicazione sul sito web del Comune |
| Opere Pubbliche e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare | Opere Pubbliche e sicurezza | 8 | Gestione diritto di accesso | ai richiedenti e ai controinteressati |

Area n. 2 - Area bilancio tributi e opere pubbliche

| Servizio | Unità Operativa | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | |
|----------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | | N. | Descrizione attività di trattamento e finalità | DESTINATARI Invio a soggetti esterni |
| | Provveditorato economato e stamperia | 1 | Gestione contratti telefonia mobile e fissa e adempimenti correlati | no |
| | Provveditorato economato e stamperia | 2 | Affidamenti fornitura beni e servizi | si Ai soggetti partecipanti al procedimento |
| | Provveditorato economato e stamperia | 3 | Gestione contratti fornitura beni e servizi | no |
| | Provveditorato economato e stamperia | 4 | Indirizzario dell'U.O. Provveditorato | no |
| | Provveditorato economato e stamperia | 5 | Gestione buoni pasto dipendenti | no |
| | Provveditorato economato e stamperia | 6 | Accesso a banche dati (CCIAA, Equitalia, Acquisti in rete per verifiche pagamenti e MEPA, Durc e AVCP) | no |
| | Provveditorato economato e stamperia | 7 | Visura indirizzario per operazioni contabili con coordinate bancarie soggetti (ASCOT e ONE Point) | no |
| | Provveditorato economato e stamperia | 8 | Pubblicazioni in Amministrazione trasparente | pubblicazione sul sito web del Comune |
| | Provveditorato economato e stamperia | 9 | Gestione diritto di accesso | ai richiedenti e ai controinteressati |

| Area n. 2 - Area bilancio tributi e opere pubbliche | | | | |
|------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | |
| Servizio | Unità Operativa | N. | Descrizione attività di trattamento e finalità | DESTINATARI Invio a soggetti esterni |
| | Tributi Locali | 1 | Accertamento tributario - Accertamento per omesso, parziale, ritardato versamento o per omissione o infedeltà della dichiarazione TOSAP e ICP | Art.co |
| | Tributi Locali | 2 | Accertamento con adesione PER TUTTI I TRIBUTI LOCALI | no |
| | Tributi Locali | 3 | Accertamento tributario - Accertamento per omesso, parziale, ritardato versamento o per omissione o infedeltà della dichiarazione ICI | no |
| | Tributi Locali | 4 | Accertamento tributario - Accertamento per omesso, parziale, ritardato versamento o per omissione o infedeltà della dichiarazione TARSU | no |
| | Tributi Locali | 5 | Istanza di informazioni tributarie | Art.co |
| | Tributi Locali | 6 | Istanza di rimborso tributario | per IMU quota Stato a Portale Federalismo Fiscale Art.co |
| | Tributi Locali | 7 | Accertamento tributario - Accertamento per omesso, parziale, ritardato versamento o per omissione o infedeltà della dichiarazione – TARES | Art.co |
| | Tributi Locali | 8 | Accertamento tributario - Accertamento per omesso, parziale, ritardato versamento o per omissione o infedeltà della dichiarazione – IMU | no |
| | Tributi Locali | 9 | Accesso a banche dati (banche dati specifiche online - Elenco agli atti dell'U.O. e come da allegato ELENCO BANCHE DATI) | Art.co |
| | Tributi Locali | 10 | Visura indirizzario per operazioni contabili con coordinate bancarie soggetti (ASCOT e ONE Point) | Art.co |

Area n. 2 - Area bilancio tributi e opere pubbliche

| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | | | |
|------------------------------------|------------------------|-----------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Servizio | Unità Operativa | N. | Descrizione attività di trattamento e finalità | DESTINATARI Invio a soggetti esterni |
| | Tributi Locali | 11 | Pubblicazioni in Amministrazione trasparente | pubblicazione sul sito web del Comune Art.co |
| | Tributi Locali | 12 | Gestione diritto di accesso | ai richiedenti e ai controinteressati Art.co |
| | Tributi Locali | 13 | Banca dati per verifica beneficiari di contributi | azienda sanitaria ambito servizi sociali, guardia di finanza Art.co T.P.M. T.O.F. |