

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 5 – ECONOMICO – FINANZIARIA -TRIBUTI

PROCEDIMENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI -RAGIONERIA

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) 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 e dai soggetti autorizzati al trattamento, come qui descritti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Comune di Ponzano Veneto
REFERENTE DI AREA
Callegari rag. Lorenzo
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)
Vedi sezione Amministrazione trasparente – Privacy – Sito web istituzionale del Comune

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">• Gestione dell'appalto e dei rapporti con il concessionario per la riscossione e l'accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (CANONE UNICO)• Gestione dei tributi comunali I.M.U. e T.A.S.I. in dettaglio:<ul style="list-style-type: none">- Assistenza, consulenza e servizio di front office ai contribuenti;- Attività informativa e di comunicazione generale agli utenti, mediante i manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, l'aggiornamento del sito comunale;- Istruzione delle risposte scritte ai quesiti dei contribuenti, interpellato, compensazione ed accollo dei tributi;- Istruzione per le definizioni	<ul style="list-style-type: none">• Art. 6 par. 1 lett. c) GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;• Art. 6 par. 1 lett. e) GDPR – Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

<p>concordate delle obbligazioni tributarie, per le conciliazioni giudiziali, per gli eventuali atti di rettifica e annullamento in autotutela degli accertamenti notificati;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accertamento dell'evasione ed elusione; - Gestione dell'eventuale contenzioso tributario (predisposizione della Commissione Tributaria, ove richiesto); - Gestione diretta della riscossione volontaria, avvalendosi dei servizi prestati da Poste Italiane e dal Tesoriere; - Gestione della riscossione coattiva, mediante ingiunzione fiscale; - Rendicontazione degli incassi ricevuti e predisposizione certificazioni previste dalle norme vigenti al Ministero dell'Economia e delle Finanze; - Detassazioni, esenzioni, rimborsi e sgravi di tributi indebiti; - Collaborazione con enti esterni per il controllo e l'incasso dei tributi (agenzia del territorio, agenzia delle entrate, conservatoria e conseguenti iscrizioni/cessazioni tributarie); - Controllo degli strumenti catastali e di provvedimenti edilizi e commerciali e misurazione delle planimetrie per la gestione dei tributi, nonché inoltre ai contribuenti di questionari informativi per il reperimento di informazioni utili all'attività accertativa. <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'appalto e dei rapporti con il broker per le coperture assicurative dell'Ente; 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 par. 1 lett. b) ed e) GDPR
<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 	<ul style="list-style-type: none"> • (Art. 6 par. 1 lett. c) GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

<p>del D.lgs 33/13;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso; • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • (Art. 6 par. 1 lett. c) GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.
--	--

La informiamo che i suoi dati personali non saranno trasmessi in Paesi extra UE salvo quanto disposto dagli artt. 45 e ss. del Reg. 679/2016. Gli stessi potrebbero tuttavia essere 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 amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio.	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni,	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in	Informazioni presso il DPO.

comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni	associazione, in convenzione o con altre forme di Condivisione in forza di legge o regolamento	
--	--	--

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	Almeno 10 anni.
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	Almeno 10 anni.
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 par. II lett. A e art. 9 par. 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)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
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 par. 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 	<p>Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.)</p> <p>Informazioni presso il DPO.</p>

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.