

inoltra

“Richiesta di ricezione dell’elenco provinciale delle amministratrici e degli amministratori di sostegno volontari” per gli scopi di cui all’articolo 406 del codice civile.

L’elenco viene messo a disposizione tramite l’applicativo SharePoint. È previsto un solo diritto di accesso per ciascun ente richiedente.

A tal fine, il/la sottoscritto/a **nomina**

Cognome Nome

E-mail

quale persona di riferimento per l’accesso al sito SharePoint per conto dell’ente.

e **si impegna a comunicare tempestivamente** al competente ufficio l’eventuale sostituzione della persona di riferimento.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di essere stato/a adeguatamente informato/a sull'uso dei propri dati personali ed, in particolare, sul trattamento degli stessi nella misura necessaria al raggiungimento dei fini istituzionali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679
- di essere consapevole che il trattamento dei dati personali contenuti nell’elenco avviene in qualità di autonomo titolare (DPP n. 7/2023, art. 7, comma 2)

luogo e data

firma digitale

.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....

firma del/della Direttore/Direttrice dei Servizi sociali

Informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 1, Palazzo 1, 39100 Bolzano, e-mail: direzione generale@provincia.bz.it PEC: generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD): I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: e-mail: [rpd@provincia.bz.it](mailto: rpd@provincia.bz.it) PEC: [rpd_dsb@pec.prov.bz.it](mailto: rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

Finalità del trattamento: I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, ai sensi del DPP del 3 marzo 2023, n. 7 "Regolamento di esecuzione relativo all'elenco provinciale delle amministratrici/degli amministratori di sostegno volontari", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base alla legge provinciale del 16 luglio 2018, n. 12 "Promozione della amministrazione di sostegno", ovvero la tenuta e gestione dell'elenco provinciale delle amministratrici/degli amministratori di sostegno volontari". Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore/la Direttrice pro tempore della Ripartizione Politiche sociali presso la sede dello/della stesso/a.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

Comunicazione e destinatari dei dati: I dati verranno comunicati ad altri soggetti pubblici, ovvero al Tribunale di Bolzano, su specifica richiesta agli enti gestori dei Servizi sociali e su richiesta specifica e motivata agli enti del Terzo settore che, in base al loro atto costitutivo o statuto, svolgono sul territorio provinciale una funzione connessa a quella istituzionale di nomina di un'amministratrice/un amministratore di sostegno volontaria/volontario, per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein), senza le adeguate garanzie previste al capo V del Regolamento. I destinatari dei dati di cui sopra svolgono la funzione di responsabile esterno del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.

Trasferimenti di dati: Non si effettuano ulteriori trasferimenti dei dati.

Diffusione: Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

Durata: I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa e cioè per 10 anni a partire dalla cancellazione dell'interessata/interessato dall'elenco.

Processo decisionale automatizzato: Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato: In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico.

La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>

Rimedi: In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

luogo e data

.....

--	--	--	--	--	--	--	--

firma digitale

.....
firma del/della Direttore/Direttrice dei Servizi sociali