

Erklärung der Arbeitsstunden in Eigenleistung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Förderung für Landschaftspflege im Sinne von Art. 15 des LG vom 10. Juli 2018, Nr. 9 (Raum und Landschaft) sowie Art. 3 Absatz 1 Buchstabe j) und Art. 12 des LG vom 16. März 2018, Nr. 4 (Nationalpark Stilfserjoch)

Angabe des fünfzehnstelligen Einheitlichen Projektcodes (CUP), welcher Ihnen im Schreiben "Mitteilung über die Einleitung des Verfahrens (Artikel 14 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17)" vom Amt für den Nationalpark Stilfserjoch (28.8) übermittelt worden ist.

CUP Nr.

Bei Vorhaben/Objekten mit Kostenvoranschlag sind allfällige Arbeitsstunden in Eigenleistung der Gesuchstellenden und deren am Hof lebenden, mitarbeitenden Familienmitglieder bzw. bei juristischen Personen jene von Mitgliedern oder anderen freiwillig mitarbeitenden Personen vollständig mit den dafür vorgesehenen Formularen zu erklären und aufzulisten und der Kostenabrechnung beizulegen. Für die Eigenleistungen wird ein konventioneller Stundensatz gemäß der jährlich vom Amt für Natur und vom Amt für den Nationalpark Stilfserjoch ausgearbeiteten maximal anerkeennbaren Kosten anerkannt.

Verwenden Sie die gegenständliche Erklärung auch bei Objekten ohne Kostenvoranschlag (d. h. bei Holzzäunen, Schindeldächern, Trockenmauern, Schwellen aus Lärchenholz, traditionellen Holztrögen aus Lärchenholz oder bei der Abtragung von Stachel-/Maschendrahtzaun) und bewahren Sie die Erklärung sorgfältig auf.

Die/Der Unterfertigte:

Nachname Vorname Steuernummer

Geboren am in wohnhaft in der Gemeinde

Straße/Platz Nr.

erklärt¹

in Kenntnis der Bestimmungen des Artikels 2/bis und Artikels 5, Absatz 6 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 und des Art. 76 des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 sowie der sich daraus ergebenden Folgen auch strafrechtlicher Natur bei unwahren Angaben zu sein,

folgende unentgeltliche Arbeitsstunden zu Gunsten von² geleistet zu haben.

¹ Bei unrechtmäßig in Anspruch genommenen wirtschaftlichen Vergünstigungen werden die Bestimmungen gemäß Artikel 2/bis und Artikel 5, Absatz 6 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, und Art. 76 des D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000, jeweils in geltender Fassung, angewandt, und erhaltene Förderungen widerrufen. Die Förderungen müssen zuzüglich der gesetzlich vorgesehenen Zinsen rückerstattet werden.

² Hier den Namen jener Person angeben, die das Ansuchen auf Förderung gestellt hat. Ist die Erbringerin/der Erbringer der Eigenleistung auch die Person, die das Ansuchen auf Förderung gestellt hat, den eigenen Namen angeben.

ACHTUNG: Pro Tag und Leistung immer eine Zeile ausfüllen, z. B. eine Zeile für normale „Arbeitsstunden“, eine Zeile für „Traktor mit Fahrer“, und jeweils die entsprechende Stundenanzahl angeben.

Nr. ³	Tag der Erbringung der Leistung (Datum TT/MM/JAHR)	Uhrzeit der Erbringung der Leistung (von - bis)			Ort, an dem die Leistung erbracht wird	Beschreibung/Art der erbrachten Leistung	Anzahl Stunden
		Vormittag: von		bis			
1.		Vormittag: von		bis			
		Nachmittag: von		bis			
2.		Vormittag: von		bis			
		Nachmittag: von		bis			
3.		Vormittag: von		bis			
		Nachmittag: von		bis			
4.		Vormittag: von		bis			
		Nachmittag: von		bis			
5.		Vormittag: von		bis			
		Nachmittag: von		bis			
6.		Vormittag: von		bis			
		Nachmittag: von		bis			

³ Pro Tag und Leistung immer eine Zeile ausfüllen, z. B. eine Zeile für normale „Arbeitsstunden“, eine Zeile für „Traktor mit Fahrer“, und jeweils die entsprechende Stundenanzahl angeben.

Nr.	Tag der Erbringung der Leistung (Datum TT/MM/JAHR)	Uhrzeit der Erbringung der Leistung (von - bis)			Ort, an dem die Leistung erbracht wird	Beschreibung/Art der erbrachten Leistung	Anzahl Stunden
		Vormittag: von		bis			
7.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
8.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
9.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
10.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
11.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
12.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
13.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			

Nr.	Tag der Erbringung der Leistung (Datum TT/MM/JAHR)	Uhrzeit der Erbringung der Leistung (von - bis)			Ort, an dem die Leistung erbracht wird	Beschreibung/Art der erbrachten Leistung	Anzahl Stunden
		Vormittag: von		bis			
14.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
15.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
16.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
17.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
18.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
19.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
20.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			

Nr.	Tag der Erbringung der Leistung (Datum TT/MM/JAHR)	Uhrzeit der Erbringung der Leistung (von - bis)			Ort, an dem die Leistung erbracht wird	Beschreibung/Art der erbrachten Leistung	Anzahl Stunden
		Vormittag: von		bis			
21.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
22.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
23.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
24.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
25.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
26.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			
27.	<input type="text"/>	Vormittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			<input type="text"/>
		Nachmittag: von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>			

Nr.	Tag der Erbringung der Leistung (Datum TT/MM/JAHR)	Uhrzeit der Erbringung der Leistung (von - bis)			Ort, an dem die Leistung erbracht wird	Beschreibung/Art der erbrachten Leistung	Anzahl Stunden	
28.		Vormittag: von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Nachmittag: von		<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>				
29.		Vormittag: von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Nachmittag: von		<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>				
30.		Vormittag: von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Nachmittag: von		<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>				
31.		Vormittag: von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Nachmittag: von		<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>				
32.		Vormittag: von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Nachmittag: von		<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>				
33.		Vormittag: von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Nachmittag: von		<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>				
Geleistete Arbeitsstunden insgesamt								<input type="text"/>

Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016

Verantwortlich für die Datenverarbeitung: Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, Landhaus 1, 39100 Bozen, E-Mail: generaldirektion@provinz.bz.it PEC: generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it

Datenschutzbeauftragte (DSB): Die Kontaktdaten des DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: E-Mail: dsb@provinz.bz.it PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it

Zwecke der Verarbeitung: Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne der sektoralen Rechtsvorschriften (Landesgesetz vom 10. Juli 2018, Nr. 9 „Raum und Landschaft“, Landesgesetz vom 16. März 2018, Nr. 4 „Nationalpark Stilfserjoch“, Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 „Regelung des Verwaltungsverfahrens“ und Beschluss CIPE Nr. 63/2020 „Umsetzung der Reform des Einheitlichen Projektkodexes“) angegeben wurden. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist die Direktorin pro tempore der Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung an ihrem Dienstsitz. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

Mitteilung und Datenempfänger: Die Daten können folgenden öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt: Ministerium für den ökologischen Übergang, Ministerium für Infrastruktur und nachhaltige Mobilität, Landwirtschaftsministerium und anderen Ministerien, Gemeinden, Bezirksgemeinschaften, Gerichts- und Aufsichtsbehörden, anderen Abteilungen der Landesverwaltung, Naturmuseum Südtirol, Körperschaften und Universitätsinstituten, Betreiber von Infrastrukturen im öffentlichen Interesse und/oder Privaten wie Vereine und Kammern von Freiberuflern, Planern und Firmen, welche die vom/von der Antragsteller/in beauftragten Arbeiten ausführen. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) zu übermitteln, ohne die vom Abschnitt V der Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 geeigneten vorgesehenen Garantien. Die genannten Rechtsträger handeln entweder als externe Auftragsverarbeiter oder in vollständiger Autonomie als unabhängige Verantwortliche.

Datenübermittlungen: Es werden keine zusätzlichen personenbezogenen Daten an Drittländer übermittelt.

Verbreitung: Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von den gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

Dauer: Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen und aufgrund etwaiger Aufbewahrungspflichten benötigt werden.

Automatisierte Entscheidungsfindung: Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

Rechte der betroffenen Person: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden. Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung.

Rechtsbehelfe: Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

Ort

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

Datum

Unterschrift
(leserliche Unterschrift oder digitale Signatur)

Der Erklärung muss die Kopie eines gültigen Personalausweises der unterzeichnenden Person beigelegt werden.