

Richiesta pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on-line

All'att.ne

UFFICIO SEGRETERIA

APSP "Casa Laner"

di FOLGARIA

PEC: amministrazione@pec.casalaner.it

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Trasmette per la pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'APSP di Pergine in documenti appresso indicati⁰:

1) _____

2) _____

3) _____

Il sottoscritto Responsabile, consapevole di quanto previsto dal disciplinare sulla tenuta dell'Albo elettronico, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 24/05/2018,

PRECISA

1. che tali documenti dovranno essere pubblicati per giorni consecutivi _____ con decorrenza dal _____¹ nella sezione _____;
2. che la pubblicazione è richiesta ai sensi del _____²;
3. che si assume la responsabilità, ai fini del codice della privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare;
4. che il "referto" di avvenuta pubblicazione dovrà essere inoltrato al seguente indirizzo di posta elettronica _____³.

Data, _____

Firma _____

⁰Si indicano gli estremi del documento da affiggere, se trattasi di originale o copia autenticata, il numero dei documenti trasmessi.

¹Nei casi di pubblicazione con urgenza indicare l'urgenza.

²Specificare gli estremi della legge (o altra fonte di diritto) per cui si chiede la pubblicazione. Nel caso di pubblicazione "facoltativa" indicare che trattasi di "pubblicazione facoltativa".

³Nel caso si richieda la restituzione del referto "con urgenza" specificare detta urgenza.

INFORMATIVA “BREVE” SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Art. 13 reg. UE 2016/679

Titolare del trattamento: A.P.S.P. “Casa Laner” con sede in Folgaria (TN);

Tipologia di dati, finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento potrebbe riguardare dati comuni (dati anagrafici) e dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (informazioni relative allo stato di salute) e/o dati personali relativi a condanne penali. Tutti i dati raccolti sono necessari per dare esecuzione a funzioni istituzionali correlate all’esercizio di poteri e facoltà di cui la nostra Amministrazione è competente;

Modalità del trattamento: i dati raccolti sono trattati in forma cartacea ed elettronica e protetti ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR;

Obbligatorietà del conferimento: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. In caso contrario la nostra Amministrazione potrebbe trovarsi nell’impossibilità di dare esecuzione a quanto di propria spettanza;

Comunicazione, diffusione e destinatari: i dati comunicati non saranno trasferiti extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. I dati possono essere conosciuti dal titolare, dai responsabili del trattamento, dagli incaricati del trattamento appositamente istruiti e da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, il cui elenco è accessibile presso la sede del titolare;

Durata del trattamento e periodo di conservazione: i dati saranno conservati per il tempo di legge;

Diritti dell’interessato: l’interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del predetto Reg. rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati nonché proporre reclamo all’autorità di controllo. Il soggetto designato quale responsabile per la protezione dei dati personali è raggiungibile all’indirizzo: serviziodpo@upipa.tn.it.