

# Richiesta pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on-line

All'att.ne

**UFFICIO SEGRETERIA**

APSP "Casa Laner"

di FOLGARIA

PEC: [amministrazione@pec.casalaner.it](mailto: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 indicati<sup>0</sup>:

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 \_\_\_\_\_<sup>1</sup> nella sezione \_\_\_\_\_;
2. che la pubblicazione è richiesta ai sensi del \_\_\_\_\_<sup>2</sup>;
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 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup>Nei casi di pubblicazione con urgenza indicare l'urgenza.

<sup>2</sup>Specificare 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".

<sup>3</sup>Nel 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](mailto:serviziodpo@upipa.tn.it).