

AI COMUNE DI SIGILLO
c.a. Responsabile Area Amministrativa e
Servizi Sociali

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Il/la Sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a _____
Residente in _____ Via/P.zza _____ n. _____
Codice Fiscale _____
Rappresentante Legale dell'Associazione _____
Con sede legale in _____ Via _____
Tel/Fax _____ Cellulare _____
Indirizzo e mail _____
Sito Web/pagina FB _____
Altri rappresentanti _____

CHIEDE

l'iscrizione all'Albo delle Associazioni del Comune di Sigillo nei settori:
(indicare una o più delle aree contrassegnandole con una X)

AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA	
AREA CIVILE	
AREA GESTIONALE	
AREA SOCIALE/SALUTE	
AREA IMPRENDITORIALE	

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa o mendace dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. .28.12.2000 n. 445:

1. Che le attività svolte dalla propria associazione in collaborazione con l'Amministrazione Comunale sono svolte in modo volontario e gratuito;
2. Che i propri soci che intendono svolgere attività di volontariato, abbiano i requisiti dell'idoneità psicofisica;
3. Di mettere a disposizione n. _____ ore settimanali mattino pomeriggio sera, nei seguenti giorni: Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica;
4. Di aver letto il "Regolamento del Volontariato individuale e associativo" del Comune di Sigillo e di condividere gli obiettivi, finalità e modalità organizzative.

Luogo e data _____

(firma)

Documenti da allegare:

- Copia dello statuto e dell'atto costitutivo redatti nella forma dell'atto scritto registrato;
- Copia del certificato di attribuzione del codice fiscale;
- Elenco nominativo dei soggetti che ricoprono cariche associative;
- Copia del documento di identità del legale rappresentante;
- (solo per le sezioni locali di organizzazioni nazionali o regionali) Dichiarazione dell'organo centrale che ne attesti l'autonomia nell'ambito dell'organizzazione;
- Informativa PRIVACY debitamente sottoscritta.

Informazioni obbligatorie in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

1) Dati del titolare

Il Comune di Sigillo, nell'ambito dell'esercizio funzioni che gli sono attribuite dalla legge e dei servizi che eroga ai cittadini e alle imprese, tratta dati personali. Così essendo, è tenuto a fornire loro le informazioni che seguono ai sensi degli artt. 13 e 14 GDPR.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sigillo, in persona del Sindaco p.t., con sede in Piazza Martiri n. 8;
pec comune.sigillo@postacert.umbria.it.

Il Comune di Sigillo ha nominato il Responsabile per protezione dei Dati o Data Protection Officer (DPO), che può essere contattato all'indirizzo comune.sigillo@postacert.umbria.it

2) Definizioni

Fermo restando l'integrale richiamo alle definizioni di cui all'art. 4 GDPR, ai fini delle presenti informazioni si intende per:

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto, l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione e la distruzione;

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica, identificata o identificabile ("interessato");

si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento ad un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo on line o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale e sociale;

Categorie particolari di dati: i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o l'appartenenza sindacale, nonché ...dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute e all'orientamento sessuale della persona;

Dato anonimo: il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;

Interessato: la persona fisica cui si riferiscono i dati personali;

Titolare: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi [del] trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza;

Responsabile: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

Autorizzato: la persona fisica autorizzata a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;

3) Principi del trattamento.

Il trattamento dei dati personali farà applicazione dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. I dati personali saranno raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime (limitazione delle finalità) e saranno adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati (minimizzazione dei dati). Saranno sempre aggiornati ed esatti e conservati per un arco di tempo non superiore a quanto necessario per il perseguimento delle finalità del titolare

(limitazione della conservazione), dopo di che verranno cancellati. Infine, verranno trattati adottando tutte le misure di sicurezza adeguate a garantirne l'integrità e non accessibilità da parte di terzi non autorizzati (integrità e riservatezza).

4) Categorie di dati personali e finalità del trattamento.

Costituiscono oggetto di trattamento i dati personali, previsti dalla legge e dai regolamenti, necessari allo svolgimento da parte del Comune [es. delle funzioni dei servizi demografici].

I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di Sigillo, esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle richieste formulate per l'ottenimento di atti, documenti e/o certificati e, più in generale, per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

I dati personali, che conferisce chi utilizza i servizi del Comune (come nome, cognome, residenza, riferimenti telefonici, indirizzo e-mail), possono essere utilizzati per altre operazioni di trattamento in termini compatibili con i scopi della raccolta come ad esempio l'invio, mediante posta elettronica, di comunicazioni istituzionali e di pubblica utilità.

I dati personali di coloro che chiedono documenti o materiale informativo (risposte a quesiti, atti e provvedimenti, ecc.) sono utilizzati solo per eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui sia a tal fine necessario (servizi di spedizione e simili).

4bis) Fonte dei dati (eventuale, se non sono raccolti presso l'interessato).

5) Base giuridica del trattamento. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento.

La base giuridica di questo trattamento è costituita dalla legge e dai regolamenti attributivi delle funzioni di pertinenza del Comune e segnatamente dell'Ufficio/Servizi Socio Assistenziali.

Rispetto al conferimento dei dati personali per evadere le richieste presentate al Comune, esso non ha natura obbligatoria ma è necessario ed indispensabile per il rilascio di quanto richiesto ed anche per eseguire tutti gli adempimenti che sono attribuiti al titolare dalla legge e dai regolamenti.

6) Modalità di trattamento dei dati.

In relazione alle indicate finalità, i dati sono oggetto di trattamento informatico e cartaceo. Le logiche del trattamento sono strettamente correlate alle finalità più sopra illustrate e i dati personali saranno assoggettati a trattamenti elettronici e manuali.

Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità del Comune, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

8) Destinatari dei dati.

I dati personali conferiti sono trattati dai dipendenti del titolare a ciò specificatamente autorizzati e da soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi o svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle che costituiscono oggetto delle funzioni del titolare, con i quali sono stati stipulati specifici contratti di nomina a responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 GDPR.

I dati personali degli interessati potranno essere comunicati a soggetti terzi, società private ed Enti pubblici, che hanno rapporti con il titolare nell'ambito delle sue funzioni istituzionali.

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è consultabile presso l'Ufficio delle Risorse Umane del titolare.

9) Tempi di conservazione dei dati personali.

I dati trattati per le finalità sopraindicate saranno cancellati non appena non saranno più necessari, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge per finalità amministrativo-contabili e per ragioni documentali o archivistiche dell'amministrazione comunale.

10) Trasferimento dei dati personali all'estero.

I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perché ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adoterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati.

11) Diritti d'accesso.

Gli articoli da 15 a 22, GDPR conferiscono agli interessati l'esercizio di specifici diritti.

L'art. 15 riconosce agli interessati il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenerne copia. Il diritto di ottenere copia dei dati non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Con la domanda d'accesso, l'interessato ha diritto di ottenere dal titolare la conferma o meno se sia in corso un trattamento sui propri dati personali e di conoscere le finalità e le categorie di dati trattate, i soggetti terzi cui i dati sono comunicati e se i dati sono trasferiti in un paese extraeuropeo con garanzie adeguate. L'interessato ha, altresì, diritto di conoscere il tempo di conservazione dei propri dati personali.

12) Altri diritti.

Rispetto ai propri dati personali, l'interessato ha il diritto di chiedere la rettifica dei dati inesatti e la integrazione di quelli incompleti, la cancellazione (diritto all'oblio) alle condizioni indicate dall'art. 17, GDPR, la limitazione del trattamento e il diritto di opporsi, per motivi connessi alla sua situazione particolare, a un procedimento automatizzato.

I diritti potranno essere esercitati mediante e-mail all'indirizzo comune.sigillo@postacert.umbria.it mediante posta ordinaria all'indirizzo della propria sede in Piazza Martiri n. 8.

Il titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornire copia del proprio documento d'identità.

Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta.

13). Reclamo ad un'autorità di controllo.

Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

Li _____

Il Titolare

L'Interessato per presa visione

L'Interessato

