

Marca da bollo da 16 Euro

esenti da bollo:

- organizzazioni di volontariato  
 organizzazioni di promozione sociale  
 Onlus  
 enti pubblici



Alla  
Provincia Autonoma di Bolzano  
Ufficio Relazioni estere e volontariato  
Piazza Silvius Magnago 1  
39100 Bolzano  
PEC: ae-rv@pec.prov.bz.it

Scadenze

- 28 febbraio  
 31 luglio

## Domanda per l'impiego di volontari/e nel servizio sociale volontario

ai sensi dell'art. 17 del Decreto del Presidente della Provincia del 7 maggio 2014, n. 16

Il/la sottoscritto/a  in qualità legale

rappresentante dell'ente

con sede in

CAP

via

n.

codice fiscale dell'ente

telefono

fax

e-mail

PEC

**chiede**

l'assegnazione del/della volontario/a:

Cognome

Nome

nato/a a

il

residente in

CAP

via

n.

codice fiscale del/della volontario/a

e-mail

telefono

cittadinanza

membro del promotore (p.es. socio):

Sì

No

## Informazioni sul promotore

- Assenza di scopo di lucro  Si  No
- Organizzazione o ente privato  Si  No
- Organizzazione o ente pubblico  Si  No
- La sede è in provincia di Bolzano e l'attività è svolta in ambito provinciale  Si  No
- Il promotore svolge la propria attività da almeno tre anni in modo continuativo  Si  No
- Il promotore dispone di capacità organizzativa e possibilità di impiego proporzionate alle attività previste  Si  No
- Iscritto nel registro provinciale delle organizzazioni di volontariato o delle organizzazioni di promozione sociale (LP 11/1993)  Si  No
- Convenzionato con il servizio sociale o sanitario pubblico  
(è da allegare copia della convenzione o del contratto)  Si  No

Descrizione delle attività e delle finalità del promotore (max. 5 righe):

## Informazioni circa il servizio

Ambiti d'impiego del/della volontario/a:

- assistenza sanitaria e sociale
- reinserimento sociale nonché interventi di emergenza
- educazione, servizio giovani e promozione culturale
- tutela del patrimonio ambientale ed artistico
- protezione civile
- tutela dei diritti dei consumatori e degli utenti
- educazione allo sviluppo in provincia di Bolzano
- attività del tempo libero e di educazione sportiva

Criteri per la selezione del/della volontario/a (max. 4 righe):

Attività del/della volontario/a(max. 4 righe):

--

Obblighi del/della volontario/a durante il servizio(max. 4 righe):

--

Durata del servizio:

8 mesi

16 mesi

24 mesi

32 mesi

Orario settimanale:

15 ore

20 ore

30 ore

Vitto:

colazione

pranzo

cena

Alloggio:

Si

No

Persona di riferimento per il/la volontario/a:

Cognome

Nome

e-mail

telefono

Sede di svolgimento del servizio *(da compilare solo nel caso in cui si tratta di una sede distaccata del promotore)*

Denominazione

comune

CAP

via

n.

telefono

fax

e-mail

## Ulteriori informazioni

Possibilità di formazione (max. 3 righe):

--

Assicurazione per la copertura del rischio di infortuni e la responsabilità civile a favore del/della volontario/a:

già stipulata: Numero polizza:

Compagnia assicurativa:

viene stipulata nel caso dell'approvazione della domanda ed inoltrata con la convenzione

Le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro vengono osservate da parte del promotore?

Sì

No

Lo svolgimento del servizio sociale volontario è incompatibile con qualsiasi attività di lavoro autonomo presso lo stesso promotore.

#### 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 4, Palazzo 3a, 39100 Bolzano, E-Mail: [direzione generale@provincia.bz.it](mailto:direzione generale@provincia.bz.it) PEC: [generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto: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: Provincia autonoma di Bolzano, Palazzo 1, Ufficio organizzazione, Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano; 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, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base alla legge provinciale 1 luglio 1993, n. 11. Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore/la Direttrice pro tempore della Ripartizione Presidenza 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 potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici quali Agenzia delle Entrate, Amministrazioni statali, Comuni e Regione Trentino-Alto Adige 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).

**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

**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/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.

#### Dichiarazione di responsabilità

La/Il sottoscritto/a dichiara di essere consapevole ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità e che si applicano le disposizioni di cui all'art. 2-bis della legge provinciale 17/1993 e s.m.

Verranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni

Luogo, Data

Firma del/della legale rappresentante

Firma del/la volontario/a

### Allegati

- una **copia dello statuto e dell'atto costitutivo** contrassegnato dal/dalla legale rappresentante su ogni pagina o della delibera di autorizzazione, a meno che non sia già stata consegnata all'Ufficio Affari di gabinetto;
- eventualmente: copia della convenzione ovvero del contratto stipulato con i servizi sociale o sanitario pubblico;
- una **copia della carta d'identità** valida del/della volontario/a;
- una **copia della carta d'identità** valida del/della legale rappresentante.