	<b>AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E FUNZIONI AMMINISTRATIVE TRASVERSALI</b> -RICHIESTA PATROCINIO -	Codice procedimento: 1/SEGRETERIA
		Termine per provvedere: 30 gg dalla richiesta
		Codice titolario: I.1.04.06
		☎ 0173/316280

Ulteriori informazioni su: <http://www.aslcn2.it/azienda-asl-cn2/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/>  
 Tabelle procedimenti ad istanza di parte – procedimenti amministrativi ad istanza di parte – 01 Distretti

### RICHIESTA DI PATROCINIO

<b>PROMOTORE DELL'INIZIATIVA</b>	
<b>ESTERNO</b>	<b>Denominazione</b> _____ Sede: via/corso/piazza _____ Città _____ C.F./P.IVA _____ Sito web _____ Tel. _____ mail _____
<b>DIPENDENTE</b>	<b>Nominativo</b> _____ Matricola _____ Servizio _____ Dipartimento _____
<b>DITTA INCARICATA DELLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA (se presente)</b>	
	<b>Denominazione</b> _____ Sede: via/corso/piazza _____ Città _____ C.F./P.IVA _____ Sito web _____ Tel. _____ mail _____

#### Il sottoscritto

Sig. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ *(campo facoltativo se il richiedente è un dipendente)*

Tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

nella propria qualità di:

- rappresentante del promotore dell'iniziativa     
  rappresentante della ditta incaricata della realizzazione dell'iniziativa  
 dipendente

#### RICHIESTE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL'ASL CN2

per il  convegno/seminario/workshop       corso di formazione/aggiornamento

altro *(specificare)* \_\_\_\_\_

dal titolo \_\_\_\_\_

che avrà svolgimento a \_\_\_\_\_


presso \_\_\_\_\_

e/o

per il  libro       opuscolo

altro *(specificare)* \_\_\_\_\_

dal titolo \_\_\_\_\_

	<b>AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E FUNZIONI AMMINISTRATIVE TRASVERSALI</b> -RICHIESTA PATROCINIO -	Codice procedimento: 1/SEGRETERIA
		Termine per provvedere: 30 gg dalla richiesta
		Codice titolario: I.1.04.06
		☎ 0173/316280

che verrà realizzato in modalità  cartacea  digitale

**a tal fine precisa:**

- 1) l'iniziativa avrà rilevanza  locale  provinciale  regionale  nazionale
- 2) l'iniziativa ha carattere  gratuito  oneroso
- 3) obiettivi e temi dell'iniziativa sono (indicare)
- 4) eventuali altri promotori sono (indicare)
- 5) eventuali sponsor sono (indicare)

**e dichiara di accettare tutte le norme e condizioni di cui al regolamento aziendale che disciplina la materia.**

Data     /     /     Firma del richiedente

***Nel caso in cui il richiedente sia un dipendente***

Firma del Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza

Firma del Direttore del Dipartimento di appartenenza

**ALLEGATI**

- il programma dell'evento comprensivo degli argomenti e dei relatori
- copia del materiale su cui verrà apposto il logo o indicato che l'iniziativa è realizzata con il patrocinio dell'ASL CN2

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento è l'ASL CN2, con sede in via G. Vida 10, 12051 ALBA; [aslcn2@legalmail.it](mailto:aslcn2@legalmail.it) - tel. 0171316111;

Il Data Protection officer (D.P.O.) è: Dott.ssa Carena Pinuccia tel. 3342197364; [dpo@aslcn2.it](mailto:dpo@aslcn2.it).

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 13 del GDPR, L'ASL CN2, con sede in Alba, via Vida n. 10, in qualità di "titolare" del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

**a. Finalità del Trattamento**

I dati personali sono raccolti e trattati nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'ASL CN2 per valutare se sussistono i requisiti necessari per consentirLe accedere al beneficio da Lei richiesto.

**b. Modalità e Durata del Trattamento**

La gestione e la conservazione dei Suoi dati personali avviene presso le sedi delle Azienda sanitaria. I dati personali sono trattati da e sotto la responsabilità di professionisti soggetti al segreto professionale e al segreto d'ufficio; i soggetti che trattano i dati sono specificatamente incaricati a trattarli in qualità di autorizzati al trattamento.

L'Azienda persegue una politica di minimizzazione dei dati cercando il più possibile di contenerne l'utilizzo: i dati e la documentazione sono conservati per il tempo previsto dalla legge o dei massimari di conservazione e scarto, e comunque qualsiasi dato sarà utilizzato non oltre il raggiungimento delle finalità sopra indicate.

I dati da Lei rilasciati all'Azienda potranno essere utilizzati sia in modo manuale che informatizzato e saranno conservati in luogo idoneo ed in modo appropriato, tutelandone la riservatezza.

**c. Natura del Conferimento Dei Dati**

Il conferimento dei dati è OBBLIGATORIO; il rifiuto comporterà l'impossibilità da parte dell'ASL CN2 di procedere alla valutazione della sussistenza dei requisiti finalizzati ad ottenere il beneficio richiesto.

**d. Comunicazione dei Dati**

I dati in possesso dell'Azienda saranno comunicati nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti ed alle finalità illustrate. Essi potranno eventualmente essere comunicati anche ad altri soggetti pubblici, agli istituti previdenziali e all'Autorità Giudiziaria nel rispetto della normativa sulla privacy.

I Suoi dati non verranno trasferiti a terzi, esclusi i casi di obbligo di legge oppure su Sua specifica richiesta o nel caso in cui si renda necessario nei limiti strettamente pertinenti alle finalità di cui sopra; in tale circostanza il destinatario è individuato quale Responsabile esterno, ai sensi dell'art. 28 GDPR, e viene assoggettato agli stessi obblighi dell'Azienda Sanitaria in materia di protezione dei dati. Potranno, pertanto, venire a conoscenza dei suoi dati, nel rispetto della normativa citata, i collaboratori, gli amministratori, i membri del collegio sindacale dell'A.S.L. CN2, in relazione alle funzioni svolte; nonché gestori di servizi informatici; servizi di consulenza, di controllo, nonché i responsabili del trattamento nominati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 GDPR. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

L'elenco dei responsabili al trattamento dei dati è pubblicato sul sito internet dell'ASL CN2.

**e. Diritti dell'interessato**

In qualsiasi momento, in forza dei diritti previsti dagli articoli 15 - 21 del GDPR, Lei può richiedere all'Ufficio Affari Generali, Segreteria e Funzioni amministrative trasversali - Via Vida n. 10 - 12051 ALBA: l'accesso, la rettifica, la cancellazione, ad eccezione del caso in cui il trattamento sia necessario per il titolare, per l'esercizio dei diritti alla libertà di espressione e di informazione, per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse, a fini di archiviazione, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione, diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei Dati personali.

Autorizzo l'ASL CN2 al trattamento dei miei dati personali

Data     /     /     Firma del richiedente