



Comune di Cormòns
CENTRO BAMBINI E GENITORI
"DIMENSIONE ZEROTRE"

Al Comune di Cormòns
Servizio Socio – Assistenziale
Piazza XXIV Maggio 22
34071 Cormòns (GO)

OGGETTO: Domanda di iscrizione al Centro Bambini e Genitori "DIMENSIONE ZEROTRE". A.e. 2019/2020.

I SOTTOSCRITTI

NOME E COGNOME MADRE: _____

nata a _____ il _____

Codice fiscale _____ Residente a _____

Via _____ n. ____ Telefono abitazione _____

Telefono cellulare _____ Email _____

NOME E COGNOME PADRE: _____

nato a _____ il _____

Codice fiscale _____ Residente a _____

Via _____ n. ____ Telefono abitazione _____

Telefono cellulare _____ Email _____

In qualità di genitori chiedono l'iscrizione del figlio/a

_____ nato/a _____ prov. _____

il _____ Cod. fisc. _____ al Centro Bambini e Genitori

DIMENSIONE ZEROTRE per l'a.e. 2019/2020

Il bambino frequenterà il servizio insieme a:

| | NOME E COGNOME | PARTICOLARI ABILITA' |
|-------|----------------|----------------------|
| MADRE | | |
| PADRE | | |

| | | |
|----------------|--|--|
| NONNA | | |
| NONNO | | |
| BABY SITTER | | |
| ALTRO | | |

Tipo di frequenza ipotizzata:

- due giorni alla settimana tre giorni alla settimana mattino mattino e pomeriggio

Si autorizza il Comune di Cormons e la Cooperativa Duemilauno Agenzia Sociale, agli effetti di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, al trattamento dei dati personali riguardanti i genitori, i familiari ed il minore, forniti per l'ammissione e la frequenza del servizio.

Ai fini dell'ammissione al Centro bambini e Genitori, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 DEL 28.12.2000 nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiarano di essere consapevoli che ai sensi del decreto legge n. 73 del 07.06.2017 convertito in legge n. 119 del 31.07.2017, la somministrazione delle vaccinazioni obbligatorie è condizione essenziale per l'ammissione ai servizi educativi per l'infanzia e che pertanto, in caso di comprovata mancanza delle stesse, l'ammissione al Centro Bambini e Genitori decade; di essere inoltre informati che i dati personali del proprio figlio, saranno inviati all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 Bassa Friulana Isontina per la necessaria verifica.

Cormons, lì.....

Firma del dichiaranti

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.14 tab. B D.P.R. 642/72

ALLEGATI :

Si allega alla domanda la seguente documentazione (*barrare la casella corrispondente*)

- fotocopia della carta di identità personale in corso di validità dei sottoscrittori
 consenso al trattamento dei dati personali

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

SERVIZI SOCIALI – ISCRIZIONE AL CENTRO BAMBINI E GENITORI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritte.

| |
|--|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CORMONS |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Vedi sezione privacy sito web istituzionale |

Finalità per le quali l'ENTE tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|---|--|
| <p>Attività amministrative, istruttorie, di programmazione, erogazione, coordinamento e la verifica del servizio educativo e formativo del centro bambini e genitori in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione iscrizioni e pagamento quote - Gestione attività educative e servizi attivati (progetti speciali, esperti, gite ecc.) - Gestione contributi economici/sovvenzioni e relative certificazioni per agevolazioni <p>FINALITA' COMUNI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione agevolazioni dal pagamento dei corrispettivi del servizio, come per legge e per regolamento • Gestione avvisi di accertamento e attività bonaria stragiudiziale crediti (accertamenti con adesione, autotutela, mediazione tributaria ecc.) • Gestione dei procedimenti di riscossione coattiva (tramite ruolo o giudiziali) dei crediti tributari • Esecuzione agli obblighi di legge e regolamento in merito al servizio <p>Attività informatica e telematica indispensabile alla gestione delle finalità sopra descritte (anche tramite sub responsabile esterno al trattamento)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; • Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 • gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso • Gestione della protocollazione, dell'archiviazione e della conservazione ai sensi del Codice | <ul style="list-style-type: none"> • (Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento. |

| | |
|---|---|
| dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. | |
| <ul style="list-style-type: none"> Videoriprese in occasione di recite, eventi, ecc. | Previo consenso dei genitori, espresso in calce |

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|---|--|--|
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi | Comunicazione previste da norme di legge o di regolamento per l'erogazione dei servizi educativi e per l'infanzia, disponibile presso la sezione amministrazione trasparente del Comune | Informazioni presso il DPO. |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, altre UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per verifica di stati, per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |
| Cooperative, Associazioni di volontariato, Società di servizi, singoli professionisti (psicologi, assistenti sociali, esercenti la professione sanitaria, assistenti alla persona ecc.) | Organizzare, gestire ed erogare i Servizi per l'infanzia e i servizi educativi, integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione. | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker. | Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri. | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); O considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO. |

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

| Diritto | Modalità di esercizio |
|---|---|
| Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| Diritto di accesso ai dati (art. 15) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| Diritto di rettifica (art. 16) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| Diritto all'oblio (art. 17) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto alla portabilità (art. 20) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali | |

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

| Dati, documenti e informazioni | Raccolti |
|---|--|
| - Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori | Richiesti o trasmessi direttamente dall'Ente |

| | |
|--|---|
| <p>del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente al Suo comune di residenza (facente parte dell'UTI) o da altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.)</p> <p>- Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00</p> | <p>presso altre pubbliche amministrazioni</p> <p>Trasmissione di esigenze sociali riferibili a soggetti, nuclei familiari, minori ecc. da parte di ATER, Scuole, Aziende Sanitarie altri soggetti pubblici e privati, come per leggi e regolamenti vigenti.</p> <p>Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).</p> <p>- Informazioni presso il DPO.</p> |
|--|---|

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

| CONSENSO PER VIDEO E FOTOGRAFIE NEL CONTESTO DEI SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA |
|---|
| <p>Per finalità di informazione, documentazione e gestione di progetti educativi, quali recite, eventi ecc. presto il consenso al trattamento con videoriprese o fotografie effettuati dal personale educativo o da altri soggetti incaricati/convenzionati con il servizio</p> <p>O ACCONSENTO O NON ACCONSENTO</p> <p>Autorizzo anche ad ulteriori trattamenti correlati quali eventualmente la diffusione su media (Sito web scuola, materiale cartaceo, libri ecc.)</p> <p>O ACCONSENTO O NON ACCONSENTO</p> <p>(consenso sempre revocabile con la modulistica presente sul sito o presso gli uffici)</p> |

La sottoscrizione della presente, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressione di libero, informato ed inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità descritte, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 7, 8 e 9 GDPR 2016/679.

Data _____

(Genitore 1) _____

(Genitore 2) _____