COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
****
IX SETTORE – AFFARI SOCIALI,CULTURA E ISTRUZIONE

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR - *General Data Protection Regulation*)

Gentile utente, con la presente nota intendiamo informarLa in merito alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati personali connessi alla procedura finalizzata all'iscrizione, definizione della graduatoria ed ammissione al servizio di asilo nido comunale presente sul territorio del Comune di Misterbianco.
I dati personali degli Interessati e dei relativi familiari da Lei forniti nell'ambito della procedura in questione saranno trattati esclusivamente per finalità amministrative, sociali, assistenziali ed educative connesse alla gestione dell'asilo nido comunale, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, ispirandosi ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali stabiliti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR)come attuato dal Decreto Legislativo 101/2018.

1.Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati
Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Misterbianco con sede in Misterbianco (CT) via Sant'Antonio Abate , s.n.
Tel: +39 095 7556200, PEC: protocollo.misterbianco@pec.it,
Email:urp@comune.misterbianco.ct.it.
Il Responsabile della Protezione dei dati è COMPET-E S.R.L. – Referente Saglietto Piermaria
Contattabile all'indirizzo mail rpd@comune.misterbianco.ct.it
PEC compet-e@pec.it

2.Finalità del trattamento dei dati personali
Tutti i dati comunicati dal soggetto Interessato sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti o da norme civilistiche e fiscali, assicurative, dalla normativa comunitaria nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e/o da organi di vigilanza, per il perseguimento di scopi determinati e legittimi connessi all'attività di tipo educativo, attività di istruzione e culturale svolte dall'Asilo Nido Comunale del Comune di Misterbianco, quali:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali e dell'Asilo nido Comunale;
- l'istruzione delle pratiche amministrative relative all'iscrizione ed alla frequenza dell'Asilo Nido Comunale (quali ad esempio emissione rette, certificazione, adempimenti obblighi vaccinali, etc);
- l'elaborazione di statistiche interne;
- favorire, integrandola, l'opera educativa della famiglia;
- promuovere l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino;
- realizzare una graduale e positiva socializzazione dello stesso anche attraverso l'organizzazione di attività a cui parteciperanno i bambini e le famiglie sia all'interno del nido che all'esterno;
- facilitare l'accesso delle madri al lavoro;
- facilitare l'inserimento di bambini diversamente abili o in situazioni di disagio, relazionale e socio culturale;
- promuovere una cultura attenta ai diritti dell'infanzia;
- per assolvere a specifiche richieste degli Interessati.

2.A Finalità connesse alla gestione di immagini e fotografie per la realizzazione di materiale informativo dei servizi e delle attività dell'Asilo Nido Comunale

Il trattamento relativo alla finalità descritta nel presente punto avrà una durata massima di tre anni. Gli Interessati rinunciano a richiedere qualsiasi compenso relativo al trattamento medesimo per tutta la durata dello stesso.

3. Trattamento

Con riferimento ai dati trattati, si informa che:

- il trattamento dei dati raccolti è necessario in relazione alle finalità sopra descritte: l'eventuale rifiuto di fornire i dati o la mancata autorizzazione al loro trattamento preclude al comune di Misterbianco la possibilità di procedere con l'istruttoria della domanda per la frequenza del servizio di asilo nido Comunale
- il trattamento dei dati personali è finalizzato all'esecuzione di compiti connessi all'esercizio dei poteri pubblici, di competenza del Comune in base a norme di leggi, statuto e regolamenti comunali;
- il trattamento è effettuato con strumenti telematici e/o manuali;
- il conferimento dei dati è necessario per il corretto svolgimento degli adempimenti procedimentali propedeutici alla predisposizione delle graduatorie;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'impossibilità ad avviare il procedimento;
- i dati saranno trattati dal Responsabile della struttura organizzativa e dai suoi collaboratori incaricati; tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, compresa la sicurezza dei dati;
- i dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello previsto dalla normativa che legittima il trattamento e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- i dati trattati sono soggetti alla normativa sul diritto di accesso, con le modalità e i limiti di cui alle leggi vigenti;
- i Suoi dati non saranno comunicati ad ulteriori soggetti terzi fatti salvi specifici obblighi normativi o sue precise disposizioni.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali degli Interessati, qualora fosse necessario, potranno essere comunicati anche:

- a tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
- ai collaboratori e dipendenti del Comune di Misterbianco e dell'Asilo Nido Comunale, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali con loro, inerenti i rapporti con gli Interessati, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati opportunamente nominati ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- a tutte quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private (studi di consulenza legale, amministrativa e fiscale, studi di consulenza del lavoro, Uffici Giudiziari, Autorità di Pubblica Sicurezza, Sanitarie, Ispettive, Pubbliche Amministrazioni), quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Misterbianco e dell'Asilo Nido Comunale nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- a istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti.

I dati personali sensibili atti a rivelare lo stato di salute e le convinzioni religiose possono essere diffusi esclusivamente in forza a provvedimenti, leggi o regolamenti

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento

Il conferimento dei propri dati personali da parte degli interessati è obbligatorio per le finalità di cui al paragrafo 2. Il loro mancato conferimento comporta la mancata prosecuzione del rapporto,

del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge, anche fiscali. Il loro mancato conferimento comporta l'impossibilità di erogare i servizi ed adempiere agli obblighi nei confronti del bambino e dei suoi genitori. I dati sono conservati presso il Comune di Misterbianco e la sede dell'Asilo Nido Comunale e qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al punto 3. Il conferimento dei dati da parte degli Interessati per le finalità di cui al punto 2.A: è facoltativo.

6. Le modalità del trattamento

Il trattamento riguarda dati personali comuni - identificativi e sensibili. In particolare il trattamento dei dati sensibili si riferisce a:

- abitudini alimentari del bambino;
- condizioni generali di salute del bambino e dei familiari;
- certificati attestanti particolari patologie influenti sulla conoscenza di base del bambino;
- convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere dei genitori del bambino

Il trattamento dei dati personali avviene all'interno delle sedi operative del Comune di Misterbianco e della sede dell'Asilo Nido Comunale (Via S. Antonio Abate) oppure presso gli Interessati stessi o, qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al punto 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il tutto secondo quanto previsto dall'Allegato B al D. Lgs. 196/03 "Disciplinare Tecnico in Materia di Misure Minime di Sicurezza", in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

7. Diritti dell'interessato

In qualsiasi momento, rivolgendosi al Titolare del trattamento dei dati, Lei potrà:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;
- revocare il proprio consenso al trattamento dei dati, evenienza che comporterà l'impossibilità di esaminare la domanda di iscrizione;
- opporsi al trattamento, indicandone il motivo
- chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento presso il Comune di Misterbianco, circostanza che comporterà l'immediata esclusione dalla graduatoria;
- presentare reclamo avverso il trattamento disposto dal Comune di Misterbianco presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.

I sottoscritti genitori/ titolari della responsabilità genitoriale, alla luce dell'informativa ricevuta, con la sottoscrizione del presente modulo, acconsentono al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa sopra riportata.

Letto, confermato e sottoscritto.

Misterbianco li…………………………………

Padre Madre Altro (specificare)

::