



# COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Cod. Fisc. 80006270872 – Part. IVA 01813440870

IX SETTORE POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E ISTRUZIONE

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli art. 13 e 14 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 nonché ai diritti di cui gode in ordine alla gestione 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 in conformità agli art. 5 e 6 del 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, 3.

Tel: +39 095 7556200, PEC: [protocollo.misterbianco@pec.it](mailto:protocollo.misterbianco@pec.it),

email: [urp@comune.misterbianco.ct.it](mailto:urp@comune.misterbianco.ct.it)

Il Responsabile della Protezione dei dati è COMPET-E S.R.L. – Referente Saglietto Piermaria contattabile all'indirizzo mail [rp@comune.misterbianco.ct.it](mailto:rp@comune.misterbianco.ct.it) PEC [compet-e@pec.it](mailto:compet-e@pec.it)

### 2. Dati personali raccolti

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

- dati anagrafici
- situazione economica, finanziaria, patrimoniale e fiscale
- composizione del nucleo familiare
- 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
- immagini, video, filmati

### 3. Finalità del trattamento

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 culturali 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.

#### **4. Trattamento connesso alla gestione di immagini e fotografie per la realizzazione di materiale informativo dei servizi e delle attività dell'Asilo Nido Comunale**

Il trattamento delle immagini (foto e video) viene effettuato solo previo consenso esplicito dell'interessato acquisito sul modello allegato alla presente informativa. In qualunque momento l'interessato può revocare tale consenso, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca.

#### **5. Modalità di Trattamento**

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti e da disposizioni interne. Le procedure tecnico organizzative e le misure di sicurezza (organizzative, logiche e fisiche) individuate sono adeguate a garantire la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

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 procedurali 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 dati non saranno comunicati ad ulteriori soggetti terzi fatti salvi specifici obblighi normativi previsti o sue precise disposizioni.

#### **6. Tempi di conservazione dei dati**

I dati personali saranno trattati per la durata necessaria per l'espletamento di tutti gli adempimenti normativi applicabili.

In particolare i dati sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa ed in generale nel rispetto degli obblighi di archiviazione e dei limiti previsti dalla legge, per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate. I dati sono conservati per periodi più lunghi esclusivamente ai fini dell'archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'art.89 del Regolamento UE 679/2016, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate alla tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.

#### **7. 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 Regolamento UE 2016/679;

- 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

### **8. Natura obbligatoria del conferimento dei dati 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 3.

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 5.

Il conferimento del consenso alla ripresa ed all'uso delle immagini non è obbligatorio. In caso di rifiuto l'asilo si asterrà dal far oggetto delle medesime il bambino e provvederà ad effettuare tagli nelle riprese o nelle fotografie o ad oscurarle, al fine di escluderne la visione.

### **9. 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.....

Il genitore

---