



# COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania  
Cod. Fisc. 80006270872 – Part. IVA 01813440870

## SETTORE IX – POLITICHE SOCIALI DISABILITA' E ISTRUZIONE

ALLA

### SCHEMA DI CONVENZIONE TRA

IL COMUNE DI MISTERBIANCO

E

.....

**PER L'EROGAZIONE DI BUONI DI SERVIZIO FINANZIATI CON FONDI EXTRA COMUNALI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE CON BAMBINI DA 18 A 36 MESI PER LA FREQUENZA DI SPAZI GIOCO PRIVATI ISCRITTI ALL'ALBO REGIONALE EX LEGGE 22/86.**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno 2026 nei locali comunali del Comune di Misterbianco di via dei Vespri n. 286,

**TRA**

La Responsabile del Settore “Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione” dott.ssa Giuseppa\_Di Pietro domiciliata per la carica presso il Comune di Misterbianco la quale interviene nel presente atto in nome per conto enell'interesse del Comune di Misterbianco C.F. 80006270872

**E**

il Sig ..... nato a..... il ..... residente a .....Via ..... C.F. .... nella qualità di Legale Rappresentante pro tempore dell' ..... con sede legale in ..... Via.....

**Richiamata** la deliberazione di G.M. n. ....del ... .. con la quale è stato formulato atto di indirizzo per l'implementazione del Catalogo comunale dell'offerta dei servizi socio educativi per la prima infanzia privati, iscritti all'Albo Regionale ai sensi della L.R. 22/86, e approvato il presente schema di convenzione per il servizio “Spazio Gioco”;

**Richiamata** la determinazione del Responsabile di Settore n. .... del..... con la quale è stato approvato lo schema di Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione d'interesse per l'implementazione del catalogo comunale dell'offerta dei Nidi/MicroNidi e Spazio gioco privati iscritti all'Albo Regionale ai sensi della L.R. 22/86, per l'erogazione di buoni di servizio, a sostegno delle

famiglie con bambini da 0/3 anni, residenti o impegnati nello svolgimento di un'attività lavorativa nel territorio di Misterbianco, istituito con Deliberazione della G.M. N. 18 del 10/02/2023;

**Considerato** che in data ....../.../2026 è stato pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Misterbianco l'Avviso pubblico come sopra descritto;

**Premesso che**

l'Ente ..... in possesso dell'iscrizione all'Albo Regionale degli enti assistenziali previsto dalla L.R. n.22/86 (sezione Minori-Tipologia Spazio gioco) al n..... giusto provvedimento n. .... del ..... riguardante il servizio Spazio gioco denominato “.....”.....ubicato in Misterbianco Via.....  
.....,

ha prodotto istanza di manifestazione di interesse all'avviso pubblico di che trattasi;

l'Ente “.....” ha superato positivamente le verifiche delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico necessarie per stipulare convenzioni con la P.A. risultando idoneo all'inserimento nel catalogo comunale dell'offerta di servizi “Spazio gioco” privati iscritti all'albo regionale ai sensi della L.R. 22/86, ai fini dell'erogazione di buoni di servizio finanziati con fondi extra comunali, a sostegno delle famiglie con bambini da 18/36 mesi, residenti o impegnati nello svolgimento di un'attività lavorativa nel territorio di Misterbianco;

l'Ente “.....” dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, che - in caso di gestione di una sezione primavera autorizzata nella stessa sede del nido/micronido iscritto all'Albo Regionale - i minori iscritti, gli spazi dedicati, il personale (educatore e ausiliario) impiegato nella sezione primavera sono differenziati rispetto ai minori destinatari dei buoni servizio, agli spazi, al personale (educatore e ausiliario) impiegato nel servizio spazio gioco.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione regola i rapporti fra il Comune di Misterbianco e L'Ente ..... di seguito denominato Ente convenzionato, per l'erogazione di buoni di servizio per la frequenza di Spazi gioco presso strutture private ubicate nel territorio di Misterbianco e iscritte all'Albo della Regione Sicilia, Sezione Minori- Tipologia Spazio Gioco- ai sensi della L.R. 22/86.

**ART. 2 - DESTINATARI DEI BUONI DI SERVIZIO**

Sono destinatari dei buoni di servizio i bambini di età compresa tra 18/36 mesi le cui famiglie, residenti o impegnate nello svolgimento di un'attività lavorativa nel territorio di Misterbianco, al momento della richiesta di accesso al servizio spazio gioco, avranno optato per l'inserimento presso le strutture private iscritte all'albo regionale ai sensi della L.R. 22/86, ubicate nel territorio di Misterbianco, fino alla concorrenza massima del numero dei posti messi a disposizione dall'Ente convenzionato.

I minori beneficiari dello Spazio gioco non devono essere già iscritti e frequentanti un Nido/MicroNido comunale o privato convenzionato o iscritto all'Albo Regionale per la tipologia Nido/MicroNido.

**ART. 3 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio Spazio gioco per bambini 18/36 mesi deve essere funzionante almeno 4 ore giornaliere per almeno 5 giorni alla settimana.

Il servizio è attivo almeno 10 mesi l'anno; i turni sono organizzati secondo criteri di massima flessibilità e senza il servizio mensa.

#### **ART. 4 - VALORE DEL BUONO DI SERVIZIO**

Il valore unitario complessivo del buono di servizio verrà determinato così come specificato

€ 316,00 per ciascun mese/ per ciascun bambino	frequenza 4 ore giornaliere
€ 395,00 per ciascun mese/per ciascun bambino	frequenza 5 ore giornaliere

Il pagamento delle tariffe mensili nel caso dell'erogazione di buoni servizio viene riconosciuto anche in caso di assenza del bambino per malattia o qualsiasi causa grave giustificata per un periodo massimo di "30 giorni continuativi". Quest'ultimi si intendono come 30 gg (anche continuativi in ragione delle gravi motivazioni a supporto) riconosciuti nell'arco dei 10 mesi di cui si compone l'anno educativo.

Quest'ultimi si intendono come 30 gg (anche continuativi in ragione delle gravi motivazioni a supporto) riconosciuti nell'arco dei 10 mesi di cui si compone l'anno educativo.

In sede di liquidazione, al corrispettivo andrà sottratta la eventuale quota di compartecipazione mensile delle famiglie, il cui importo verrà stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale con Deliberazione di Giunta.

#### **ART. 5 - RETTE DI COMPARTECIPAZIONE**

Per il servizio in oggetto, con apposita deliberazione di G.M. adottata di anno in anno, potrà essere previsto versamento di una quota di compartecipazione da parte delle famiglie fruitrici.

#### **ART 6 - OBBLIGHI DELL'ENTE CONVENZIONATO**

L'Ente con la stipula della presente convenzione, si obbliga a:

- rispettare gli standard strutturali ed organizzativi di cui al D.P.R.S. 16.05.2013 dei servizi forniti e mantenere i requisiti di idoneità organizzativa-gestionale dichiarati in fase di convenzionamento;
- ➤ procedere all'adeguamento ad eventuali deroghe e/o modifiche agli standard di cui sopra emanate dalle autorità comunale/o regionali e/o dalle autorità pubbliche nel periodo di validità del presente atto;
- rispettare i contratti di categoria dei lavoratori dipendenti o prestatori d'opera e delle leggi che regolamentano i rapporti di lavoro;
- rispettare la normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili (legge 12 Marzo 1998, n.168);
- redigere un piano annuale per l'aggiornamento professionale del personale;
- organizzare un sistema di turni del personale in modo da garantire il rapporto numerico educatore bambino nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio;
- rispettare i protocolli igienico-sanitari vigenti nel periodo di validità del presente atto per garantire lo svolgimento dei servizi in regime di sorveglianza e sicurezza sanitaria;
- stipulare idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile che esoneri il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivati dall'espletamento del servizio;
- rispettare le norme in materia di tutela della privacy (Reg. UE 2016/679);
- assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni delle attività poste in essere dai propri operatori;
- accettare che il titolare del buono servizio, in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è attuabile solo nel caso in cui il titolare del buono servizio abbia revocato per iscritto il proprio consenso all'erogazione del servizio;
- accettare i sistemi di rendicontazione, di monitoraggio stabiliti dal Comune per il servizio

reso, essendo a conoscenza che l'importo del buono servizio sarà definito da apposito atto amministrativo;

- essere disponibili all'ammissione al servizio di bambini e bambine con disabilità;
- fornire all'utente, all'interno del servizio erogato con l'emanazione dei buoni servizio, il materiale didattico e ludico necessario per le attività educative e il materiale di facile consumo (pannolini, creme, fazzoletti, ecc.) necessari per la corretta conduzione del servizio;
- garantire le norme igienico-sanitarie previste in materia;
- non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditato;
- comunicare al Comune di Misterbianco ogni variazione dei requisiti dichiarati ed in particolare relativamente agli operatori che compongono l'equipe del servizio, al numero di bambini/e frequentanti, alle giornate ed agli orari di funzionamento del servizio;
- comunicare con dichiarazione formale, in caso di recesso dal convenzionamento del servizio, preavviso di almeno 30 giorni.

L'ente convenzionato è tenuto, comunque, all'osservanza di tutte le Leggi, Regolamenti, Decreti e, in genere, a tutte le prescrizioni che vengono emanate da Pubbliche Autorità, indipendentemente dalle norme prescritte dal presente atto.

### **ART 7 - NORME DI SICUREZZA**

L'Ente convenzionato è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss-mm-ii. in materia di sicurezza.

L'ente è tenuto a produrre prima dell'inizio del servizio il Piano della Sicurezza ed eventuali successivi aggiornamenti nel corso della durata della convenzione.

L'Ente dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio documento di valutazione dei rischi e comunicare al momento della sottoscrizione della convenzione il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

### **ART. 8 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi assicurativi relativi al personale impiegato, infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Ente convenzionato, il quale ne è il solo responsabile.

- Nei casi di accertata violazione della presente convenzione non si procederà alla liquidazione delle prestazioni già erogate, previo contraddittorio con l'Ente.
- In caso di violazione di uno o più obblighi previsti dal presente patto (compresa la dichiarazione di cui in premessa), il Comune si riserva la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie proporzionate alla gravità del fatto valutata discrezionalmente dai propri organi di controllo fino ad un massimo del 10% del corrispettivo.
- Nel caso in cui si verificano reiterate violazioni degli stessi obblighi, il Comune si riserva, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile, la facoltà di risolvere unilateralmente il presente accordo.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'Ente convenzionato risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente e operativamente, vien svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo esclusivamente ad esso.

### **ART. 9 – OBBLIGHI DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune:

- la raccolta delle iscrizioni al servizio e segnalazione dei minori ammessi;
- la determinazione della eventuale quota di compartecipazione a carico delle famiglie fruitrici
- la determinazione del valore del voucher;
- il monitoraggio dell'andamento del servizio e la verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dello stesso;

- la corresponsione all'ente convenzionato dell'importo relativo ai buoni servizio che verranno fatturati, di norma a cadenza mensile, entro l'importo massimo di cui all'art. 4.

### **ART. 10- PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

L'Ente convenzionato deve obbligatoriamente rispettare gli standard organizzativi dei servizi forniti di cui al D.P.R.S. 16.05.201.

Pertanto il personale dovrà essere assegnato in numero sufficiente e in maniera stabile tenendo conto del numero dei bambini/e, della loro età, degli orari di frequenza e degli spazi conformemente a quanto stabilito dalle vigenti normative in materia di servizi alla prima infanzia.

Fra il personale impiegato nel servizio dovranno essere presenti figure che abbiano ricevuto adeguata formazione relativamente al primo soccorso, antincendio e HACCP.

L'Ente convenzionato deve disporre e mantenere, per tutta la durata di validità della presente convenzione, idonee ed adeguate risorse umane in numero e professionalità atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune.

Gli operatori dell'Ente convenzionato prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione con il Comune.

L'Ente convenzionato assicura la presenza costante del personale impiegato nel servizio per tutta la durata della convenzione, garantendo una continuità didattica - educativa salvo i casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati al Comune.

L'Ente convenzionato sostituisce tempestivamente gli operatori assenti (malattia, maternità, ferie, o quant'altro contrattualmente previsto), con altri operatori idonei (di cui all'elenco delle sostituzioni presentato) ed aventi i medesimi requisiti, in modo da garantire il regolare espletamento del servizio in occasione di ogni variazione, reintegro, supplenza.

Il personale in servizio presso l'ente convenzionato dovrà rispettare la normativa ai sensi Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo del 27 aprile 2016 e le norme e prescrizioni secondo quanto previsto dal D. Lgs. 39/2014.

### **ART. 11 – ADEMPIMENTI E COMUNICAZIONI**

L'Ente convenzionato comunica tempestivamente al Comune, al fine di prevenire ogni disagio per l'utenza, i motivi e i tempi ove ricorra un eventuale modifica e/o interruzione del servizio per cause di forza maggiore, adottando all'uopo le misure occorrenti per salvaguardare il servizio e le esigenze delle famiglie.

L'Ente convenzionato è tenuto a fornire al Comune, prima dell'avvio dell'erogazione dei buoni di servizio.

***- l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, contenente:***

- tipologia di funzione e ruolo ricoperto;
- curricula dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni relative al servizio di nido/micronido d'infanzia;
- contratti di lavoro;

***- l'elenco del personale che sarà utilizzato per le sostituzioni, contenente:***

- tipologia di funzione e ruolo ricoperto;
- curricula dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni relative al servizio spazio gioco.

L'Ente convenzionato, inoltre, provvede a indicare un/una responsabile che risponda dei rapporti contrattuali con il Comune.

### **ART. 12 – REGISTRI FIRME**

L'Ente convenzionato avrà cura di tenere presso la sede:

- registro firme giornaliera con i nominativi dei beneficiari dei buoni servizio, nel quale dovrà risultare la fascia oraria scelta dai genitori.
- registro firme giornaliera degli operatori impiegati nel servizio spazio gioco.

### **ART. 13 –RENDICONDAZIONE–FATTURAZIONE – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

L'Ente si convenziona con il Comune per n° ..... (.....) posti complessivi.

Il corrispettivo massimo da riconoscersi per il periodo ..... ammonta a €.....IVA esclusa.

Il corrispettivo del buono di servizio sarà liquidato con cadenza mensile a seguito della presentazione di regolare fattura e di verifica sulla regolarità contributiva (D.U.R.C.)

L'Ente convenzionato dovrà inviare mensilmente al Comune di Misterbianco:

- una relazione sull'attività svolta, evidenziando eventuali disfunzioni verificatesi e relativi correttivi applicati;
- una scheda di rendicontazione riepilogativa relativa all'erogazione dei voucher effettivamente fruiti;
- fogli firma mensili dei beneficiari dei buoni servizio, nel quale dovrà risultare la fascia oraria scelta;
- fogli firma mensili degli operatori impiegati nel servizio spazio gioco con riferimento ai beneficiari dei buoni di servizio.

### **ART. 14 – PRIVACY**

L'Ente è tenuto all'osservanza del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 come modificato dal D.Lgs.101 /2018, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale dell'Ente è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abito sarà responsabile l'Ente convenzionato.

### **ART. 15 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010:

- le parti assumono tutti gli obblighi, nessuno escluso, di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;
- le parti stabiliscono che la convenzione è sottoposta alla clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa.

### **ART. 16 – MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Il Comune si riserva di effettuare, a mezzo dei propri Funzionari, il monitoraggio del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta, secondo tempi e modalità scelti a propria discrezione al fine di garantire:

- a. l'osservanza degli adempimenti previsti dalla presente Convenzione;
- b. la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo alla sottoscrizione della Convenzione;
- c. il rispetto dei diritti degli utenti.

Il Comune si riserva altresì, di:

- accedere in qualsiasi momento ai locali, agli impianti e alle attrezzature dell'Ente convenzionato per le attività di controllo e di vigilanza al fine di monitorare il benessere delle bambine/i;
- effettuare controlli diretti ad accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese sia la qualità del servizio effettuato;
- richiedere all'Ente convenzionato la documentazione attestante gli adempimenti di tutti gli

- obblighi previsti nella presente convenzione;
- mantenere rapporti con le famiglie per la verifica del gradimento del servizio.

All'Ente convenzionato è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

Nel caso in cui, durante i controlli di cui al precedente comma, fossero riscontrate difformità sostanziali rispetto ai requisiti richiesti, si procederà a contestazione scritta con indicazione dei motivi di difformità rilevati. Il Soggetto destinatario può far pervenire la proprie controdeduzioni nel termine di 10 giorni dalla suddetta comunicazione.

Nel caso in cui, in assenza di adeguata motivazione, persistessero le difformità rilevate, si avrà la decadenza della presente convenzione.

#### **ART. 17 - MODIFICHE ALLA CONVENZIONE**

Saranno valutati tra le parti eventuali aggiornamenti, orientamenti, variazioni o integrazioni, compatibili con le finalità dell'azione, che si rendessero necessari in seguito ad esigenze emerse nel corso della realizzazione dell'azione.

#### **ART. 18 - DURATA E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

La presente Convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione al .....

#### **ART. 19 - REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO**

L'Ente convenzionato è tenuto a conoscere e ad osservare tutte le norme stabilite dal Regolamento per la "Gestione e la fruizione dei servizi alla prima infanzia (asilo nido, micro nido e spazio gioco per bambini)" approvato con deliberazione n. 14 del 06.08.2020 della Commissione Straordinaria (con i poteri del Consiglio Comunale).

#### **ART. 20 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE - PENALITÀ**

Considerato che il servizio oggetto della presente convenzione è da ritenersi di utilità pubblica e non può essere sospeso, l'Ente convenzionato dovrà eseguire il servizio nei modi, termini e forme previsti dalla presente convenzione.

L'Ente convenzionato, nell'esecuzione dei servizi previsti dalla presente convenzione ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora l'utente rilevi degli scostamenti rispetto alla Carta dei servizi prodotta dall'Ente convenzionato prescelto e alle modalità di intervento, può inoltrare segnalazione al Settore Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione che provvederà alle eventuali contestazioni all'Ente. In caso di persistenti inadempienze si procederà alla risoluzione del rapporto, pertanto l'utente dopo averne ricevuto comunicazione effettuerà un'ulteriore libera scelta tra gli altri fornitori convenzionati.

#### **ART. 21 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

L'efficacia della convenzione resta subordinata al rispetto delle prescrizioni previste nella presente convenzione.

E' facoltà di ciascuna delle parti recedere anticipatamente dalla convenzione. La comunicazione della volontà di recesso deve essere formalmente comunicata all'altra parte entro 30 giorni.

L'Amministrazione in particolare si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione, ai sensi dell'art. 1671 del codice civile in qualunque tempo e fino al termine di scadenza della convenzione nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte dell'Ente convenzionato, richiesti per la stipula della convenzione;
- b) interruzione, non dipendente da cause di forza maggiore, dell'attività superiore a 15 giorni;
- c) esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di monitoraggio;

- d) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte del Comune;
- e) ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- f) impiego di personale professionalmente non adeguato;
- g) inadempienze degli obblighi previsti dalla convenzione;
- h) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del rapporto di Convenzione, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Reiterata irregolarità contributiva e retributiva potrà essere motivo ovvero causa sufficiente a determinare la risoluzione contrattuale.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione all'Ente convenzionato a mezzo di lettera PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi trenta (30) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'ente convenzionato un'indennità corrispondente alle prestazioni già eseguite dall'Ente convenzionato al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso.

### **ART. 22 - RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa rinvio alle norme di Legge applicabili in materia.

### **ART. 23 - REGISTRAZIONE**

Il presente atto è immediatamente impegnativo per l'Ente Convenzionato e lo sarà per l'Amministrazione Comunale ad avvenuta esecutività degli idonei atti amministrativi. E' esente dall'imposta di bollo e di registro ai sensi dell'art. 8, comma 1 della L.266/91 e della Circolare n.3 del 25.2.1992 del Ministero delle Finanze.

La presente scrittura sarà registrata solo in caso d'uso con spese a carico del richiedente.

Per l'Ente .....

Per il Comune di Misterbianco

Il Legale rappresentante

Il Responsabile

.....

.....

Misterbianco li, .....

(\* ) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

***Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018)***

Informativa completa

### **1. Finalità del trattamento**

La informiamo che il Titolare del Trattamento dei suoi dati personali è il Comune di Misterbianco con domicilio eletto presso la sede istituzionale in Via S. Antonio Abate n. 2, Rappresentato dal Dott. Giuseppe Marco Corsaro in qualità di Sindaco pro tempore, per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, dei compiti di svolgimento del servizio dell'U.O. Progettazione e Gestione dei Fondi Ex-Comunali Infanzia ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

### **2. Natura del conferimento**

La raccolta di questi dati personali è Obbligatoria, in quanto trattasi di un trattamento di dati personali effettuato per l'attuazione del servizio erogato al minore e la mancata autorizzazione all'utilizzo degli stessi rende impossibile l'esecuzione e il perfezionamento dalla procedura.

### **3. Modalità del trattamento**

Il trattamento riguarderà dati comuni e, nell'ambito di specifiche attività, di particolari dati sensibili (personali, particolari e giudiziari)

I dati sono trattati in modalità:

Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici.

Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte per le infrastrutture informatiche. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea.

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi, potranno essere oggetto di trattamento con le opportune limitazioni, da parte di altri Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di gestione del servizio e nominati responsabili dei trattamenti ai sensi del GDPR art. 28.

Idonee misure di sicurezza saranno osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. I dati saranno conservati per il periodo di tempo stabilita normativa in materia.

### **4. Comunicazione dei dati in relazione alle finalità sopra indicate**

I dati personali potranno essere comunicati ai dipendenti e collaboratori del Titolare, anche esterni, e ai soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra.

La titolarità di questo trattamento è del comune di Misterbianco. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti a ciò appositamente designati ai sensi dell'art 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs 101/2018.

### **5. Diritti dell'interessato**

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Misterbianco in qualità di Titolare, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e- mail: [rpd@comune.misterbianco.ct.it](mailto:rpd@comune.misterbianco.ct.it)

### **6. Dati di Contatto del Data Protection Officer**

Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") :

Dott. Pasquale Nicolazzo

e-mail: rpd@comune.misterbianco.ct.it

## 7. Reclamo all'Autorità Garante

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all'Autorità di Controllo- Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.,

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione dell'informativa che precede.

Firma

---

### **Firma per prestazione del consenso ai sensi del Codice sulla Privacy, D.L. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679"**

Ricevuta informativa circa l'art.13 del Codice sulla privacy e preso atto dei diritti di cui agli artt.7 e segg., esprimo - per quanto occorre ed ai fini previsti ai sensi della legge - il consenso al trattamento dei miei dati personali da parte del Comune di Misterbianco per le sue finalità istituzionali, connesse o strumentali, con l'autorizzazione alla loro comunicazione a terzi, nonché alla loro diffusione entro i limiti stabiliti. Autorizza, altresì, il ricevimento delle comunicazioni in formato elettronico.

Misterbianco lì, .....

Firma

---

