



**MODULO DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO  
DI ASILO NIDO - ANNO EDUCATIVO 2021/22**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ALTRO GENITORE**

(da compilare solo in caso in cui l'altro genitore non sia convivente con il bambino o non sia residente a Crevalcore)

Cognome e nome \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

in relazione alla presente domanda di iscrizione a servizio di asilo nido - orario anticipato/posticipato della/ propria/o figlia/o, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 5, 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n° 445/2000,

**consapevole**

- Ai sensi degli art. 71, 75 e 76 del D.P.R. n° 445/2000 delle responsabilità penali che si assumono per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare le informazioni fornite;
- Di quanto deliberato con gli atti normativi dall'Amministrazione Comunale in merito alla determinazione delle tariffe dei servizi scolastici e ai relativi regolamenti di utilizzo;
- Che in caso di mancato pagamento della tariffa attribuita, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo del credito;
- Che qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione e l'eventuale rinuncia al servizio richiesto, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto al Comune;

### **CHIEDE:**

L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI ASILO NIDO A PARTIRE DALL'ANNO EDUCATIVO 2021/2022  
(e per l'intero ciclo scolastico)

- tempo pieno dalle 8 alle 16       part-time con pasto dalle 8 alle 13  
 part-time senza pasto dalle 8 alle 11.30

L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI ORARIO ANTICIPATO / POSTICIPATO

- anticipato dalle ore \_\_\_\_\_       posticipato alle ore \_\_\_\_\_

### **PER LA BAMBINA / PER IL BAMBINO :**

Cognome e nome		Nata/o a:	
Il	residente a		
in via	n.	Altri n. di tel. da utilizzare in caso di necessità	
Cittadinanza:			

### **CHIEDE INOLTRE:**

- di usufruire della esenzione prevista per:
- gli utenti con disabilità riconosciuta e certificata;
  - gli utenti con invalidità civile riconosciuta e certificata dalla competente commissione sanitaria;
  - gli utenti con invalidità civile e riconosciuta indennità di accompagnamento ( allegare documentazione)
- che venga somministrata al/la proprio/a figlio/a una dieta speciale:
- si allega modulo di richiesta

### **DICHIARA :**

- Di presentare, al fine di ottenere una prestazione agevolata della retta, la dichiarazione ISEE rilasciata nell'anno 2021. La nuova ISEE dovrà essere consegnata entro il 30 giugno 2021.

Di avere altri figli frequentanti il servizio nido comunale :

bambina/o \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_

bambina/o \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_

bambina/o \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_

Di avere altri figli frequentanti il servizio di :

bambina/o \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_

bambina/o \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_

che il genitore non firmatario dà il proprio consenso alla presente richiesta di iscrizione ;

di non presentare alcuna documentazione ai fini della richiesta della retta agevolata, consapevole pertanto di rientrare nella fascia massima;

di avere avviato le procedure per ottenere la residenza nel Comune di Crevalcore in data.....

**DICHIARA INOLTRE (OBBLIGO VACCINALE):**

di avere assolto all'obbligo vaccinale secondo quanto disposto dalla normativa vigente (L.R. 19 del 25/11/2016 -DGR 2301/2016)

di non avere assolto all'obbligo vaccinale ma di impegnarmi a provvedere alla somministrazione di 2 dosi di ciascuna vaccinazione obbligatoria entro e non oltre la data di inserimento al nido

In tali casi:

autorizzo il Comune di Crevalcore ad acquisire l' idoneità delle avvenute vaccinazioni direttamente presso la ASL di competenza;

mi impegno a presentare direttamente all'ufficio URP il certificato vaccinale.

Oppure:

di non avere assolto all'obbligo vaccinale in quanto esonerato. In tal caso mi impegno a presentare la certificazione attestante l'esonero dalle vaccinazioni entro la data di inserimento al nido.

### **PRENDE ATTO CHE:**

- un'eventuale trasformazione della frequenza part time in frequenza a tempo pieno verrà accolta solo se le condizioni organizzative lo consentiranno;
- possono accedere al servizio di anticipo e posticipo solo i bambini che abbiano compiuto l'anno di età e i cui genitori lavorano entrambi con orari che non permettono di consegnare e/o ritirare i bambini nel normale orario scolastico;
- non è garantito l'accesso al servizio di anticipo e posticipo qualora richiesto in corso d'anno;

### **SI IMPEGNA :**

- a pagare la retta mensile che verrà attribuita annualmente dall'Amministrazione Comunale per il servizio di asilo nido e per il servizio di anticipo e posticipo, con apposito atto deliberativo, tramite:
  - avviso di pagamento da intestare a:  padre     madre
  - domiciliazione bancaria da intestare a :  padre     madre
    - già attiva per altri figli che usufruiscono dei servizi scolastici
    - da attivare - Codice iban: \_\_\_\_\_

### **AUTORIZZA :**

- le educatrici del nido a condurre la/il bambina/o al di fuori della struttura comunale di asilo nido per passeggiate, visite e progetti di continuità con la scuola dell'infanzia, sempre che tali uscite non prevedano l'impiego di automezzi;
- l'Amministrazione Comunale all'utilizzo dell'immagine della/l bambina/o per attività connesse al ruolo e funzioni della Pubblica Amministrazione;
- al ritiro della/l propria/o figlia/o dal servizio di asilo nido le persone di seguito indicate,

### **MUNITE DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO:**

nome e cognome \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

nome e cognome \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

**CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA  
PER L'ACCESSO ALL'ASILO NIDO**

• **POSTO RISERVATO (se iscritti entro i termini):**

a)	Bambino con deficit o disabilità (segnalato e/o certificato da Servizi Sanitari Territoriali)
b)	Bambino segnalato con relazione dai Servizi Sociali territoriali e competenti autorità giudiziarie

**2) Situazione familiare particolare:**

a)	Nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna per gravi ed oggettivi fatti esterni: <input type="checkbox"/> genitore deceduto <input type="checkbox"/> genitore unico - bambino riconosciuto da un solo genitore <input type="checkbox"/> perdita della potestà genitoriale di uno dei genitori (allegare documentazione) <input type="checkbox"/> separazione/divorzio con affidamento esclusivo a uno dei genitori (allegare documentazione) <input type="checkbox"/> Casi di infermità o malattia grave di un genitore (documentata da strutture sanitarie pubbliche) <input type="checkbox"/> Genitore non sposato e non convivente che autocertifica un'assenza/irreperibilità e una mancata assistenza morale e materiale nei confronti della prole <input type="checkbox"/> altro: _____
b)	<input type="checkbox"/> Fratello/sorella disabile ai sensi della L. 104/92 (documentata da strutture sanitarie pubbliche)
c)	<input type="checkbox"/> Convivente risultante nello stato di famiglia bisognoso di assistenza continuativa (documentata da strutture sanitarie pubbliche)
d)	<input type="checkbox"/> Mancanza temporanea di uno dei genitori (es: carcerato, emigrato all'estero): - per un periodo tra 1 e 2 anni - per un periodo superiore ai 2 anni Altro: _____ _____

**3) Altro – famiglia**

a)	<input type="checkbox"/> Madre in stato di gravidanza a rischio (allegare certificazione)
b)	<input type="checkbox"/> Fratello gemello da inserire al nido
c)	<input type="checkbox"/> Fratelli da 0 a 3 anni (età nido): - non scolarizzati - scolarizzati
d)	<input type="checkbox"/> Fratelli dai 3 ai 12 anni

e)	<input type="checkbox"/> Bambino in affido o in affido preadottivo
f)	<input type="checkbox"/> Genitori separati o divorziati legalmente (allegare documentazione)

**Nota1: alcune situazioni inserite nel punto 2 (situazione familiare particolare) e nel punto 3 (altro – famiglia), potranno essere valutate dall'ufficio Servizi Educativi e/o dai Servizi Sociali del Comune, tramite apposito colloquio, per definire il punteggio.**

**Tipologia lavorativa dei genitori:**

A	<b>Lavoro del padre o tutore (dipendente e/o lavoratore autonomo)</b>	<input type="checkbox"/> Contratto a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/> Contratto a tempo determinato 6/12 mesi	<input type="checkbox"/> Contratto a tempo determinato 1/6 mesi
		<input type="checkbox"/> fino a 15 ore <input type="checkbox"/> fino a 25 ore <input type="checkbox"/> fino a 36 ore <input type="checkbox"/> oltre le 36 ore	<input type="checkbox"/> fino a 15 ore <input type="checkbox"/> fino a 25 ore <input type="checkbox"/> fino a 36 ore <input type="checkbox"/> oltre le 36 ore	<input type="checkbox"/> fino a 15 ore <input type="checkbox"/> fino a 25 ore <input type="checkbox"/> fino a 36 ore <input type="checkbox"/> oltre le 36 ore
<b>Allegare contratto di lavoro o dichiarazione del proprio datore di lavoro. In caso di lavoratore autonomo allegare partita iva</b>				
	<input type="checkbox"/> Lavoro occasionale a chiamata (allegare documentazione)			
B	Lavoro disagiato (Punteggio da aggiungere al punto A)			
	<input type="checkbox"/> Distanza dalla sede del lavoro superiore a 25 Km <input type="checkbox"/> Lavoro con trasferte prolungate (pari a un totale di almeno 3 mesi in un anno) – allegare documentazione			
C	Genitore studente (Punteggio da non aggiungere ai punti A e B)			
	<input type="checkbox"/> Studente senza obbligo di frequenza <input type="checkbox"/> Studente con obbligo di frequenza e/ o tirocinio pari ad almeno 6 mesi all'anno con orario di frequenza tra 15 e 20 ore settimanali (allegare documentazione) <input type="checkbox"/> Studente con obbligo di frequenza e/o tirocinio pari ad almeno 6 mesi all'anno con orario superiore alle 20 ore settimanali (allegare documentazione)			
	Indicare Istituto o facoltà universitaria: _____			
	Sede di: _____			
D	<input type="checkbox"/> In cerca di occupazione (iscritto/a al centro per l'impiego o agenzia di collocamento da almeno 3 mesi. Allegare iscrizione)			

A	<b>Lavoro della madre o tutore</b> (dipendente e/o lavoratore autonomo)	<input type="checkbox"/> Contratto a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/> Contratto a tempo determinato 6/12 mesi	<input type="checkbox"/> Contratto a tempo determinato 1/6 mesi
		<input type="checkbox"/> fino a 15 ore <input type="checkbox"/> fino a 25 ore <input type="checkbox"/> fino a 36 ore <input type="checkbox"/> oltre le 36 ore	<input type="checkbox"/> fino a 15 ore <input type="checkbox"/> fino a 25 ore <input type="checkbox"/> fino a 36 ore <input type="checkbox"/> oltre le 36 ore	<input type="checkbox"/> fino a 15 ore <input type="checkbox"/> fino a 25 ore <input type="checkbox"/> fino a 36 ore <input type="checkbox"/> oltre le 36 ore
<b>Allegare contratto di lavoro o dichiarazione del proprio datore di lavoro. In caso di lavoratore autonomo allegare partita iva</b>				
<input type="checkbox"/>	Lavoro occasionale a chiamata (allegare documentazione)			
B	Lavoro disagiato (Punteggio da aggiungere al punto A)			
<input type="checkbox"/>	Distanza dalla sede del lavoro superiore a 25 Km			
<input type="checkbox"/>	Lavoro con trasferte prolungate (pari a un totale di almeno 3 mesi in un anno) – allegare documentazione			
C	Genitore studente (Punteggio da non aggiungere ai punti A e B)			
<input type="checkbox"/>	Studente senza obbligo di frequenza			
<input type="checkbox"/>	Studente con obbligo di frequenza e/ o tirocinio pari ad almeno 6 mesi all'anno con orario di frequenza tra 15 e 20 ore settimanali (allegare documentazione)			
<input type="checkbox"/>	Studente con obbligo di frequenza e/o tirocinio pari ad almeno 6 mesi all'anno con orario superiore alle 20 ore settimanali (allegare documentazione)			
	Indicare Istituto o facoltà universitaria: _____			
	Sede di: _____			
D	<input type="checkbox"/> In cerca di occupazione (iscritto/a al centro per l'impiego o agenzia di collocamento da almeno 3 mesi. Allegare iscrizione)			

**TOTALE PUNTEGGIO** \_\_\_\_\_

Al punteggio ottenuto, ove ricorra uno dei seguenti casi, vengono operate le detrazioni sotto indicate.

Bambino/a precedentemente iscritto/a, accolto/a e poi ritirato/a senza debita documentazione

**NONNI**

Il punteggio viene calcolato a scalare se sussistono contemporaneamente tutti e tre i seguenti requisiti:

nonno paterno

- residenza nel Comune di Crevalcore
- età inferiore ai 70 anni
- non occupati

nonna paterna

- residenza nel Comune di Crevalcore
- età inferiore ai 70 anni
- non occupati

nonno materno

- residenza nel Comune di Crevalcore
- età inferiore ai 70 anni
- non occupati

nonna materna

- residenza nel Comune di Crevalcore
- età inferiore ai 70 anni
- non occupati

dichiarano di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà verificare, qualora lo ritenga necessario, la veridicità di quanto dichiarato nel presente modello.

***N.B. A parità di punteggio, si darà priorità nella graduatoria a coloro il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente risulti inferiore.***

**AUTORIZZANO**

l'Amministrazione Comunale ad accedere alla Banca Dati del Dipartimento per le Politiche Fiscali – Agenzia dell'Entrate e dell'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS).

Crevalcore,.....

Il genitore richiedente

---



## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

(Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;

#### Servizi scolastici, educativi, sportivi e di comunità

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Crevalcore si appresta a fare, La informiamo di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente.

#### 1. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal settore Area Istruzione, Cultura e Sicurezza Sociale del Comune di Crevalcore per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a)
- b) programmazione dei servizi educativi e scolastici d'interesse pubblico aperti a tutti i bambini e le bambine;
- c) progettazione, programmazione, promozione e coordinamento di iniziative, servizi e opportunità a sostegno delle politiche rivolte ai bambini, agli adolescenti e ai giovani;
- d) programmazione dei servizi estivi per bambini e adolescenti;
- e) erogazione dei servizi comunali che si rivolgono ai bambini dai 0 ai 6 anni: i nidi, scuola d'infanzia, gli spazi bambino, i centri per bambini e famiglie;
- f) erogazione del servizio di refezione per bambini che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria;
- g) erogazione dei servizi integrativi scolastici, pre e post scuola e del trasporto scolastico collettivo;
- h) riconoscimento delle agevolazioni tariffarie o delle esenzioni per tutti i servizi educativo- scolastici (D.lgs. 151/2001);
- i) inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunale;
- j) organizzazione di manifestazioni per la promozione di eventi ed attività sportive;
- k) finalità connesse agli adempimenti istituzionali in materia sportiva prevista da normativa nazionale e regionale;
- l) gestione di attività per la promozione del benessere della persona;
- m) gestione di attività connesse alla concessione di benefici diretti e indiretti (orti per anziani, barriere architettoniche, idoneità alloggiative, associazionismo, abbonamenti TPer, corsi di lingua italiana e volontariato civico);
- n) attività connesse al rilascio delle idoneità alloggiative;
- o) gestione di attività connesse a benefici riferiti al sisma 2012;
- p) gestione di attività connesse dall'Amministrazione Comunale per il Servizio Civile.
- q) elaborazione di statistiche interne;
- r) assolvere a sue specifiche richieste.
- s)

Le immagini (foto o riprese video) di bambini, adolescenti e giovani riprese nel corso di attività ludico-educativo-didattiche, potranno essere trattate ai fini della documentazione interna delle stesse attività e occasionalmente essere utilizzate per la partecipazione a concorsi, rassegne o manifestazioni. In tal caso verrà sottoposta ai genitori, per conto del soggetto privato utilizzatore, un'apposita richiesta di liberatoria per l'utilizzo dei dati personali comprese le immagini. Qualora l'ente locale intraprenda un'attività di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato, saranno applicate specifiche disposizioni e garanzie.

I dati personali forniti definiti dal Regolamento UE "dati appartenenti a categorie particolari (origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), saranno trattati dal Comune, dalla scuola e dai servizi secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che il Comune e la scuola perseguono. Rientra in tale ambito il trattamento dei dati vaccinali secondo le prescrizioni previste dal D.lgs. 73/2017 convertito nelle L. 119/2017.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

MODALITÀ E PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di svolgere le funzioni istituzionali sopra indicate.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o

— ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

— Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

I dati personali appartenenti alla categoria dei dati particolari potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia sanitaria (l. 172/2017; l. 119/2917).

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Designato del trattamento del Comune di Crevalcore e i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", ossia:

- il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15);
- il diritto di rettifica (articolo 16);
- il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17);
- il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18);
- il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20);
- il diritto di opposizione (articolo 21)

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Lei potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Crevalcore con sede in Via Matteotti n. 191 - sede provvisoria via Persicetana 262 al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail: [comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it)

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune di Crevalcore ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati che può essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti dell'interessato, alla email: [dpo@terredacqua.net](mailto:dpo@terredacqua.net), o via posta all'indirizzo DPO - Comune di Crevalcore con sede in Via Matteotti 191- sede provvisoria via Persicetana 262.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

Data, 27/10/2018

---