



CITTÀ DI CROTONE

FORMAZIONE ELENCO COMUNALE BABY SITTERS (c.d. PROGETTO MARY POPPINS)

1. Oggetto e finalità

Il progetto nasce su proposta della Commissione Pari Opportunità del Comune di Crotona per rispondere all'esigenza di sostegno alle donne lavoratrici e in generale alle famiglie.

Detta proposta ha per oggetto la creazione di un elenco comunale di baby-sitters, un elenco per operatori professionali da formare attraverso dei corsi obbligatori svolti, su iniziativa del Comune, da Soggetti Terzi (Associazioni, Enti di formazione) in possesso delle necessarie qualificazioni, in forma totalmente gratuita e senza oneri per il Comune stesso.

Lo scopo, infatti, è quello di offrire agli ed alle ed agli aspiranti baby-sitters una formazione qualificata mediante l'aumento della competenza relazionali tra adulto e bambino e l'acquisizione delle conoscenze tecniche di base sia in ambito psicologico che sanitario, delle nozioni e degli strumenti specifici per favorire e stimolare il gioco e la creatività e, per quanto possibile, metterli in grado di gestire situazioni più complesse come i bambini portatori di handicap.

Il corso di qualificazione per aspiranti baby-sitters prevede un totale di cinquanta/sessanta ore di formazione ripartite in lezioni di vario genere, un eventuale tirocinio negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia ed un esame finale.

Gli operatori e le operatrici che intendono di iscriversi all'elenco comunale dovranno obbligatoriamente frequentare il percorso formativo iniziale che si svolgerà grazie alla disponibilità di associazioni enti e figure professionali da essi selezionati.

Gli Enti formatori, rilasceranno un attestato di partecipazione al corso (per almeno il 90% dell'orario previsto) e del superamento dell'esame finale, che permetterà di iscriversi all'elenco comunale delle baby-sitter.

L'elenco sarà accessibile alle famiglie Crotonesi sul sito del Comune.

Coloro che intenderanno iscriversi all'elenco dovranno obbligatoriamente prestare il consenso alla pubblicazione del loro nome e cognome, numero di telefono ed e mail sul sito comunale

Il progetto ha come scopo:

- di fornire figure che possano essere di aiuto alle famiglie, creando così un circuito di domanda/offerta per tutte le situazioni in cui necessita la professionalità per l'infanzia;

- di creare un elenco di figure professionali in possesso delle conoscenze e delle competenze specifiche, mediante una preparazione teorico pratica;
- di consentire ai partecipanti al corso, di ottenere, dopo il superamento dell'esame finale, una attestazione da poter presentare alle famiglie al momento del colloquio di conoscenza.

2. Requisiti di partecipazione

Potranno presentare domanda di partecipazione ai corsi le persone che abbiano interessi specifici nel settore dell'infanzia, fortemente motivate ad acquisire competenze finalizzate al lavoro presso famiglie che richiedono assistenza per i propri figli e che dichiarino di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Età compresa tra i 19 e i 45 anni;
- Possesso della licenza di scuola media o scuola media superiore;
- Non aver riportato condanne per reati non colposi e di non aver procedimenti penali in corso per gli stessi reati.

3. Modalità di adesione

Le persone interessate dovranno far pervenire le domande di ammissione ai corsi di formazione entro la data che sarà indicata in un avviso pubblicato dal Comune di Crotona sul suo sito internet.

Le domande, da redigersi sul apposito modulo allegato all'Avviso, dovranno essere trasmesse o consegnare a mano all'ufficio protocollo dell'Ente Comunale) pec: protocollocomune@pec.comune.crotona.it

L'Avviso stabilirà il numero massimo di partecipanti al corso di formazione.

Nel caso dovessero pervenire domande in numero superiore si formerà apposito elenco sulla base dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio posseduto;
- b) minore età anagrafica.

I soggetti interessati si faranno direttamente carico di eventuali oneri assicurativi e degli eventuali costi connessi al rilascio degli attestati di partecipazione.

4. Soggetti formatori

I soggetti disponibili a svolgere la formazione per aspiranti baby-sitters da inserire nell'elenco comunale saranno selezionati mediante Avviso pubblico da pubblicare sul sito internet del Comune di Crotona.

Saranno ammessi a partecipare Enti, Associazioni, Enti formatori che dimostrino di essere in possesso delle necessarie qualificazioni in materia di formazione e del personale necessario per la tenuta dei corsi.

I soggetti formatori dovranno svolgere i corsi in forma totalmente gratuita, fatti salvi eventuali oneri assicurativi obbligatori o altri costi relativi al rilascio di attestati o, infine,

altre spese obbligatorie per legge, che, ove non sostenuti direttamente dall'Ente formatore o da eventuali sponsor, resteranno a totale carico dei discenti.

Tutta l'attività si svolgerà con oneri a totale carico degli Enti formatori e presso le loro sedi e nessun pagamento, di qualsiasi genere, potrà essere richiesto al Comune di Crotone.

Il Comune non assumerà alcun onere né alcuna responsabilità né nei confronti dei Soggetti formatori né nei confronti dei discenti, limitandosi a fornire all'ente formatore l'elenco degli aspiranti a partecipare ai corsi, selezionati secondo le modalità indicate al paragrafo 3 e ad iscrivere nell'elenco comunale i soggetti ai quali l'Ente formatore selezionato rilascerà l'attestato finale di partecipazione e superamento del corso.

I rapporti tra Comune e soggetti formatori saranno regolati da apposita convenzione da approvarsi con determina del Dirigente del Settore competente per materia.

5. Formazione

La formazione dei/delle baby-sitters interessate ad iscriversi nell'elenco comunale si svolgerà sulle seguenti materie:

- **Definizione profilo professionale del/la Baby-sitter**

Come affrontare al colloquio responsabilità e compiti, come comportarsi, privacy e deontologia professionale.

- **Processi comunicativi e dinamiche relazionali**

La relazione con la famiglia e le tipologie familiari;

La relazione con i bambini: comunicazione efficace con bambini da età da 0 a 12 anni.

- **Psicologia dell'età evolutiva**

Il bambino appena nato: caratteristiche e modificazioni fisiologiche, igiene e accudimento, allattamento materno e artificiale;

La cura del bambino: cambio pannolino, la pulizia, il bagnetto, come vestirlo, come maneggiarlo;

Il pianto: le cause come consolarlo;

Svezzamento e alimentazione: la pappa, la preparazione del biberon, come farlo mangiare;

La nanna: come tranquillizzare il bambino, i rituali dell'addormentamento;

La prima infanzia.

- **Primo pronto soccorso e malattie dell'infanzia**

La prevenzione degli incidenti domestici;

L'atteggiamento nei casi di urgenza;

Traumi e cadute;

Come intervenire in caso di soffocamento, ustioni, avvelenamenti;

Respirazione artificiale e massaggio cardiaco;

Somministrazione dei farmaci;

Segni e sintomatologie delle più frequenti malattie dell'infanzia;

Le vaccinazioni;

Le intolleranze alimentari e allergie;

- **Bambini portatori di handicap**

- **Attività ludico e ricreative**

Il gioco e le attività: creatività, favole, le canzoni, ecc.

L'importanza del gioco simbolico e di simulazione come risorsa fondamentale per lo sviluppo psico-fisico

La creazione di immagini e ambientazioni attraverso la trasformazione creativa dello spazio, l'uso dei materiali, il riciclo.

Il corso dovrà avere una durata compresa tra 50 e 60 ore e, ove possibile, dovrà essere seguito da un periodo di tirocinio presso un asilo pubblico o privato.

Dovrà essere in ogni caso essere sostenuto un esame finale sulle materie del corso.

6. Rapporti tra baby sitter iscritte nell'elenco comunale con le famiglie

Il Comune di Crotona con la pubblicazione dell'elenco comunale delle/dei baby-sitters non assumerà alcun onere, alcun obbligo o responsabilità nei confronti dei soggetti iscritti nello stesso elenco o nei confronti dei soggetti terzi (madri, padri o famiglie) che si rivolgeranno ai soggetti iscritti nell'elenco stesso e resterà del tutto estraneo ai relativi rapporti.

I rapporti di lavoro intercorreranno esclusivamente tra baby-sitter e soggetti interessati ad usufruire delle relative prestazioni professionali.

Il Comune di Crotona, in particolare, non potrà essere chiamato a rispondere di alcuna danno, anche se imputabile e imperizia, negligenza o imprudenza o comunque a comportamenti dolosi o colposi delle/dei baby-sitters iscritti nell'elenco comunale.

7. Clausola di salvaguardia

L'Avvio delle procedure di formazione e creazione dell'elenco comunali dei/delle baby-sitters non comporterà alcun obbligo per il Comune di Crotona, che, sulla base delle proprie insindacabili valutazioni, potrà decidere di sospendere le procedure stesse e di non dare più corso alla pubblicazione degli avvisi, all'avvio di corsi o alla formazione dell'elenco dei/delle baby-sitters.

CONVENZIONE

per l'organizzazione e la gestione di un corso per la formazione di un elenco comunale di "Baby Sitters"

TRA

IL COMUNE DI CROTONE

(P.IVA: 00279040794)

con sede a Crotone in Piazza della Resistenza n. 1, nella persona del Dott.

_____ il quale interviene nella sua qualità di Dirigente del Settore

2 – Servizi alla persona - a norma dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, giusto

Decreto del Sindaco n. _____ del _____ ("Comune di Crotone")

E

" _____ "

con sede legale in _____, Via _____,

n. _____, iscritta presso la Camera di Commercio di _____ con il

numero _____, codice fiscale e partita IVA

_____, nella persona di _____, nato

a _____ il _____, residente in _____, alla

Via _____, in qualità di _____ e Legale Rap-

presentante. ("Soggetto organizzatore dei corsi di formazione "o "Ente formatore")

PREMESSO

CHE la Commissione pari opportunità del Comune di Crotone, al fine di consentire alle famiglie di reperire persone affidabili e preparate a cui affidare i propri figli in caso di necessità, ha proposto di procedere alla costituzione presso il Comune di Crotone di un elenco di baby sitters;

CHE la Giunta Comunale, nel recepire la proposta della Commissione Pari Opportunità, con Delibera n. 224 del 06.08.2021, avente ad oggetto *“Proposta della Commissione Pari Opportunità del Comune di Crotone per la costituzione di un elenco comunale di baby-sitter qualificati. Atto di indirizzo per la formazione dell’elenco”*, ha disposto di procedere alla costituzione di un elenco comunale di baby-sitters che le famiglie possano utilizzare per reperire operatrici professionali alle quale affidare i propri figli sia in via occasionale, sia nei periodi o nelle fasce orarie in cui i servizi educativi o supporti di carattere familiare non sono disponibili;

CHE la Giunta Comunale, con la predetta delibera, ha disposto che l’iscrizione al predetto elenco è subordinata alla frequenza di un apposito corso di formazione di almeno 50 ore, oltre ad un eventuale periodo di tirocinio negli asili nido e nelle scuole dell’infanzia comunali e/o privati, ed al superamento di un esame finale;

CHE la Giunta Comunale, con la predetta Deliberazione n. 224 del 06.08.2021:

a) ha disposto, in particolare, che potrà essere consentita l’iscrizione nell’elenco delle/dei baby-sitters a coloro che, sulla base dell’attestazione dell’Ente formatore individuato dal Comune di Crotone, avranno frequentato regolarmente il corso, partecipando ad almeno il 90% delle ore di lezione previste ed avranno superato l’esame finale;

b) ha disposto che la formazione professionale degli/delle aspiranti baby-sitters, sia affidata ad Enti e/o Associazioni in possesso della necessaria specializzazione e capacità professionale che siano disponibili a svolgere

tali attività a propria cura e spese, senza oneri finanziari per il Comune di
Crotone;

c) ha dato indirizzo al Dirigente del Settore 2 – Servizi alla persona – di
procedere alla pubblicazione di un Avviso pubblico rivolto ad operatori
professionali disponibili a svolgere, a proprie cure e spese, un corso,
comprensivo di eventuale tirocinio ed esame finale, destinato alle persone
interessate ad essere iscritte nell’elenco comunale dei/delle baby-sitters;

d) ha approvato la scheda del progetto (Allegato “A” della delibera), nella
quale sono riportati i contenuti essenziali del progetto, compreso l’elenco
delle materie oggetto del corso di formazione;

CHE con determina dirigenziale n. _____ è stato approvato lo schema
di un Avviso Pubblico, lo schema di domanda di adesione alla manifesta-
zione di interesse da parte di Enti, Associazioni, Enti formatori disponibili
ad organizzare e svolgere corsi di formazione per aspiranti baby sitters
nonché lo schema della presente Convenzione da sottoscrivere tra il Co-
mune di Crotone e di predetti Soggetti;

CHE l’Avviso pubblico è stato pubblicato sul sito internet del Comune di
Crotone in data _____;

CHE l’Avviso l’impresa/la Società (nel seguito “Soggetto organizzatore dei
corsi di formazione “o “Ente formatore”) ha presentato domanda di partecipa-
zione in data _____ dichiarandosi disponibile a svolgere l’attività di
formazione delle aspiranti baby sitters alle condizioni indicate nel predetto
Avviso Pubblico.

Tutto ciò premesso le Parti

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

Con la presente convenzione, il Soggetto organizzatore dei corsi di formazione “ _____ ” si obbliga nei confronti del Comune di Crotone, che accetta, ad organizzare e svolgere uno o più corsi di formazione per aspiranti baby sitters da inserire in un elenco comunale da pubblicare sul sito internet dell’Ente.

Art. 2 – Obblighi delle parti

Il Soggetto organizzatore dei corsi di formazione si impegna e svolgere il corso o i corsi di formazione per aspiranti baby-sitter oggetto della presente convenzione nelle forme e modalità previste dalla delibera della Giunta comunale di Crotone n. 224 del 06.08.2021 e dalla scheda progetto approvata con la stessa delibera, che viene allegata con la lettera “A” alla presente convenzione.

La titolarità del progetto di formazione, ivi compresi il tirocinio presso asili pubblici o privati e lo svolgimento degli esami finali rimarrà esclusivamente in capo all’Ente formatore, che ne curerà l’organizzazione, la realizzazione ed attuazione, con il raccordo, ove necessario e/o richiesto del Comune di Crotone.

Il corso o i corsi di formazione saranno svolti esclusivamente a cura e spese dell’Ente formatore e da tale attività non potrà derivare alcuna obbligazione a carico del Comune di Crotone, che non assumerà in merito alcuna responsabilità od onere finanziario.

Il Soggetto organizzatore dei corsi di formazione si impegna a svolgere i corsi presso le proprie sedi o altri locali idonei in forma totalmente gratuita, fatti salvi eventuali oneri assicurativi obbligatori o altri costi relativi al rilascio di

attestati o, infine, altre spese obbligatorie per legge, che, ove non sostenuti direttamente dall'Ente formatore o da eventuali sponsor, resteranno a totale carico dei discenti.

Il Comune si obbliga esclusivamente a:

- a) fornire Soggetto organizzatore dei corsi di formazione l'elenco degli/delle aspiranti baby sitters, selezionati secondo le modalità indicate nella scheda allegata alla Deliberazione n. 224 del 06.08.2021 della Giunta Comunale;
- b) iscrivere nell'elenco comunale i soggetti ai quali l'Ente formatore selezionato rilascerà l'attestato finale di partecipazione e superamento del relativo esame finale.

Art. 3 – Responsabilità dell'Ente formatore

L'Ente formatore assumerà ogni responsabilità derivante da una illegittima gestione delle attività formative sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, esonerando il Comune da qualsivoglia responsabilità al riguardo.

L'Ente formatore sarà in particolare obbligato a:

- a) rispettare le prescrizioni dettate dalle normative nazionali e regionali vigenti e dalla manifestazione di interesse approvata dal Comune di Crotona.
- b) verificare che tutti i partecipanti ai corsi siano coperti da idonea polizza assicurativa sia nella fase di svolgimento dei corsi di formazione e dei relativi esami finali, sia nel corso dell'eventuale periodo di tirocinio;
- c) ottemperare alla normativa vigente in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e in particolare garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti i soggetti che parteciperanno ai corsi di formazione;

d) farsi carico di ogni responsabilità civile e penale derivante dall'illegittimo espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione.

Art. 4 – Carattere gratuito dell'attività

Il Soggetto organizzatore dei corsi di formazione riconosce espressamente che le attività previste dalla presente Convenzione saranno svolte in forma del tutto gratuita, che nessun pagamento, di qualsiasi genere e ad alcun titolo, potrà essere richiesto al Comune stesso né dal Soggetto attuatore del progetto, né dai discenti e che, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, nessun altro obbligo od onere di qualsiasi natura grava sul Comune stesso.

Art. 5 – Obbligo di concludere le attività

Il Soggetto organizzatore dei corsi di formazione, dopo l'avvio del corso, è obbligato a concludere le attività formative previste

Art. 6 – Durata della Convenzione

La presente Convenzione è limitata al tempo necessario per il completamento di almeno un corso di formazione.

Le parti potranno concordare successivamente lo svolgimento, con le stesse modalità, di eventuali ulteriori corsi.

Art. 7 - Trattamento dei dati

L'Ente formatore è obbligato ad osservare, nell'espletamento delle attività contenute nel presente avviso il Regolamento UE 679/2016 "regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) e il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm..

Il mancato rispetto della disciplina contenuta nel Codice in materia di protezione dei dati personali può configurare a carico del Soggetto Attuatore, in

quanto responsabili del trattamento, le responsabilità previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 8– Risoluzione della Convenzione

Il Comune si riserva di procedere alla risoluzione della Convenzione, previa diffida in caso di inadempimento degli impegni assunti dall'Ente formatore.

Art. 9 – Foro competente

Ogni eventuale controversia sarà oggetto di bonario componimento tra le parti; in caso di mancato componimento il foro competente è quello di Crotone.

Art. 10 – Oneri fiscali

La presente Convenzione verrà registrata in caso d'uso a cura e spese della parte interessata.

Art. 11 Norma di Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione si fa rinvio alle norme del Codice Civile e alle disposizioni legislative comunitarie, nazionali e regionali.

Allegato:

A – Scheda “FORMAZIONE ELENCO COMUNALE BABY SITTERS”

Letto, confermato e sottoscritto

Crotone, li _____

Il Legale Rappresentante

Il Dirigente del Settore 2



CITTÀ DI CROTONE

Al Comune di Crotona

Settore 2 – Servizi alla Persona -

protocollocomune@pec.comune.crotone.it

Delibera di Giunta Comunale n. 224 del 06.08.2021. Formazione elenco comunale di baby sitters. Manifestazione di interesse per i soggetti interessati allo svolgimento del corso di formazione propedeutico all'iscrizione nell'elenco.

La/Il sottoscritta/o (Cognome) _____ (Nome)
_____ in qualità di _____
e legale rappresentante della Società/ Associazione (*altro*) _____

C.F./P.IVA _____ con sede legale
in _____ Via/Piazza _____ n. _____
cap. _____ tel. _____ e
mail _____
posta elettronica certificata (PEC) _____

MANIFESTA

l'interesse a partecipare all'Avviso Pubblico rivolto e Enti, Associazioni, Enti formatori disponibili ad organizzare e svolgere corsi di formazione per aspiranti baby sitters da inserire in apposito elenco comunale.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. Di aver preso visione e accettare integralmente l'Avviso pubblico rivolto ai soggetti interessati all'organizzazione ed allo svolgimento di uno o più corsi di formazione propedeutici all'iscrizione nell'elenco comunale di baby sitters.
2. Di aver preso visione e accettare integralmente la scheda progetto approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 224 del 06.08.2021 ed allegata alla Manifestazione di interesse approvata con determina dirigenziale n. _____ del _____.
3. Che l'Ente/Associazione/Società/Impresa denominato/a _____
_____, con sede _____ possiede direttamente o tramite propri organismi controllati partecipati tutti i requisiti amministrativi ed

organizzativi necessari per l'organizzazione e la tenuta dei corsi di formazione nelle materie indicate la scheda progetto approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 224 del 06.08.2021 ed allegata alla Manifestazione di interesse, ivi comprese le autorizzazioni e/o gli accreditamenti eventualmente previsti dalla vigente normativa statale e regionale in materia.

4. Che l'Ente/Associazione/Società/impresa_____ è in possesso di una struttura organizzativa e gestionale e di locali idonei ad assicurare il regolare svolgimento delle attività progettuali **per almeno 25 utenti** per ogni edizione del corso di formazione.
5. Di essere a conoscenza che la titolarità del progetto di formazione, ivi compresi il tirocinio presso asili pubblici o privati e lo svolgimento degli esami finali rimarrà esclusivamente in capo al soggetto attuatore che ne curerà l'organizzazione, la realizzazione ed attuazione, con il raccordo, ove necessario e/o richiesto del Comune di Crotona.
6. Di impegnarsi a svolgere il corso o i corsi di formazione nelle forme e modalità indicate nella scheda progetto allegata alla Deliberazione n. 224 del 06.08.2021 della Giunta Comunale di Crotona, ad assumere le iniziative necessarie per consentire
7. Di essere a conoscenza e di accettare espressamente che il corso o i corsi di formazione saranno svolti esclusivamente a cura e spese del proponente e da tale attività non potrà derivare alcuna obbligazione a carico del Comune di Crotona, che non assumerà in merito alcuna responsabilità od onere finanziario e che nessun pagamento, di qualsiasi genere e ad alcun titolo potrà essere richiesto al Comune di Crotona.
8. Di essere a conoscenza e di accettare espressamente che il soggetto formatore dovrà svolgere i corsi in forma totalmente gratuita, fatti salvi eventuali oneri assicurativi obbligatori o altri costi relativi al rilascio di attestati o, infine, altre spese obbligatorie per legge, che, ove non sostenuti direttamente dall'Ente formatore o da eventuali sponsor, resteranno a totale carico dei discenti.
9. Di essere a conoscenza e di accettare espressamente che il Comune non assumerà alcun onere né alcuna responsabilità né nei confronti dei Soggetti formatori né nei confronti dei discenti, limitandosi a fornire all'ente formatore l'elenco degli aspiranti a partecipare ai corsi, selezionati secondo le modalità indicate nella scheda progetto allegata alla Deliberazione n. 224 del 06.08.2021 della Giunta Comunale e ad iscriverne nell'elenco comunale i soggetti ai quali l'Ente formatore selezionato rilascerà l'attestato finale di partecipazione e superamento del corso.
10. Di assumersi ogni responsabilità derivante da una illegittima gestione delle attività formative sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, esonerando il Comune da qualsivoglia responsabilità al riguardo.
11. Di rispettare le prescrizioni dettate dalle normative nazionali e regionali vigenti e dalla Manifestazione di interesse approvata dal Comune di Crotona.
12. Di assicurare che tutti i partecipanti ai corsi siano coperti da idonea polizza assicurativa sia nella fase di svolgimento dei corsi di formazione e dei relativi esami finali, sia nel corso dell'eventuale periodo di tirocinio.
13. Di obbligarsi ad ottemperare alla normativa vigente in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e in particolare garantire la

riservatezza delle informazioni riguardanti i soggetti che parteciperanno ai corsi di formazione.

14. Di obbligarsi a sottoscrivere la Convenzione che regolare i rapporti tra Comune l'Ente formatori secondo lo schema approvato con determina del Dirigente del Settore 2 – Servizi alla Persona n. _____ del _____.

15. Di accettare espressamente che l'affidamento dell'incarico, affidato in forma gratuita, venga pubblicizzato dal Comune di Crotone nelle forme ritenute più opportune ai fini della realizzazione del progetto.

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445/2000, allega copia fotostatica non autenticata del seguente documento di identità in corso di validità: Tipologia documento _____, n. _____, rilasciato da _____ con scadenza il _____.

Luogo e data _____, _____

Firma del legale rappresentante _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento U.E. 2016/679, il Comune di Crotone fornisce le seguenti informazioni agli utenti in merito all'utilizzo dei dati personali.

2. Il titolare del trattamento è il Comune di Crotone, Piazza della Resistenza 1, 88900 Crotone, Tel. 0962921111(centralino) – PEC: protocollocomune@pec.comune.crotone.it. Il responsabile della protezione dei dati (R.P.D.) è Multibusiness srl che ha indicato quale incaricato per la funzione Dott. Pasquale Nicolazzo (Decreto del Sindaco n. 14 del 20.04.2021).

3. Il Titolare tratta i dati personali, qualificabili come qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, mediante una o più operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come 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.

4. I dati personali sono trattati secondo le specifiche finalità previste dai singoli procedimenti amministrativi. La finalità del trattamento è definita dalle fonti normative che disciplinano i singoli procedimenti.

5. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente del settore specifico al quale si riferiscono le informazioni, secondo gli atti di organizzazione vigenti.

6. I dati personali acquisiti saranno conservati per un periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei procedimenti e per il rispetto delle norme previste dalla normativa vigente per la conservazione degli atti e dei documenti della P.A. ai fini archivistici. L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e la loro eventuale rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

7. L'interessato ha sempre diritto alla revoca del consenso prestato. In questo ultimo caso, la revoca del consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato non pregiudica la liceità dei trattamenti effettuati fino alla revoca.

8. L'interessato ha facoltà di proporre reclamo all'autorità di controllo come da previsione normativa ex art. 13, paragrafo 2, lettera d, del Regolamento U.E. 2016/679. Il Titolare del trattamento deve informare l'interessato se la comunicazione dei dati è richiesta dalla legge e delle possibili conseguenze per la mancata comunicazione di tali dati. (art. 13, paragrafo 2, lettera e Regolamento U.E. 2016/679).

Il/ la sottoscritto/a, preso atto dell'informativa che precede, dichiara di autorizzare il Comune di Crotone al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento U.E. 2016/679

Luogo e data _____

Firma _____