



# COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - ( tel☎ 0571/44.98.11)  
Internet: [www.comune.montopoli.pi.it](http://www.comune.montopoli.pi.it) e-mail: [info@comune.montopoli.pi.it](mailto:info@comune.montopoli.pi.it) fax: 0571466327

## PROGETTO SPERIMENTALE PRE SCUOLA

### AVVISO PER L'ATTIVITA' DI PRE SCUOLA - anno scolastico 2018/2019 SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

#### Il Responsabile del Settore Amministrativo

#### Rende noto che:

sono aperte le iscrizioni all'attività di pre scuola per l'anno scolastico 2018/2019 – periodo Febbraio 2019/Giugno 2019.

**Il pre scuola sarà attivato con la presenza minima di n° 5 iscrizioni per plesso scolastico.**

Nel caso in cui l'attività sia iniziata e l'iscrizione sia inferiore a 5 bambini sarà facoltà dell'Amministrazione deciderne la prosecuzione.

Vista la Legge Regione Toscana n° 32/2002 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.G.R. n° 47/R/2003;

Visto il “Progetto sperimentale di pre scuola - Disciplinare dell'attività di prescuola per le scuole dell'infanzia e primarie” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 4 del 8/01/2019;

**possono presentare domanda di ammissione i genitori dei bambini che frequentino le scuole dell'infanzia o primarie del Comune di Montopoli in val d'Arno**

I moduli per la presentazione delle domande, sono disponibili presso **L'Ufficio Relazioni con il Pubblico** al piano terra del palazzo Comunale Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 17,30, presso l'Ufficio Servizi Scolastici/Educativi Lunedì, Giovedì, Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il Martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30 e sul sito del Comune di Montopoli V/A: [www.comune.montopoli.pi.it](http://www.comune.montopoli.pi.it)

**I moduli saranno a disposizione a partire dal 10 Gennaio 2018 e le domande saranno raccolte dalla stessa data.**

#### *Richieste di ammissione alla fruizione dell'attività di pre scuola*

Al fine di essere valutate per l'ammissione alle graduatorie annuali di accesso all'attività di pre scuola le **domande** dovranno pervenire presso l'Ufficio Protocollo – U.R.P. presso il Comune di Montopoli V.A. Via Guicciardini, 61, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 21 Gennaio 2019.**

Le graduatorie saranno predisposte secondo i criteri e l'ordine individuato al punto 5 dell'art. 4 del Disciplinare organizzativo del pre scuola sopra richiamato.

Le dichiarazioni relative alle caratteristiche e composizione del nucleo familiare per l'accesso al servizio devono essere possedute al momento della scadenza del presente avviso.

Per la fruizione dell'attività è prevista la corresponsione da parte della famiglia di un contributo stabilito dall'Amministrazione Comunale che per l'anno scolastico 2018/2019 – periodo Febbraio Giugno 2019 è pari ad € 80,00 per la scuola primaria ed € 95,00 per la scuola dell'infanzia.

Tale quota dovrà essere pagata entro 15 giorni dall'inizio della fruizione del servizio in un'unica soluzione.

#### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SPERIMENTALE OFFERTA

L'attività di pre-scuola consiste nell'accoglimento, vigilanza e intrattenimento degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie in orario pre scolastico, in uno spazio programmato, individuato dall'Istituzione scolastica, dove i bambini svolgono attività ludico espressive sotto la guida di operatori in possesso di adeguata esperienza formativa, con la disponibilità di apposito materiale messo a disposizione dal gestore incaricato dall'A.C. L'attività di pre scuola inizia trenta minuti prima dell'inizio delle lezioni e termina con la presa in carico degli alunni da parte del personale scolastico.

L'attività seguirà il calendario scolastico comunicato dall'Istituto Comprensivo di Montopoli in Val d'Arno all'Amministrazione Comunale.

La domanda è valida per un solo anno scolastico e dovrà essere ripresentata per gli anni scolastici successivi, qualora l'attività sperimentale abbia avuto esiti positivi.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Avviso, si fa riferimento al “Progetto sperimentale dell'attività di pre scuola - Disciplinare attività di pre scuola per le scuole dell'infanzia e primarie” approvato con Deliberazione di Giunta n° 4 del 8/01/2019 del quale si può prendere visione sul sito del Comune di Montopoli V/Arno al seguente indirizzo internet: [www.comune.montopoli.pi.it](http://www.comune.montopoli.pi.it) o richiedendone copia all'Ufficio Servizi Scolastici/Educativi.

Per eventuali ulteriori informazioni è possibile rivolgersi direttamente presso l'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi Lunedì, Giovedì e Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il Martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00, o inviando un e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [ufficio.scuola@comune.montopoli.pi.it](mailto:ufficio.scuola@comune.montopoli.pi.it)

Si invita a compilare correttamente la domanda ed a produrre eventuali necessari documenti entro i termini previsti dal presente avviso.

Montopoli V.A., 8/01/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
Dr. Michele Valori

# PROGETTO SPERIMENTALE – ATTIVITA' DI PRE SCUOLA

## DISCIPLINARE ATTIVITA' DI PRE-SCUOLA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE

### DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività di pre-scuola consiste nell'accoglimento, vigilanza e intrattenimento degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie in orario pre scolastico, in uno spazio programmato, individuato dall'Istituzione scolastica, dove i bambini svolgono attività ludico espressive sotto la guida di operatori in possesso di adeguata esperienza formativa, con la disponibilità di apposito materiale messo a disposizione dal gestore incaricato dall'A.C.

### Art 1 . DEFINIZIONI

**1.1** Si riportano di seguito le definizioni relative ai termini utilizzati nelle presenti indicazioni normative ed operative:

**1.1.1.** Il *pre-scuola* è l'attività realizzata, in uno spazio predisposto dalla scuola, per fornire idonea accoglienza e sorveglianza agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria iscritti alla frequenza del plesso nel quale viene richiesto il servizio che, per ragioni familiari, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni.

**1.1.2.** Le *Associazioni* sono le organizzazioni di volontariato previste dalle Leggi Nazionali e Regionali presenti sul territorio, iscritte nel registro regionale, che svolgono le attività succitate.

Le *Imprese* sono quei soggetti economici che operano nel settore dell'educazione dei minori.

**1.1.3.** Gli *Operatori* sono i volontari ed educatori, in possesso delle caratteristiche previste, incaricati dall'Associazione o dall'Impresa di svolgere l'attività; in alcuni casi straordinari è il personale ATA della scuola che svolge l'attività, previo accordo fra i Soggetti interessati.

### Art 2 . FINALITÀ DELL'ATTIVITA' DI PRE-SCUOLA

**2.1.** L'attività di pre scuola è attivato su domanda individuale e si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia che risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie, i cui minori hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni. L'attività avrà inizio, di norma, con l'inizio dell'anno scolastico e seguirà il calendario scolastico comunicato dall'Istituto Comprensivo di Montopoli in Val d'Arno all'Amministrazione Comunale.

### Art 3. VIGILANZA PRESCOLASTICA

**3.1.** L'attività di vigilanza pre scolastica, reputata di significativa importanza educativa nell'ambito delle garanzie legate al diritto allo studio, è istituita e fornita dal Comune, previa domanda da inoltrarsi per ogni anno scolastico, a condizione che si raggiunga un numero minimo di cinque richiedenti, a favore dei seguenti soggetti:

**3.1.1.** gli alunni di cui all'articolo 2.1;

**3.1.2.** gli alunni che usufruendo del servizio di trasporto scolastico e che arrivano nella scuola di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni;

**3.2.** Con la pubblicazione sul sito internet del Comune saranno comunicate le sedi scolastiche ove verrà attivato il pre scuola e le caratteristiche dell'attività offerta.

**3.3.** L'Istituto Comprensivo informa l'utenza sull'esistenza dell'attività di pre scuola e sulle modalità di fruizione della stessa.

Il rapporto numerico educatore/bambino è pari 1:10, con un numero minimo di n°2 educatori per motivi di sicurezza. Nell'ipotesi di presenza di personale ATA a supporto dell'attività viene mantenuto il rapporto numerico sopraindicato. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di determinare per ciascun anno scolastico il numero massimo di bambini accoglibili al servizio.

**3.4.** Nel caso in cui l'attività abbia avuto inizio e l'iscrizione sia inferiore a 5 bambini sarà facoltà dell'Amministrazione deciderne la prosecuzione.

## **Art 4 . DOMANDA DI ISCRIZIONE**

**4.1.** La domanda di iscrizione all'attività di pre scuola deve essere presentata, ogni anno presso l'I.C., su appositi modelli a questa consegnati dall'A.C., ed avverrà di norma contemporaneamente all'iscrizione a scuola.

**4.2.** In corso di anno scolastico le domande di iscrizione sono accettate fino a copertura dei posti disponibili per ogni plesso determinati in base al numero di educatori già individuati.

**4.3.** Saranno accolte domande successive alla scadenza dei termini e l'Amministrazione Comunale valuterà la possibilità di attivare un nuovo servizio o di integrare quelli esistenti.

**4.4.** La domanda è valida per un solo anno scolastico e dovrà essere ripresentata per gli anni scolastici successivi.

**4.5.** Gli Operatori non sono autorizzati ad accettare utenti che non siano inclusi nell'elenco comunicato dal Comune.

**4.6.** Con la iscrizione il genitore dichiara di aver preso conoscenza delle presenti indicazioni operative, del contributo previsto per la fruizione dell'attività e di cui all'articolo 5.1 e di accettarne tutte le disposizioni e condizioni.

Le richieste saranno accolte dall'A.C. in base ad appositi elenchi formulati per plesso scolastico in base ai seguenti criteri:

a. motivi di lavoro di entrambi i genitori autocertificati specificando il datore di lavoro e l'orario svolto; si precisa che viene data la precedenza ai genitori con orario di lavoro precedente all'inizio delle lezioni;

b. situazione di disagio familiare determinata da motivi di salute di qualche componente ovvero da motivi di natura sociale;

c. età degli alunni con precedenza agli alunni più piccoli;

d. presenza di fratelli/sorelle frequentanti plessi scolastici diversi con orario di entrata/uscita coincidente

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto con arrivo al plesso antecedente l'inizio dell'attività didattica saranno comunque accolti.

La frequenza ai servizi deve essere continuativa. L'assenza non comunicata agli educatori per un numero di giorni complessivamente superiori a 15 nel mese, se presente una lista d'attesa, comporta la perdita del diritto ad usufruire del servizio, e la sostituzione con altro richiedente inserito in graduatoria, senza restituzione della somma già versata.

Le assenze dei bambini frequentanti i servizi vengono giornalmente rilevate, su apposito modulo, dal personale che gestisce il servizio e consegnate mensilmente all'Amministrazione Comunale.

## **Art 5 . CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE**

**5.1.** Per la fruizione dell'attività di cui al presente disciplinare è prevista la corresponsione da parte degli utenti di un contributo per anno scolastico, stabilito dal Comune, da versare in unica soluzione entro il 31 Ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

**5.2.** Qualora la domanda di fruizione del servizio sia presentata od accolta dopo il 31 Ottobre dell'anno scolastico di riferimento, il pagamento della tariffa, deve essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dall'inizio della fruizione dello stesso.

**5.3.** Il mancato pagamento, a seguito di sollecito entro la data indicata, comporterà da parte del Comune l'avvio della procedura di riscossione coattiva della somma dovuta, secondo quanto previsto

dal vigente Regolamento di Contabilità dell'Istituzione e la perdita del diritto di frequenza dell'attività di pre scuola.

**5.4.** Non è prevista alcuna riduzione o rimborso del contributo in conseguenza di frequenze ridotte o di rinuncia in caso di frequenza già iniziata. Non è invece previsto il contributo in caso di totale assenza di frequenza nel corso dell'anno scolastico.

E' altresì previsto il pagamento del 50% del contributo in caso di iscrizione all'attività a partire dal mese di Marzo.

**5.5.** Sono, comunque, esonerati dal pagamento del contributo gli utenti che fruiscono dell'attività di pre-scuola di cui ai precedenti articoli 3.1.2 in quanto già contribuenti del servizio di Trasporto Scolastico.

**5.6.** Non potranno accedere all'attività di pre scuola le famiglie che abbiano contratto debiti con l'Amministrazione Comunale del Comune di Montopoli in Val d'Arno in relazione ai servizi scolastici/educativi o che comunque abbiano dilazioni in corso non rispettate.

## **Art 6 . CONCESSIONE DEI LOCALI**

**6.1.** L'Istituto Comprensivo, previa presentazione di richiesta da parte del Comune concede l'uso dei locali ritenuti dalla stessa idonei allo scopo, sulla base del numero degli alunni accolti e delle caratteristiche e della sicurezza degli edifici scolastici.

## **Art. 7. EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

**7.1.** L'attività è prestata da Operatori individuati tra:

**7.1.1.** educatori di associazioni/imprese che operano nel settore dell'educazione dei minori che abbiano sottoscritto apposito contratto/convenzione con il Comune;

**7.1.2.** personale A.T.A. in servizio presso la scuola, previo accordo con l'Istituto Comprensivo di riferimento.

**7.2.** Detti operatori devono essere reclutati tenendo conto dei requisiti necessari alla custodia, alla vigilanza e all'intrattenimento di bambini in età scolare e devono essere adeguatamente informati circa le proprie responsabilità. In caso di inidoneità, inadeguatezza o per segnalati comportamenti non corretti il Comune, in accordo con l'Associazione, l'Impresa o l'Istituto Comprensivo, si impegna a revocarne l'incarico ed alla conseguente sostituzione.

**7.3.** Gli educatori saranno reclutati e trattati tenendo conto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, compresi tutti gli oneri relativi ai contratti di lavoro di settore.

**7.4.** I responsabili dell'Associazione o dell'impresa che gestiscono l'attività dovranno verificare che gli operatori agiscano nel rispetto dell'incarico ricevuto, delle esigenze degli utenti e che le attività siano svolte con modalità corrette, nel rispetto delle normative sulla sicurezza e vigilanza dei minori.

**7.5.** I predetti responsabili sono tenuti a verificare i risultati della gestione dell'attività con incontri periodici con i referenti del plesso scolastico dove viene erogato il servizio e del Comune.

## **Art .8 . CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ**

**8.1** L'attività di pre scuola inizia trenta minuti prima dell'inizio delle lezioni e termina con la presa in carico degli alunni da parte del personale scolastico come previsto dalla normativa vigente.

**8.2** Gli operatori accolgono gli alunni nei locali concessi dall'Istituto Comprensivo, dividendoli in gruppi di non più di 20 (venti) unità e svolgono attività socializzanti e di sorveglianza evitando che gli stessi si muovano in modo pericoloso o che corrano incustoditi per il plesso.

**8.3** Nel caso in cui siano presenti alunni portatori di handicap con particolari difficoltà, dovrà essere assicurata la presenza di un operatore ogni 10 (dieci) alunni (oppure di un operatore aggiuntivo).

## **Art. 9. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

**9.1** I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli all'interno dell'edificio scolastico e a consegnarli personalmente agli operatori del pre-scuola.

**9.2** Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, con mezzo il cui arrivo a scuola avvenga in orario anticipato rispetto all'inizio delle lezioni, verranno comunque accolti al pari degli altri

iscritti al momento dell'arrivo alla scuola.

**9.3** È necessario che i genitori informino il Comune circa eventuali problematiche di salute o di comportamento dei propri figli, di cui debbano essere messi al corrente gli operatori. Le informazioni ricevute saranno trattate nel rispetto della normativa sulla Privacy.

**9.4** I genitori sono altresì tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con il personale incaricato ed a comunicare al Comune eventuali rimostranze.

**9.5** È compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle persone e delle norme di comportamento nell'ambito delle attività del servizio.

**9.6** In caso di reiterati e ingestibili comportamenti indisciplinati degli alunni, è previsto l'allontanamento degli stessi dall'attività di pre-scuola, senza rimborso della somma già versata.

**9.7** I collaboratori scolastici o gli operatori durante l'attività di pre-scuola aprono la porta al suono del campanello d'ingresso, verificando che gli alunni all'ingresso abbiano diritto ad entrare. Gli operatori dell'attività di pre-scuola sono autorizzati a far entrare, previo riconoscimento, solo gli alunni che ne hanno diritto, nonché i soli genitori o accompagnatori adulti degli alunni iscritti a tale attività.

**9.8** Operatori del Comune sono preposti al controllo ed alla raccolta dai genitori di eventuali osservazioni o rimostranze.

L'A.C. si impegna a trasmettere/comunicare ai gestori dell'attività le norme di sicurezza, le indicazioni/limitazioni d'uso/ prescrizioni previste nel DVR (Documento di valutazione dei Rischi), e nel Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE), così come presenti nei documenti redatti dall'Istituto Scolastico e trasmessi all'A.C., e le indicazioni circa igiene, pulizia, mantenimento del decoro dei locali, degli arredi/suppellettili.

L'I.C. dovrà inoltre adottare i procedimenti previsti dal D.lgs. 81/2008, ivi compreso la definizione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e del Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE) con il soggetto individuato dall'A.C. per lo svolgimento dell'attività di pre-scuola.

## **Art. 10. ASSICURAZIONE**

**10.1** A tutti i bambini che frequentano il pre-scuola viene fornita regolare copertura assicurativa a cura del soggetto gestore esonerando l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo da ogni qualsiasi responsabilità.

**10.2** Il soggetto gestore dell'attività di vigilanza scolastica deve dimostrare di avere idonea assicurazione RCT ed infortuni connessi allo svolgimento delle attività.

## **Art. 11. INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA'**

**11.1** Nel caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi ed assemblee del personale scolastico, o in caso di assenza del personale ausiliario, l'attività non verrà effettuata, previa comunicazione del Dirigente Scolastico e previa tempestiva informazione all'utenza.

## **Art. 12. RISPETTO DELLE NORME E PRIVACY**

**12.1** Tutte le parti sono tenute al rispetto delle presenti norme, finalizzate, in primo luogo, a garantire la sicurezza dei minori.

**12.2** Il trattamento di tutti i dati personali e sensibili, a conoscenza di tutte le parti interessate per ragioni connesse allo svolgimento delle attività in oggetto, dovrà essere effettuato nel rispetto delle specifiche normative vigenti in materia.

## **Art. 13. RIFERIMENTI NORMATIVI**

**13.1.** Per quanto non previsto dal presente Disciplinare organizzativo si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.

## **Art. 14. NORMA TRANSITORIA**

Per il primo anno di attuazione le domande di iscrizione sono raccolte dall'A.C. nelle modalità comunicate in fase di pubblicizzazione del servizio.



# COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - ( tel☎ 0571/44.98.11)  
Internet: [www.comune.montopoli.pi.it](http://www.comune.montopoli.pi.it) e-mail: [info@comune.montopoli.pi.it](mailto:info@comune.montopoli.pi.it) fax: 0571466327

## PROGETTO SPERIMENTALE PRE SCUOLA

### Richiesta attività di PRE SCUOLA - anno scolastico 2018/2019 SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

**Il/La sottoscritt** \_\_\_\_\_ (COGNOME GENITORE)

**residente a** \_\_\_\_\_ **in**  
**Via** \_\_\_\_\_ **C.F.** \_\_\_\_\_

**tel.** \_\_\_\_\_ ; **e-mail:** \_\_\_\_\_

**e il/la sottoscritt** \_\_\_\_\_ (GENITORE)

**residente a** \_\_\_\_\_ **in Via** \_\_\_\_\_ **C.F.**  
\_\_\_\_\_

**tel.** \_\_\_\_\_ ; **e-mail:** \_\_\_\_\_

genitore/idell'alunno/a \_\_\_\_\_  
frequentante la Scuola:  
[ ] dell'Infanzia nella frazione di \_\_\_\_\_  
[ ] Primaria nella frazione di \_\_\_\_\_  
classe e sez. \_\_\_\_\_

compilare solo se diverso dalla residenza:  
domiciliato a \_\_\_\_\_

### **PRESENTA DOMANDA per l'iscrizione all'attività di PRE SCUOLA**

#### **A TAL FINE DICHIARA:**

Il sottoscritto dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere consapevole che i dati di seguito dichiarati nelle successive tabelle sono resi quali autocertificazioni e quindi soggetti al D.P.R. 445/00 e di essere informato sulle responsabilità penali in cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci verificate a seguito di accertamenti effettuati d'ufficio anche in relazione a documentazioni allegate alla presente domanda.

- genitore (nome e cognome) .....  
lavora presso (indicare per esteso il nome dell'azienda)  
.....  
con il seguente orario giornaliero .....  
- genitore (nome e cognome) .....

lavora presso (indicare per esteso il nome dell'azienda)

.....  
con il seguente orario giornaliero .....

[ ] situazione di disagio familiare determinata da motivi di salute di qualche componente

[ ] situazione determinata da motivi di natura sociale certificata dal servizio sociale (verifica d'ufficio);

[ ] (presenza di fratelli/sorelle frequentanti plessi scolastici diversi con orario di entrata/uscita coincidente) indicare il nome del fratello/sorella e il plesso scolastico frequentato:

---

### DICHIARA

di essere a conoscenza che:

- il pre scuola potrà essere attivato con un numero minimo di 5 richieste;
- il pre scuola può essere richiesto solo nel plesso nel quale è stata effettuata l'iscrizione scolastica;
- sul sito internet del Comune di Montopoli in val d'Arno [www.comune.montopoli.pi.it](http://www.comune.montopoli.pi.it) saranno comunicate le sedi scolastiche ove verrà attivato il servizio di pre scuola e le caratteristiche dell'attività offerta;
- in caso di attivazione del pre scuola nel plesso scolastico richiesto, dovrà essere versata la quota di contribuzione dovuta da parte della famiglia (entro 15 giorni dall'inizio della fruizione dell'attività di pre scuola (Periodo Febbraio/Giugno 2019 PRIMARIA € 80,00 – INFANZIA € 95,00));
- di accettare le indicazioni operative/organizzative previste nel “Progetto sperimentale pre scuola - Disciplinare dell'attività di pre scuola per le scuole dell'infanzia e primarie del Comune di Montopoli in val d'Arno” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° \_\_\_ del \_\_\_ che prevedono anche la predisposizione di graduatorie secondo l'ordine indicato all'art.4 punto 5.

I dati personali contenuti nella richiesta saranno trattati nel rispetto della vigente normativa di salvaguardia della riservatezza ai sensi del GDPR 2016/679 e saranno utilizzati al solo scopo di espletare le procedure inerenti al servizio in oggetto e di adottare ogni atto conseguente.

Il sottoscritto acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento

### DICHIARA ALTRESI'

[ ] di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali

(Si informa che in caso in cui il consenso venga negato non sarà possibile procedere con l'istruttoria per la concessione del servizio / contributo richiesto.)

firma

firma

Allega documento di identità

<b>Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 e ss.mm.ii. “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Regolamento (UE) 2016/679</b>
--

Ai fini del presente procedimento si informa che questa Amministrazione tratterà alcuni dati personali che Vi riguardano, compresi, quando necessario, dati particolari. Le informazioni saranno acquisite per iscritto sia direttamente presso l'interessato, sia tramite

certificazioni e attestazioni. Il trattamento dei dati avverrà in adempimento degli obblighi di legge e regolamento e sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti cui i dati si riferiscono:

In ossequio alla normativa sopra citata - VI INFORMIAMO

#### ***Titolare del Trattamento***

Il Titolare del Trattamento dati è il **Comune di Montopoli V/Arno** con sede in Montopoli V/Arno n. 61 – cap 56020, nella figura del Sindaco pro-tempore.

Contatti: e-mail: [info@comune.montopoli.pi.it](mailto:info@comune.montopoli.pi.it) – PEC: [info@pec.comune.montopoli.pi.it](mailto:info@pec.comune.montopoli.pi.it) – Tel: 0571/449811

#### ***Responsabile della Protezione dei Dati***

Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile al numero 331 198 4944, e-mail: [dpo@comune.montopoli.pi.it](mailto:dpo@comune.montopoli.pi.it).

#### ***Finalità del Trattamento***

I dati personali forniti, anche in presenza di dati particolari, e/o contenuti nei moduli di autodichiarazione, nonché quelli contenuti nei documenti acquisiti nel corso dello svolgimento delle procedure, saranno trattati per i fini istituzionali relativi alla somministrazione del servizio richiesto e attività strumentali relative, secondo le modalità previste dalle normative vigenti. I dati personali comunicati, oltre ad essere utilizzati al fine dei procedimenti amministrativi in corso, saranno trattati per i controlli previsti per legge.

Qualora la tipologia di domanda lo preveda, saranno trattati i dati personali relativi a condanne penali e reati acquisiti ai fini di controlli previsti dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati, nelle forme e limiti consentiti dalla normativa, potrà essere disposto anche per l'assolvimento dei controlli previsti dall'art. 71 del T.U. delle Disp. Leg.ve n. 445/2000.

Il trattamento dei dati è effettuato per (in base a normativa di settore):

- gestione dei servizi connessi all'istruzione
- gestione contabile/fiscale e pagamenti

#### ***Modalità del Trattamento***

I trattamenti saranno effettuati dalle persone fisiche preposte alla relativa procedura e designate come autorizzati al trattamento dei dati. Il trattamento dei dati avverrà:

- mediante l'utilizzo di supporti cartacei e informatici per i dati personali;
- mediante l'utilizzo di supporti cartacei per i dati particolari. Tali dati saranno conservati, all'interno degli uffici competenti comunali separatamente dai restanti dati personali.
- mediante l'utilizzo di supporti cartacei e/o informatici in caso di dati giudiziari. Tali dati saranno conservati all'interno degli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale, separatamente dai restanti dati personali.

#### ***Obbligo o Facoltà del conferimento***

Il conferimento delle informazioni richieste è essenziale per l'adempimento dei procedimenti relativi alla domanda presentata. Il mancato conferimento di tali dati potrà comportare l'impossibilità di avviare la procedura amministrativa.

#### ***Comunicazione e diffusione***

I dati saranno comunicati a soggetti delegati all'espletamento delle attività necessarie per l'erogazione dei servizi richiesti con la presente domanda. I soggetti esterni cui comunichiamo i dati sono nominati Responsabili esterni del trattamento oppure opereranno in titolare autonomia come titolari dei trattamenti, ove necessario. La lista dei Responsabili esterni è consultabile presso la sede del Comune.

#### ***Luogo del trattamento dei dati ed eventuale trasferimento***

I dati saranno trattati solamente nell'ambito dell'Unione Europea.

#### ***Periodo di conservazione dei dati***

I dati saranno conservati finché necessari per l'espletamento delle attività relative alla domanda presentata, per finalità di legge e per ordinarie elaborazioni legate alla fornitura del servizio, in virtù di quanto previsto dalla normativa.

#### ***I Vostri Diritti***

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:

- Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679)
- Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679)
- Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679)
- Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679)
- Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune cartaceo e/o leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679)
- Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679)
- Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n.2016/679)
- Processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22 Regolamento UE n. 2016/679)

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta o comunicazione da inviare all'indirizzo e-mail [privacy@comune.montopoli.pi.it](mailto:privacy@comune.montopoli.pi.it).

Ha inoltre diritto di:

- proporre reclamo o segnalazione all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali;
- proporre un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti dell'autorità di controllo;
- proporre un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti del titolare o del responsabile del trattamento;
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa.

