

Oggetto: Servizio "Refezione Scolastica" – Richiesta attestato di pagamento Servizi Scolastici

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____, residente a _____
in Via _____

CHIEDE

per il figlio/a _____ un'attestazione di pagamento,
relativa all'anno _____, per il servizio:


- "Refezione Scolastica" presso Scuola _____
 "Asilo Nido" presso _____
 "Trasporto Alunni"

N.B. L'attestazione sarà rilasciata entro 30 giorni dalla data di protocollazione, ai sensi della l. 241/90.

Firma del richiedente

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa sulla privacy e di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge.

Firma del richiedente

Informativa sulla privacy

da conservare a cura dell'utente

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Art. 13-14 Reg. (UE) 2016/679 Regolamento Generale Protezione Dati

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche nonché alla libera circolazione di tali dati (“**Regolamento**”) e del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 (“**Codice**”), il Comune di Teramo (di seguito “**Titolare**” “**Comune**” “**Noi**”), in qualità di Titolare del trattamento, la informa che i suoi dati personali sono trattati per le finalità di seguito specificate.

Titolare del trattamento

Il Comune di Teramo, con sede in 64100 Teramo (TE), Via Carducci n. 33, tel. 0861/3241, email info@comune.teramo.it PEC affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it C.F. 00174750679

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Teramo è il Dott. Roberto Angelini, email dpo@comune.teramo.it, al quale può rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all’esercizio dei diritti a lei spettanti. Designato al trattamento dei dati è il Dirigente dell’Area 1 Dott.ssa Tamara Agostini email t.agostini@comune.teramo.it;

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge, finalizzati allo sviluppo del procedimento amministrativo per l’ammissione della presente istanza ed alle attività ad esso correlate e conseguenti;

Tipologia di dati personali trattati e fonte da cui hanno origine

Il trattamento riguarda i dati personali suoi e quelli dei suoi familiari ove pertinenti, in particolare quelli del minore per il quale viene chiesto ed erogato un servizio scolastico. Tali dati comprendono nome, cognome, indirizzo, telefono fisso e/o cellulare, email, informazioni reddituali, coordinate bancarie ed altri dati necessari per l’erogazione dei servizi di pertinenza della Pubblica Istruzione. I dati ci sono da lei comunicati e/o acquisiti da terzi (ad esempio ASL, Servizi anagrafici, Servizi sociali ed uffici competenti al rilascio di attestazioni ISEE).

In relazione ai servizi erogati, il titolare può inoltre trattare dati relativi a:

- A. stato di salute (ad esempio ai fini dell’erogazione di esenzioni dal pagamento delle tariffe, o dell’attribuzione di punteggio nelle graduatorie degli Asili nido, oppure dell’applicazione di diete personalizzate nel servizio mensa degli asili nido e delle scuole con refezione);
- B. notizie riguardanti l’attività lavorativa dei richiedenti o eventuale stato di disoccupazione;
- C. notizie riguardanti la composizione del nucleo familiare;
- D. convinzioni religiose (ai fini dell’applicazione di diete per motivi religiosi nel servizio mensa degli asili nido e delle scuole con refezione);

Modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene nel rispetto dei principi previsti dal Regolamento in modalità cartacea o elettronica e con l’osservanza di misure che ne garantiscano la sicurezza, l’integrità e la riservatezza. I dati saranno trattati dagli addetti dei competenti uffici del Comune. Tali soggetti, debitamente autorizzati al trattamento, assicurano adeguati livelli di esperienza, capacità e affidabilità. Nel caso di telelavoro o lavoro agile le modalità concrete di svolgimento della prestazione lavorativa sono specificate in apposito accordo stipulato per iscritto col lavoratore secondo la vigente normativa, salvo deroghe previste dalla legge. Tale accordo disciplina altresì l’esercizio del potere di controllo del Comune sulla prestazione resa dal lavoratore, nel rispetto dello Statuto dei lavoratori (art. 4) e del Codice (art. 115). I dati non sono oggetto di processi decisionali basati unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici che la riguardano o che incidano sulla sua persona.

Natura obbligatoria o facoltativa della comunicazione dei dati

Il conferimento di tali dati al Comune è obbligatorio per le finalità di cui sopra. Pertanto, l’eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte dà luogo all’impossibilità per il Comune di dare esecuzione ai servizi richiesti o di svolgere correttamente tutti i connessi adempimenti.

Destinatari e categorie di destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e privati (Istituzioni Scolastiche, Enti Territoriali, altri Enti e Amministrazioni Pubbliche, INPS, Ditta Proietti Tech, Ditte che gestiscono i Servizi Scolastici) a consulenti o ad altri soggetti per l’adempimento degli obblighi di legge. I dati potranno altresì essere resi accessibili a soggetti esterni ai quali il Comune ha affidato lo svolgimento di funzioni, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell’art. 28 Regolamento, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali (ad esempio fornitori e manutentori di software gestionali). I dati non saranno trasferiti in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle suddette finalità, in conformità al “Manuale di Gestione del protocollo informatico”, approvato dal Comune ai sensi del DPCM 03/12/2013, con Deliberazione di Giunta Comunale nr 410 del 9 ottobre 2015. Tuttavia, i suoi dati potranno essere conservati anche oltre i termini ivi previsti ai fini della gestione di eventuali contenziosi (ricorsi, difesa in giudizio, ecc.).

I diritti a lei spettanti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto di rivolgersi in qualsiasi momento al Titolare al fine di esercitare, nei casi previsti, i seguenti diritti:

- accedere ai suoi dati personali oggetto di trattamento (art. 15 Regolamento);
- ottenere la rettifica dei suoi dati personali inesatti (art. 16 Regolamento);
- ottenere la cancellazione dei suoi dati personali (art. 17 Regolamento);
- ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati personali (art. 18 Regolamento);
- ottenere la portabilità dei suoi dati personali (art. 20 Regolamento);
- opporsi al trattamento dei suoi dati personali (art. 21 Regolamento).

Diritto di reclamo

Lei ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell’art. 77 Regolamento, al Garante per la protezione dei dati personali. Trova le indicazioni sulle modalità di presentazione del reclamo a questo link <https://www.garanteprivacy.it/home/diritti>. Avverso la decisione del Garante ha diritto di proporre ricorso giurisdizionale ai sensi dell’art. 78 Regolamento. In alternativa al reclamo al Garante lei può proporre ricorso giurisdizionale nei confronti del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento (art 79 Regolamento).

Il Titolare del trattamento dei dati
Comune di Teramo