Allegato B – Det. Responsabile del Servizio Sociale, P.I., Sport e spettacolo n. 329/130 del 17/04/2024

1. **All’Ufficio di Servizio Sociale**
2. **Comune di LUNAMATRONA**

**OGGETTO:** Gestione Associata Servizi alla Persona anno 2023. Comuni di Ussaramanna (Capofila), Lunamatrona, Pauli Arbarei, Siddi, Turri, Ussaramanna e Villanovaforru. **SOGGIORNO ESTIVO PER PREADOLESCENTI E ADOLESCENTI**. **ISCRIZIONE E VERSAMENTO QUOTA DI CONTRIBUZIONE.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **in qualità di genitore** del minore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Classe Freq. A.S. 2023/2024\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) età\_\_\_\_\_\_\_ residente a LUNAMATRONA in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_ Tel./Cell \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**CHIEDE**

**l’iscrizione del proprio/a figlio/a all’attività di cui all’oggetto**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

**DICHIARA** quanto segue:

1. Di versare la quota di compartecipazione determinata secondo l’attestazione ISEE 2024 allegando l’attestazione di pagamento al presente atto;
2. Di esonerare il Comune da qualunque responsabilità derivante dalla partecipazione al servizio stesso;
3. Di rispettare le regole di utilizzo della struttura e del servizio previste dallo staff organizzativo;
4. Di aver preso visione dell’informativa sulla privacy, pubblicata nel sito istituzionale, di essere informato e di autorizzare il comune di Lunamatrona per la raccolta dei dati e la trasmissione degli stessi per le finalità inerenti il servizio di cui in oggetto ai sensi della normativa vigente in materia;
5. Di allegare certificazione sanitaria (solo per chi soffre di intolleranze alimentari o disturbi alimentari specifici).

***ALLEGA:***

* ***Copia di un documento d’identità del sottoscrittore (genitore);***
* ***Copia del documento di identità del minore partecipante;***
* ***Attestazione Isee in corso di validità;***
* ***Attestazione di pagamento della quota di partecipazione;***
* certificazione sanitaria (solo per chi soffre di intolleranze alimentari o disturbi alimentari specifici).

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(firma del genitore)

Modalità di pagamento mediante **pagoPa**, attraverso la piattaforma che consente a cittadini e imprese di effettuare pagamenti verso le pubbliche amministrazioni e i gestori di servizi di pubblica utilità in modalità elettronica.

**Pertanto ciascun cittadino dovrà:**

a) collegarsi al sito istituzionale del comune di Lunamatrona “[www.comune](http://www.comune).lunamatrona.ca.it HOME PAGE;

b) cliccare sulla voce PAGOPA;

c) cliccare sulla voce pagamento spontaneo “attività di animazione”;

d) compilare i dati relativi alla causale “**iscrizione soggiorno estivo per preadolescenti e adolescenti**. **……….** (***indicare il nome del/dei minore/i)***; indicare nel “pagamento” l’importo e compilare i campi del “debitore”;

e) cliccare su “prosegui” confermare e, se la richiesta è andata a buon fine, può procedere al pagamento online dello IUV emesso, attraverso diversi strumenti (carta di credito, bonifico, PayPal, ecc.) oppure potrà scaricare l’avviso di pagamento, tramite gli appositi pulsanti, e potrà recarsi fisicamente, a propria scelta, per effettuare la transazione, presso lo sportello di un PSP (Prestatore di Servizi di Pagamento come le Banche, le Poste, gli Istituti di pagamento e ogni altro soggetto abilitato ad eseguire servizi di pagamento, che hanno aderito su base volontaria al sistema PagoPA).

**Da consegnare entro e non oltre le ore 18,00 di Martedì 7 maggio 2024**

**“Informativa sul trattamento dei dati personali.**

Il Comune di Lunamatrona tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento dei dati personali, si informano gli interessati che:

1 - **Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento è il Comune di Lunamatrona rappresentato dal Sindaco pro tempore Carruciu Italo.

Il responsabile della protezione dei dati - RPD/DPO è la Ditta INFORMATION&SECURITY SRLS – Sinatra Pietro Francesco Viale del Lavoro n. 15, (08100) NUORO – Tel. 07841827093, E-mail: pfsinastra@informationandsecurity.it - pec: informationandsecurity@pec.it.

2 - **Finalità del trattamento dei dati**

I dati forniti dai richiedenti saranno utilizzati allo scopo di istruire il procedimento finalizzato alla realizzazione del servizio “**SOGGIORNO ESTIVO PER PREADOLESCENTI E ADOLESCENTI”** .

3 - **Modalità del trattamento**

I dati forniti saranno trattati presso le sedi comunali con modalità cartacea, informatica e/o telematica garantendo la più assoluta riservatezza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di cui al punto 2.

I dati personali forniti, fatto salvo quanto previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, saranno conservati esclusivamente per i tempi imposti dalla normativa vigente.

4 **- Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 2 è obbligatorio, pena l’impossibilità di istruire la pratica e di soddisfare la richiesta della misura.

5 - **Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati forniti potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e/o privati per esigenze collegate all’intervento medesimo.

6 - **Diritti dell’interessato**

In ogni momento il richiedente il servizio “**SOGGIORNO ESTIVO PER PREADOLESCENTI E ADOLESCENTI”** potrà esercitare, ai sensi degli artt. dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di:

a) Chiedere la conferma dell’esistenza o meno di propri dati personali;

b) Ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;

c) Ottenere la cancellazione dei dati;

d) Ottenere la limitazione del trattamento;

e) Ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;

f) Opporsi al trattamento in qualsiasi momento;

g) Opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;

h) Chiedere al titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

i) Revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

j) Proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Monte Citorio, 121 00186 ROMA -FAX (+39) 06/696773785 – CENTR. TEL. (+39) 06/696771 E-MAIL garante@gpdp.it – PEC protocollo@pec.gpdp.it.

Per motivi legittimi, le richieste per l’esercizio dei diritti possono essere inoltrate al Comune di Lunamatrona, con sede in Lunamatrona, Via Sant’Elia, 4, Prov. (SU) , Tel: 070939026, Email: [protocollo@comune.lunamatrona.ca.it](mailto:protocollo@comune.lunamatrona.ca.it), Pec: protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it.

1. **Per informazioni: Settore Socio-Culturale, P.I., Sport e Spettacolo** Via Sant’Elia, 4, Prov. (SU) Tel: 070939026 (interno 3),nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,00 e il martedì dalle ore 16 alle ore 18.

**Per presa visione e accettazione** F I R M A

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_