



## COMUNE DI FELINO

SERVIZIO SCUOLA, CULTURA, DEMOGRAFICI

**MODULO RELATIVO ALL'ATTESTAZIONE DELLE VACCINAZIONI PER LA FREQUENZA AI SERVIZI  
EDUCATIVI PER L'INFANZIA – A.e. 2023/2024  
(L.R. 19/2016; DGR. 2301/2016)**

- Primo accesso alla frequenza ai servizi educativi;
- Bambina/o già inserita/o nei servizi educativi del comune di Felino nell'a. e. 2023/2024.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Genitore/Tutore di

### SI IMPEGNA

a sottoporre la/il bambina/o, per cui presenta la domanda di iscrizione al servizio , NIDO LA RONDINE FELINO/MICRONIDO ARCOBALENO SAN MICHELE TIORRE , alle vaccinazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente (L.R. 19/2016, art.6, comma 2) e

- Autorizza il Comune di Felino ad acquisire l'idoneità alla frequenza, attestante le avvenute vaccinazioni, direttamente presso la AUSL di competenza

### Oppure, in caso di iscrizioni oltre i termini stabiliti dal bando,

- Si impegna a presentare direttamente agli uffici amministrativi del Comune di Felino, titolare del servizio, il certificato vaccinale contestualmente alla domanda di iscrizione.

Consapevole che, in caso di non ottemperanza e senza motivazione sanitaria (autorizzata dalla Pediatria di Comunità previa presentazione di certificato rilasciato dal pediatra di libera scelta) sarà preclusa la frequenza al servizio.

SI PRECISA CHE, NEL CASO IN CUI IL MINORE DEBBA SOTTOPORSI ALLE VACCINAZIONI NEL CORSO DELL'ANNO EDUCATIVO, SARA' DOVERE DEI GENITORI/TUTORI PRODURRE ALL'UFFICIO SCUOLA NUOVA CERTIFICAZIONE COMPROVANTE LA REGOLARITA'VACCINALE.

Felino, \_\_\_\_\_

Firma

### Informativa sul trattamento dei dati personali

Il **Comune di Felino**, nella sua qualità di Titolare del trattamento (di seguito "**Titolare**"), potrà trattare i dati personali forniti direttamente dall'utente (es. nei procedimenti o processi ad iniziativa di parte) o comunque raccolti dal Titolare (es. nei procedimenti o processi ad iniziativa d'ufficio). **Finalità del trattamento:** le finalità del trattamento sono connesse allo svolgimento dei suoi compiti istituzionali relativamente all'esecuzione delle attività legate ai servizi **dell'ufficio iscrizioni e rette, nonché alla gestione delle attività correlate**. In particolare, il Titolare potrà trattare: (i) dati personali comuni (es. identificativi, di contatto, ecc.); (ii) solamente se necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali per motivi di interesse pubblico rilevante, dati personali particolari (dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona). **Base giuridica del trattamento:** l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare stabilito da una norma di legge o, nei casi previsti, di



## COMUNE DI FELINO

### SERVIZIO SCUOLA, CULTURA, DEMOGRAFICI

regolamento, costituisce la base giuridica che legittima il trattamento da parte del Titolare dei dati personali comuni ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e, GDPR e dell'art. 2-ter Codice Privacy, e dei dati personali particolari ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g, GDPR e

dell'art. 2-sexies Codice Privacy. **Natura dei dati personali:** il conferimento dei dati personali da parte dell'utente è facoltativo, ma necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. Il mancato conferimento potrà quindi comportare l'impossibilità per il Titolare di procedere e dare esecuzione ai propri compiti con conseguente possibile pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse. **Periodo di conservazione dei dati personali:** i dati personali dell'utente saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità connesse ai compiti istituzionali sopra menzionate e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla legge. **Accesso, comunicazione e diffusione dei dati personali:** i dati personali trattati potranno essere resi accessibili a: (i) dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento dei dati personali; (ii) soggetti terzi che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, anche nella loro qualità di responsabili del trattamento dei dati personali. I dati personali trattati non potranno essere oggetto di comunicazione ad altri soggetti determinati, né di diffusione a soggetti indeterminati, se non in forza di una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. **Diritti degli interessati:** l'utente ha il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. GDPR). Apposite istanze possono essere presentate contattando il Titolare ai recapiti quivi indicati. Qualora l'utente ritenga che il trattamento dei suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, o di adire le opportune sedi giudiziarie. **Modalità di esercizio dei diritti:** l'Utente potrà in qualsiasi momento esercitare i suoi diritti contattando il Titolare ai seguenti recapiti: Comune di Felino, Piazza Miodini, 1, 43035 Felino (PR), e-mail: [cfelino@comune.felino.pr.it](mailto:cfelino@comune.felino.pr.it), PEC: [protocollo@postacert.comune.felino.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.felino.pr.it). Il Titolare ha nominato il Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer o "DPO"), che potrà essere contattato dall'utente per esercitare i suoi diritti, nonché per ogni ulteriore informazione e/o richiesta, al seguente indirizzo di posta elettronica: [studiobarbieri@mywaysec.com](mailto:studiobarbieri@mywaysec.com) Un'informativa sul trattamento dei dati personali più dettagliata è consultabile negli uffici e/o sul sito internet del Titolare.

Data \_\_\_\_\_

Per presa visione \_\_\_\_\_ (firma leggibile)