

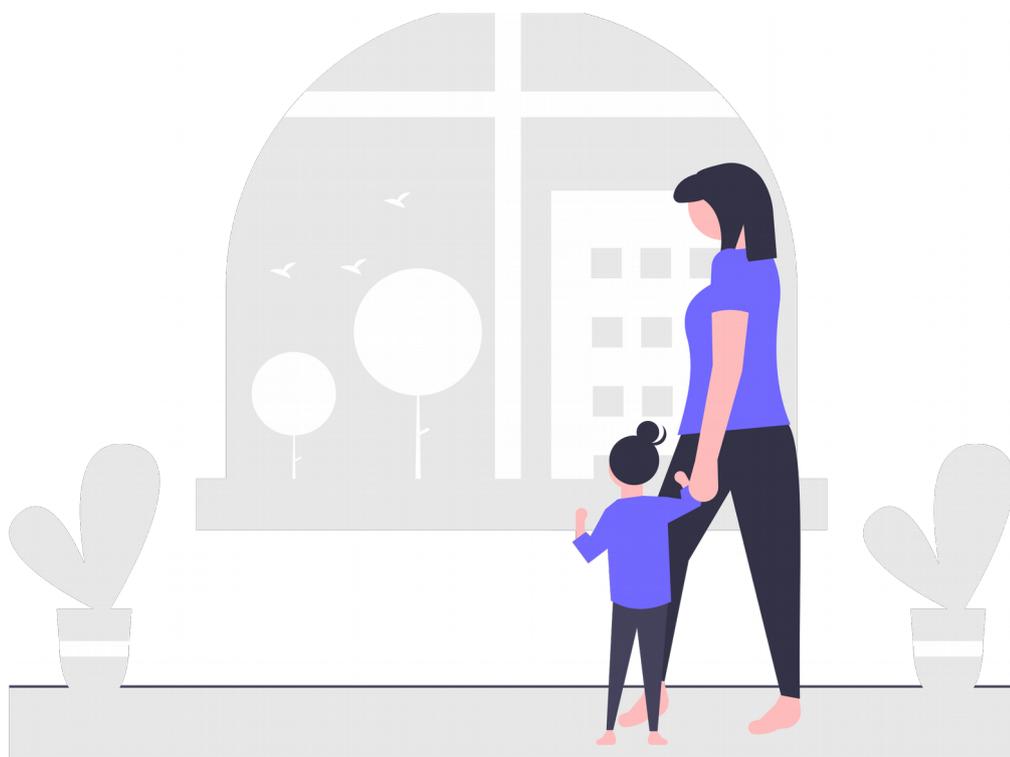
“MI PRENDO CURA DI TE”

LINEE GUIDA

per la gestione di un

ELENCO BABYSITTER

**DISTRETTO PIANURA OVEST – UNIONE TERRE
D’ACQUA**



1. LINEE GUIDA - PREMESSA

La costituzione di un Elenco delle babysitter in Terre D'acqua intende rappresentare uno strumento di supporto per facilitare l'incontro fra domanda e offerta di servizio di baby sitting, per la cura e l'educazione di bambini dai primi mesi di vita in poi, cercando di rispondere alla diffusa esigenza delle famiglie di reperire persone affidabili e preparate a cui affidare i propri bambini quando non vi sono altri supporti di carattere familiare o in fasce orarie in cui i servizi educativi non sono disponibili.

L'istituzione di questo Albo, fortemente voluto dalle amministrazioni del territorio per rispondere ad un bisogno sempre più diffuso, intende costituire uno strumento di sostegno delle iniziative di conciliazione autonomamente attivate dalle famiglie e persegue l'obiettivo di qualificare l'offerta di questo tipo di servizio di cura in ambito familiare. Lo stesso PIANO PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE 2021-2026 adottato a livello metropolitano promuove la costituzione di Elenchi Istituzionali di "figure" formate di supporto alla cura di minori: baby sitter – tra la forme di sostegno per la conciliazione vita-lavoro.

L'elenco è nato nel 2020, a seguito di un corso di formazione per baby sitter organizzato dai Comuni dell'Unione Terre d'Acqua e dall'Ufficio di Piano del Distretto Pianura Ovest, in collaborazione con CADIAI, per l'acquisizione di competenze professionali per svolgere questo delicato lavoro, e comprendeva inizialmente le partecipanti al corso. Attraverso queste linee guida, si intende istituire un elenco dinamico e aggiornato di persone qualificate, al fine di orientare maggiormente le famiglie nella ricerca, che raccolga e selezioni i nominativi di chi presenterà richiesta verificandone le competenze.

2. IL SERVIZIO DI BABY SITTING

La baby sitter è la **figura professionale formata** che si occupa di assistere neonati e bambini piccoli in un contesto domestico. Si tratta di una professione che integra le funzioni della famiglia: la baby sitter si sostituisce a genitori o familiari con essi conviventi per alcuni periodi di tempo, fornendo un valido aiuto nel caso in cui questi non possano accudire i minori, solitamente al domicilio degli stessi ma non solo.

Il lavoro della baby sitter riveste notevole importanza in quanto significa occuparsi di tutte le esigenze dei bambini: dalla sorveglianza del sonno alla compagnia per il gioco, dalla preparazione dei pasti all'igiene personale. Nel caso di assistenza a bambini più grandi, le mansioni della babysitter possono comprendere anche l'aiuto per i compiti, il trasporto da e verso l'asilo o la scuola, l'accompagnamento ad attività pomeridiane (come lezioni di sport, musica o danza). Per svolgere queste ultime mansioni può essere richiesto alla baby sitter di essere automunita.

3. MANSIONI E COMPETENZE

Riportiamo di seguito uno schema di sintesi che ha l'obiettivo di inquadrare le mansioni e le relative competenze di riferimento acquisite attraverso la formazione teorica e l'esperienza professionale.

MANSIONI	COMPETENZE
COMUNICARE E RELAZIONARSI	<ul style="list-style-type: none">• Capacità di relazionarsi correttamente con il/la bambino/a e i suoi familiari, etc.• Rispetto delle abitudini della famiglia• Partecipazione attiva alle attività quotidiane del/la bambino/a• Capacità di lavorare e comunicare in maniera competente con la famiglia ed eventualmente con altre figure professionali-educative• Capacità di mettersi in rete con le altre figure di Babysitter presenti nel territorio

<p>OSSERVARE E VIGILARE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di individuare situazioni di emergenza e di rischio per il/la bambino/a • Segnalare e sollecitare un eventuale intervento esterno in caso di necessità (capacità di orientarsi nelle reti formali e informali) • Capacità di interagire controllando la propria emotività • Sorveglianza nel riposo
<p>ANALIZZARE E ORGANIZZARE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei limiti di intervento e di competenza (quello che posso fare e non fare) • Conoscenza delle problematiche principali del/la bambino/a e capacità di intervenire di conseguenza • Capacità di riflettere sulla propria attività e di verificare il proprio operare al fine di poter effettuare una valutazione dei vari bisogni che man mano possono emergere nella situazione specifica • Gestire la propria attività con dovuta riservatezza ed eticità • Capacità di sviluppare le proprie competenze e cercare di innovarsi nell'adempimento delle proprie mansioni
<p>ACCOMPAGNARE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnare il/la bambino/a ai servizi socio-educativi o ad attività extrascolastiche • Capacità di cercare ambiti di socializzazione per il/la bambino/a • Conoscenza dei servizi territoriali • Dare continuità pedagogica attraverso le proposte educative che la babysitter mette a disposizione del/della bambino/a, alle linee di indirizzo pedagogico del coordinamento terre d'acqua
<p>OCCUPARSI DELLA CURA E DELL'IGIENE DEGLI AMBIENTI E DELLA PERSONA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli aspetti principali e agire per la prevenzione degli incidenti domestici. • Dare fondamentale importanza alle cure educative come momento principale per sostenere la relazione adulto-bambino/a • Riordinare e mantenere la pulizia del luogo domestico • Mantenere una corretta igiene personale del/la bambino/a • Garantire, dove prevista, l'osservanza delle prescrizioni di cura medica e controllare l'assunzione dei farmaci
<p>CURARE L'ALIMENTAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di preparare un pasto rispettando le principali regole dietetiche, le necessità e le abitudini del/la bambino/a • Aiutare il/la bambino/a rendendolo/a sempre più autonomo e competente nell'assunzione del pasto • Rendere il pasto un momento educativo e formativo per i bambini curando l'ambiente, la preparazione ed il riordino • Sostenere il /la bambino/a nello sviluppo delle competenze di autoregolazione (comportamento, ma anche le emozioni e le risorse attentive).

Allo scopo di orientare le persone che erogano il servizio di babysitter e le famiglie/utenti si riassumono di seguito le attività che si intendono includibili ed escludibili dal servizio di babysitting.

Rientrano nei servizi di Baby Sitting le seguenti attività:

- attività specifiche rivolte ai lattanti (preparazione pasti, igiene e cura del bambino, etc.);
- custodia, cura e sorveglianza dei minori;
- attività di intrattenimento e gioco;
- accompagnamento dei minori e ritiro degli stessi presso scuole di appartenenza, attività sportive e formative, visite mediche e prestazioni ambulatoriali, presso parenti e terze persone, spettacoli e manifestazioni (previo accordo con i genitori);
- se richiesto, impegno a occuparsi della produzione e somministrazione pasti per i bambini, in base alle indicazioni della famiglia.

Non rientrano nei servizi di Baby Sitting le seguenti attività:

- lavori di pulizia, manutenzione e riordino delle abitazioni degli utenti, fatta salva l'opportunità di effettuare le pulizie di dettaglio e le operazioni di riordino direttamente collegate con l'attività;
- custodia di immobili, valori e suppellettili;
- effettuazione di commissioni o pagamenti o riscossione di crediti nell'interesse degli utenti;
- effettuazione di spese o rifornimenti per gli utenti;
- prestazione di servizi di segreteria o simili;
- preparazione dei pasti a uso dell'intera famiglia.

4. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO BABYSITTER

Possono chiedere l'iscrizione all'Albo Baby Sitter le persone in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

a) aver compiuto 18 anni d'età;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

d) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (conseguiti in Italia o all'estero):

- diploma di ex maturità magistrale;
- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile;
- operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- operatore per i servizi all'infanzia;
- diploma di laurea in Pedagogia;
- diploma di laurea in Scienze dell'educazione e dei processi formativi;
- diploma di laurea in Scienze della formazione primaria;
- diplomi universitari o lauree equipollenti, equiparate o riconosciute ai sensi di legge;

oppure (in alternativa al possesso del titolo di studio):

- possedere comprovata esperienza lavorativa in ambito socio-educativo dei minori, con particolare riferimento all'età evolutiva, di almeno 6 mesi, anche non consecutivi negli ultimi 2 anni.

oppure (in alternativa al possesso del titolo di studio e dell'esperienza lavorativa):

- attestato di partecipazione ad altro corso di formazione per baby sitter con durata minimo di 20 ore

Per i cittadini stranieri, oltre ai requisiti suddetti è necessario:

- essere regolarmente residenti/domiciliati in Italia:
 - i cittadini non comunitari dovranno presentare il permesso o la carta di soggiorno rilasciati per motivi di lavoro o per altri motivi che consentano lo svolgimento di un'attività lavorativa, ovvero possedere l'avvenuta attivazione della procedura di rinnovo del titolo di soggiorno

-
- entro i termini temporali previsti dalla legge o esibire il cedolino per il ritiro del permesso di soggiorno rinnovato, rilasciato dalla Questura;
 - i cittadini di Paesi Membri dell'Unione Europea residenti in Italia da almeno 90 giorni dovranno presentare "l'attestazione di regolare soggiorno" rilasciata dal Comune italiano ove sono o sono stati residenti;
 - avere una buona conoscenza della lingua italiana che consenta la relazione sociale e la comprensione di un vocabolario tecnico attinente ai compiti dell'assistenza alla persona
 - permesso di soggiorno CE di lungo periodo (rilasciato a partire dal 9 dicembre 2010);

5. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il Coordinamento Pedagogico Distrettuale, composto dalle coordinatrici pedagogiche presenti nei Comuni dell'Unione Terred'acqua, valuta le candidature ricevute e ritenute ammissibili sulla base dei requisiti di cui al punto 4) attraverso:

- una prima valutazione dei CV;
- un colloquio.

Le sessioni di valutazione sono pianificate tre volte l'anno; le date delle giornate di colloquio, comunicate anche ai singoli candidati, saranno rese note attraverso il sito www.informafamiglie.it e attraverso il sito istituzionale dell'Unione Terred'acqua, che sarà ripreso dai siti istituzionali comunali.

I colloqui sono finalizzati all'accertamento delle competenze trasversali (soft skills), l'attitudine al ruolo richiesto, le capacità relazionali e organizzative, la motivazione e a verificarne la disponibilità lavorativa (orario, giorni della settimana), un eventuale target preferenziale (fascia d'età).

A seguito del colloquio viene comunicato al candidato l'inserimento o meno nell'elenco.

Il mancato sostenimento del colloquio senza giustificato motivo costituirà fattispecie configurante la NON IDONEITÀ.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

La domanda di iscrizione all'Elenco, redatta utilizzando l'apposito modulo "Domanda di iscrizione all'Elenco Babysitter" (ALLEGATO 1), potrà essere presentata in carta semplice secondo le seguenti modalità:

- tramite e-mail scrivendo all'indirizzo: centrofamiglieisora@asp-seneca.it
- per posta ordinaria indirizzata a: Centro per le Famiglie casa Isora, Via Matteotti 2, 40017 San Giovanni in Persiceto (BO), indicando sulla busta "candidatura elenco BabySitter";
- recandosi di persona presso il Centro per le famiglie Casa Isora previo appuntamento da concordare telefonando al n. 3355829157.

Le domande dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- copia del documento d'identità/di riconoscimento in corso di validità;
- copia del titolo di soggiorno, anche in fase di rinnovo, valido ai fini dell'esercizio di attività lavorativa;
- dichiarazione di valore dei titoli di studio/formativi conseguiti all'estero;
- curriculum vitae che evidenzia i requisiti di cui all'art.4.

Il modulo per la domanda di iscrizione è disponibile sul sito www.informafamiglie.it e sul sito istituzionale dell'Unione Terred'acqua, e ripreso sui siti web dei Comuni del Distretto Terre D'Acqua.

7. MANTENIMENTO ISCRIZIONE – AGGIORNAMENTO INFORMAZIONI – CANCELLAZIONE

L'iscrizione all'elenco ha durata di 3 anni, allo scadere dei quali si prevede la cancellazione.

Per ottenere la conservazione del proprio nominativo nell'elenco, allo scadere dei 3 anni, è necessario inoltrare domanda specifica inviando alla mail centrofamiglieisora@asp-seneca.it il modulo relativo (ALLEGATO 2). In assenza di tale domanda, l'iscrizione all'elenco decade.

Tramite lo stesso modulo, da inviare al medesimo indirizzo di posta elettronica, è possibile comunicare eventuali aggiornamenti/integrazioni, oppure, barrando la casella apposita, comunicare la cancellazione dall'elenco prima della scadenza del suddetto periodo.

8. OBBLIGHI PER GLI ISCRITTI ALL'ELENCO BABY SITTER

I candidati iscritti all'elenco sono tenuti a:

- comunicare tempestivamente qualunque variazione sui propri dati personali o sulla sussistenza dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di Baby Sitter o rispetto allo stato di disponibilità/non disponibilità lavorativa per consentire l'aggiornamento dell'Albo stesso;
- fornire, in prima persona e senza alcun vincolo di subordinazione rispetto all'Unione Terred'acqua ed ai Comuni dell'Unione, nonché in piena autonomia professionale, contrattuale, assicurativa e fiscale, i servizi di Baby Sitting, in favore degli utenti;
- partecipare agli eventuali corsi di formazione di aggiornamento per Baby Sitter promossi dall'Unione Terred'Acqua.

9. IMPEGNI PER LE FAMIGLIE

Le famiglie dovranno:

- tenere un comportamento etico nei confronti del/della Baby Sitter, in quanto datore di lavoro;
- rendersi disponibile a fornire un riscontro relativamente all'esito dei contatti con i candidati proposti e a collaborare in una fase di valutazione del servizio.

10. ACCESSO ALL'ELENCO DA PARTE DELLE FAMIGLIE

L'elenco dei/le BabySitter sarà pubblicato su Informafamiglie e altri canali di comunicazione del Centro per le Famiglie, sul sito dell'Unione Terred'acqua e sui siti web dei Comuni facenti parte dell'Unione.

L'elenco a disposizione delle famiglie riporta i dati di contatto dei/le BabySitter (nome, numero di telefono/e-mail).

La scelta del candidato e la decisione finale di procedere a incarico spettano interamente alle famiglie, sulla base di elementi e valutazioni del tutto soggettive e sulla base di colloqui conoscitivi e individuali con l'interessata/o.

La forma contrattuale in base alla quale il servizio viene erogato è rimessa alla libera scelta delle parti, baby sitter e famiglia, secondo la normativa vigente. Le parti sono personalmente responsabili della correttezza fiscale, contrattuale, assicurativa e previdenziale del servizio prestato.

È responsabilità esclusiva della persona che offre il servizio di Baby Sitting verificare la compatibilità di un eventuale proprio altro contratto di lavoro con lo svolgimento della prestazione.

11. RESPONSABILITA' e ASSICURAZIONE

Nessuna responsabilità è riconducibile all'Unione Terre D'acqua ed ai Comuni facenti parte dell'Unione e al Centro per le famiglie, gestore dell'Elenco babysitter, in ordine ai servizi resi dalle persone iscritte.

L'Unione Terre d'Acqua, il Centro per le Famiglie ed i Comuni dell'Unione Terred'acqua:

- non effettuano alcuna forma di intermediazione finalizzata all'individuazione di una/uno specifica/o babysitter da indicare alla famiglia richiedente;
- non sono responsabili della qualità e delle caratteristiche dei servizi erogati dalle/i baby sitter, né della verifica del rispetto, da parte delle operatrici/degli operatori e delle famiglie utenti del servizio, delle normative vigenti in materia fiscale, contrattuale e previdenziale;

-
- restano del tutto estranei alla contrattazione tra le parti ed all'eventuale rapporto di lavoro che abbia a costituirsi, ricordando altresì che non è consentito rapporto di lavoro senza regolare contratto anche ai fini di bonus Inps eventualmente erogati;
 - declinano ogni responsabilità circa il mancato rispetto degli accordi contrattuali da parte di uno o di entrambi i contraenti;
 - declinano ogni altra responsabilità per eventuali atti e comportamenti delle parti che procurino danni morali e/o materiali all'altra parte o altresì derivante da dichiarazioni mendaci fornite dalle parti, che ne rispondono secondo quanto previsto dalla legge.

ALLEGATO 1

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO BABYSITTER - TERRE D'ACQUA

Il/la sottoscritto/a (nome) _____ (cognome) _____

Nato/a a _____ Data di nascita _____

Codice fiscale _____

Cittadinanza _____

Residente in Via/Piazza _____ N. _____ CAP _____

Comune di _____ Prov _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) in via/piazza
_____ N. _____ CAP _____

Comune di _____ Prov _____

Telefono _____ Mail _____

CHIEDE DI ESSERE ISCRITTO/A ALL'ELENCO BABYSITTER - TERRE D'ACQUA E A TAL FINE DICHIARA:

consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o informazioni od uso di atti falsi, anche ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione decadranno i benefici e le autorizzazioni per le quali la dichiarazione è stata rilasciata

di aver compiuto 18 anni di età

di godere dei diritti civili e politici

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso

di essere in possesso del titolo di studio di:

di possedere comprovata esperienza lavorativa in ambito socio-educativo dei minori, con particolare riferimento all'età evolutiva, di almeno 6 mesi, anche non consecutivi negli ultimi 2 anni.

di possedere attestato di partecipazione a corsi di formazione per babysitter

DICHIARA INOLTRE DI

- essere disponibile ad effettuare un colloquio conoscitivo come previsto dalle Linee Guida
- di inserire nell'elenco, quale contatto a disposizione delle famiglie:
- numero di telefono
 - e-mail

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI

- Curriculum ed eventuale documentazione comprovante (es. referenze, ecc.)
- Copia del documenti di identità in corso di validità
- Per i cittadini stranieri: copia del titolo di soggiorno, anche in fase di rinnovo, valido ai fini dell'esercizio dell'attività lavorativa; eventuale dichiarazione di valore dei titoli di studio/formativi conseguiti all'estero.

BREVE PRESENTAZIONE

Qualora la domanda di inserimento nell'elenco sia ritenuta idonea, si richiede una breve biografia professionale (massimo 5 righe) utile a presentarsi che evidenzi competenze ed esperienze.

Luogo e data

Firma

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

(Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che l'Unione Terred'acqua si appresta a fare, La informiamo di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali 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" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dall'Unione Terred'acqua esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con l'Unione Terred'acqua, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Nello specifico, il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Unione Terred'acqua, nonché dai 6 Comuni dell'ambito territoriale, nell'ambito di quanto previsto dalle LINEE GUIDA per la gestione di un ELENCO BABYSITTER DISTRETTO PIANURA OVEST - UNIONE TERRE D'ACQUA, per le seguenti finalità: predisposizione di un elenco di baby sitter da rendere pubblico e disponibile alle famiglie dei Comuni dell'Unione..

I dati personali forniti definiti dal Regolamento UE "dati appartenenti a categorie particolari (origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), saranno trattati dall'Unione Terred'acqua e dai servizi secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che l'Unione Terred'acqua persegue. Rientra in tale ambito il trattamento dei dati vaccinali secondo le prescrizioni previste dal D.lgs. 73/2017 convertito nella L. 119/2017.

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è *obbligatorio*. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità o la limitata possibilità di dare corso alla Sua domanda nell'ambito della procedura di << Avviso pubblico >> così come sopra indicata.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Unione Terred'acqua o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Legali incaricati per la tutela dell'Unione Terred'acqua in sede giudiziaria.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Designato del trattamento dell'Unione Terred'acqua e i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo (3).

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", ossia

- il **diritto di accesso** dell'interessato (articolo 15);
- il **diritto di rettifica** (articolo 16) dei dati;
- il **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) (articolo 17);
- il **diritto di limitazione di trattamento** (articolo 18);
- il **diritto alla portabilità dei dati** (articolo 20) “;
- il **diritto di opposizione** (articolo 21);

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Lei potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è l'Unione Terred'acqua con sede in Corso Italia 70 - San Giovanni in Persiceto (BO) **al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato** scrivendo all'indirizzo mail: info@terredacqua.net

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Unione Terred'acqua ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, **anche per l'esercizio dei diritti degli interessati**, all'indirizzo email: dpo@terredacqua.net) o via posta all'indirizzo DPO C/O "Unione Terred'acqua, Corso Italia 70 - San Giovanni in Persiceto (BO)".

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

Data, _____

[firma per presa visione]



ALLEGATO 2

RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO BABYSITTER - TERRE D'ACQUA

Il/la sottoscritto/a (nome) _____ (cognome) _____

Nato/a a _____ Data di nascita _____

Codice fiscale _____

Cittadinanza _____

Residente in Via/Piazza _____ N. _____ CAP _____

Comune di _____ Prov _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) in via/piazza
_____ N. _____ CAP _____

Comune di _____ Prov _____

Telefono _____ Mail _____

Chiede di:

essere cancellato dall'elenco babysitter

conservare l'iscrizione (alla scadenza dei 3 anni dall'iscrizione)

inserire nell'elenco i seguenti aggiornamenti

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

(Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679"

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che l'Unione Terred'acqua si appresta a fare, La informiamo di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali 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" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dall'Unione Terred'acqua esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con l'Unione Terred'acqua, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Nello specifico, il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Unione Terred'acqua, nonché dai 6 Comuni dell'ambito territoriale, nell'ambito di quanto previsto dalle LINEE GUIDA per la gestione di un ELENCO BABYSITTER DISTRETTO PIANURA OVEST - UNIONE TERRE D'ACQUA, per le seguenti finalità: predisposizione di un elenco di baby sitter da rendere pubblico e disponibile alle famiglie dei Comuni dell'Unione..

I dati personali forniti definiti dal Regolamento UE "dati appartenenti a categorie particolari (origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), saranno trattati dall'Unione Terred'acqua e dai servizi secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che l'Unione Terred'acqua persegue. Rientra in tale ambito il trattamento dei dati vaccinali secondo le prescrizioni previste dal D.lgs. 73/2017 convertito nelle L. 119/2017.

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è *obbligatorio*. L'eventuale rifiuto determina *l'impossibilità o la limitata possibilità* di dare corso alla Sua domanda nell'ambito della procedura di << Avviso pubblico >> così come sopra indicata.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Unione Terred'acqua o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Legali incaricati per la tutela dell'Unione Terred'acqua in sede giudiziaria.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Designato del trattamento dell'Unione Terred'acqua e i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo (3).

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", ossia

- il **diritto di accesso** dell'interessato (articolo 15);
- il **diritto di rettifica** (articolo 16) dei dati;
- il **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) (articolo 17);
- il **diritto di limitazione di trattamento** (articolo 18);
- il **diritto alla portabilità dei dati** (articolo 20) “;
- il **diritto di opposizione** (articolo 21);

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Lei potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è l'Unione Terred'acqua con sede in Corso Italia 70 - San Giovanni in Persiceto (BO) **al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato** scrivendo all'indirizzo mail: info@terredacqua.net

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Unione Terred'acqua ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, **anche per l'esercizio dei diritti degli interessati**, all'indirizzo email: (dpo@terredacqua.net) o via posta all'indirizzo DPO C/O "Unione Terred'acqua, Corso Italia 70 - San Giovanni in Persiceto (BO)".

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

Data, _____

[firma per presa visione]
