



**CHIEDE di poter iscrivere il proprio/a figlio/a presso l'Asilo Nido:**

n.b. indicare uno solamente dei sotto elencati asili nido (nel caso di più scelte verrà accolta il primo asilo nido indicato in elenco)

<b>ANATROCCOLO</b> – Via Coni Zugna s.n.c. - Fiumicino – tel 06/53095624
<b>IL GIRASOLE</b> – Via Giuseppe Fontana, 27 – Fiumicino – tel 06/6583876
<b>L'ISOLACHENONC'E'</b> – Viale di Campo Salino, 998 – Maccarese – tel 06/65210713
<b>IL PAGLIACCETTO</b> – Via Torre del Pagliaccetto, snc – Torrimpietra – tel 06/65210715
<b>IL DELFINO CURIOSO</b> – Via del Perugino, 100 – Fiumicino – tel 06/65004919
<b>L'ALLEGRO RANOCCHIO</b> – Via Trincea delle Frasche, 5 – Fiumicino – tel 06/6520077
<b>PICCOLI PASSI</b> – Via Santa Teresa di Gallura, 11 – Fregene - tel 06/66563878
<b>RAGGIO DI SOLE</b> – Via Nurallao, 14 – Aranova – tel.06/6674276

Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 2016/679 (GDPR), i dati verranno trattati e conservati con procedimenti e strumenti idonei a garantire la riservatezza e la segretezza.

CONSENSO: Il/La sottoscritto/a ..... in qualità di .....  
. preso atto dell'informativa di cui sopra, acconsente al trattamento e alla conservazione dei dati sensibili relativi al minore  
..... al fine dell'elaborazione dei provvedimenti necessari. Esprime, inoltre, il suo consenso  
affinché detti dati siano trattati con mezzi informatici e telematici, che ne consentano la conservazione e l'elaborazione,  
anche assieme ad altri soggetti, in base a criteri ricorrenti. **Firma del genitore**

**FIRMA DEL DICHIARANTE\*** \_\_\_\_\_

\* Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

**CRITERI UTILIZZATI PER LA DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO:**

1)*	Bambino/a diversamente abile <sup>1</sup> riconosciuto ai sensi della L. 104/92, art. 3 e richiesta di educatore di sostegno (allegare copia del documento certificante. Il genitore dovrà inoltre allegare richiesta di sostegno).	PREC.	<input type="checkbox"/>
1a)*	Bambino/a diversamente abile <sup>1</sup> riconosciuto ai sensi della L. 104/92, art. 3. (allegare copia del documento).	PREC.	<input type="checkbox"/>
<p><i>*Si specifica che nel caso in cui si verificassero, all'interno dei reparti, squilibri nella distribuzione dei bambini/e con disabilità – tali da non consentire un'organizzazione del servizio e delle risorse adeguata alla necessaria integrazione dei bambini/e stessi – l'ufficio potrà, di concerto con i servizi socio-sanitari del territorio, disporre l'ammissione ad un reparto di bambini di età diversa o – nell'impossibilità di tale inserimento – in un nido di quelli sotto elencati per il quale si chiede di esprimere una opzione di scelta (in assenza dell'opzione di scelta, l'ammissione in altro nido verrà disposta d'ufficio.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'ANATROCCOLO</li><li>- L'ALLEGRO RANOCCHIO</li><li>- IL PAGLIACCETTO</li><li>- L'ISOLACHENONC'E'</li><li>- IL DELFINO CURIOSO</li><li>- PICCOLI PASSI</li><li>- IL GIRASOLE</li><li>- RAGGIO DI SOLE</li></ul>			
2)	Bambino/a orfano di entrambi i genitori o in affidamento temporaneo (allegare sentenza del Tribunale)	PREC	<input type="checkbox"/>
3)	Bambino/a trasferito da AA.NN. del Comune di Fiumicino (Asilo Nido Comunale )	PREC	<input type="checkbox"/>
4)	Bambino/a che vive in un nucleo monogenitoriale (nucleo costituito da figlio/a riconosciuto/a da uno dei genitori o da entrambi i genitori ma affidato ad un solo di essi – allegare copia della sentenza del Tribunale, o da genitore vedovo).	PUNTI 50	<input type="checkbox"/>
5)	Bambino/a con richiesta di inserimento presso asilo nido effettuata da Specialisti per ritardo dello sviluppo (allegare copia del documento certificante o copia della documentazione, rilasciata da strutture pubbliche e/o centri accreditati, attestante il disturbo. Il genitore dovrà inoltre allegare eventuale richiesta di educatore di sostegno)	PUNTI 40	<input type="checkbox"/>
6)	Genitore con invalidità uguale o superiore al 74% (allegare certificato di riconoscimento invalidità)	PUNTI 40	<input type="checkbox"/>
7)	Particolari situazioni di grave disagio Socio-sanitario in carico al Servizio Sociale del Comune di Fiumicino al mese di febbraio 2019 (allegare lettera di richiesta di inserimento rilasciata dal Servizio Sociale)	PUNTI 38	<input type="checkbox"/>
8)	Fratelli o sorelle portatori di handicap grave o con patologie invalidanti certificate da strutture ospedaliere riconosciute (allegare documentazione rilasciata da strutture pubbliche attestante l'Handicap)	PUNTI 25	<input type="checkbox"/>
9)	Bambino/a iscritto gemello	PUNTI 15	<input type="checkbox"/>

FIRMA DEL DICHIARANTE \_\_\_\_\_

10)	<b>Genitore lavoratore madre:</b>	
	a. Da 4 a 12 ore settimanali	PUNTI 5 <input type="checkbox"/>
	b. Da 13 a 24 ore settimanali	PUNTI 10 <input type="checkbox"/>
	c. Da 25 a 36 ore settimanali	PUNTI 15 <input type="checkbox"/>
	d. Oltre le 36 ore settimanali	PUNTI 18 <input type="checkbox"/>
	- Genitore lavoratore <u>dipendente</u> turnista	PUNTI 5 <input type="checkbox"/>
<b>Allegare:</b>		
<b>genitore dipendente:</b> <u>Certificato di servizio rilasciato dal datore di lavoro attestante quanto sopra dichiarato, copia del contratto d'assunzione e la busta paga del mese di febbraio 2019</u>		
<b>genitore libero professionista:</b> <u>Autodichiarazione dove indicare la tipologia dell'attività, indirizzo della sede di lavoro e telefono, orario di lavoro, numero di posizione contributiva, partita IVA e codice fiscale.</u>		

10a)	<b>Genitore lavoratore padre:</b>	
	a. Da 4 a 12 ore settimanali	PUNTI 5 <input type="checkbox"/>
	b. Da 13 a 24 ore settimanali	PUNTI 10 <input type="checkbox"/>
	c. Da 25 a 36 ore settimanali	PUNTI 15 <input type="checkbox"/>
	d. Oltre le 36 ore settimanali	PUNTI 18 <input type="checkbox"/>
	- Genitore lavoratore <u>dipendente</u> turnista	PUNTI 5 <input type="checkbox"/>
<b>Allegare:</b>		
<b>genitore dipendente:</b> <u>Certificato di servizio rilasciato dal datore di lavoro attestante quanto sopra dichiarato, copia del contratto d'assunzione e la busta paga del mese di febbraio 2019</u>		
<b>genitore libero professionista:</b> <u>Autodichiarazione dove indicare la tipologia dell'attività, indirizzo della sede di lavoro e telefono, orario di lavoro, posizione contributiva, partita IVA e codice fiscale.</u>		

11)	Per il numero di figli presenti nel nucleo familiare( incluso l'iscritto se già nato, escluso l'iscritto se trattasi di un nascituro al momento dell'iscrizione entro il 31.03.2019):	
	o 2 figli	PUNTI 2 <input type="checkbox"/>
	o 3 figli	PUNTI 3 <input type="checkbox"/>
	o 4 figli	PUNTI 4 <input type="checkbox"/>
	o più di 4 figli	PUNTI 5 <input type="checkbox"/>

12)	Genitore residente nel Comune di Fiumicino	
	1. Madre	PUNTI 15 <input type="checkbox"/>
	2. Padre	PUNTI 15 <input type="checkbox"/>

12)	Provenienza dalla lista d'attesa dell'anno precedente	PUNTI 5 <input type="checkbox"/>
-----	---	----------------------------------

13)	Genitore che, per motivi di lavoro, praticantato, tirocinio obbligatorio e studio dimori stabilmente, per almeno 6 mesi continuativi, fuori dalla Regione Lazio (esclusa la Città del Vaticano)	PUNTI 5 <input type="checkbox"/>
-----	---	----------------------------------

FIRMA DEL DICHIARANTE \_\_\_\_\_

**Ulteriori chiarimenti:**

1. Il punteggio alla casistica 5) non è cumulabile al punto 7).
2. Il punteggio alla casistica 7) non è cumulabile al punto 4), 5), 6) e 8).
3. A parità di punteggio, avrà la precedenza il bambino nato prima;
4. A parità di punteggio e stessa data di nascita la precedenza sarà assegnata con il mero ordine alfabetico (cognome);
5. Nel caso di omonimi l'ordine alfabetico si riferirà al nome.

Al fine di garantire l'inserimento contemporaneo dei bambini gemelli nell'asilo nido, anche qualora in relazione al numero dei posti disponibili l'ammissione risultasse possibile per uno solo, nella stesura della graduatoria si applicherà lo slittamento del nominativo (nominativi - nel caso di plurigemini) che precede il gemello ammesso, inserendolo in graduatoria immediatamente dopo il secondo gemello. Delibera di Giunta Comunale n. 110 del 30.08.2010.

*Il genitore riconosce valido ed approva il punteggio assegnato TOTALE PUNTI*

**Composizione del nucleo di convivenza:**

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	GRADO DI PARENTELA

Alla domanda si allega la seguente documentazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DICHIARANTE** \_\_\_\_\_

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**  
**(art.47, D.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato /a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

residente a \_\_\_\_\_ ( ) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni false e mendaci, in qualità di genitore esercente la responsabilità genitoriale, di tutore ovvero di soggetto affidatario, ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni della legge 31 luglio 2017, n. 119, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

che \_\_\_\_\_  
(cognome e nome dell'alunno/a)

nato /a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

ha effettuato le vaccinazioni obbligatorie indicate di seguito<sup>1</sup>:

- Anti-polimelitica;
- Anti-difterica;
- Anti-tetanica;
- Anti-epatite B;
- Anti-pertosse;
- Anti-Haemophilus influenzale tipo b;
- Anti-morbillo;
- Anti-rosolia;
- Anti-parotite;
- Anti-varicella (solo per i nati a partire dal 2017)
  - o è esonerato da uno o più obblighi vaccinali per avvenuta immunizzazione (come da attestazione allegata);
  - o ha omesso o differito una o più vaccinazioni (come da attestazione allegata);
  - o ha richiesto all'azienda sanitaria locale di effettuare le vaccinazioni obbligatorie non effettuate;
  - o altro.....

*(apporre una croce sulle caselle di interesse)*

Il/La sottoscritto/a – nel caso in cui non abbia già provveduto – si impegna a consegnare, al momento della conferma di ammissione, copia del libretto delle vaccinazioni vidimato dalla azienda sanitaria locale o il certificato vaccinale o un'attestazione delle vaccinazioni effettuate, rilasciati dall'azienda sanitaria locale.

FIRMA DEL DICHIARANTE \_\_\_\_\_

## IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA INOLTRE

Di essere pienamente consapevole che all'uscita delle graduatorie definitive il/la sottoscritto/a, qualora il proprio figlio venisse ammesso alla frequenza dell'Asilo Nido scelto, **dovrà sottoscrivere il modello di conferma dalle ore 9:00 del 31 maggio alle 17:00 del 11 giugno 2019** presso l'Ufficio Comunale di Piazza Gen. C. A. Dalla Chiesa, 10 Fiumicino, negli orari di apertura al pubblico.

**La mancata sottoscrizione del modulo di conferma nei termini previsti comporterà la cancellazione dalla graduatoria.**

Per posti resisi vacanti per rinuncia o decadenza, verrà pubblicata una nuova graduatoria il **14 Giugno 2019** sul sito internet del Comune: [www.comune.fiumicino.rm.it](http://www.comune.fiumicino.rm.it) (Albo Pretorio on line – Sezione Avvisi) e affissa presso la sede dell'Ufficio Asili Nido sito in Piazza Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa n. 10 e nella Sede Comunale di Palidoro. La medesima graduatoria riporterà, i numeri di protocollo corrispondenti ai bambini/e e, la dicitura **“in attesa di conferma ammissione”**. I genitori dei bambini sopra descritti dovranno sottoscrivere il modello di conferma, recandosi presso l'Ufficio Asili Nido sito in Piazza Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa n. 10, **dal 14 giugno 2019 al 21 giugno 2019** entro le ore 12:00.

**La mancata sottoscrizione del modulo di conferma nei termini previsti comporterà la cancellazione dalla graduatoria.**

Qualora – a seguito di rinunce – si rendessero disponibili ulteriori posti, l'Ufficio provvederà all'assegnazione seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento. La richiesta di conferma all'ammissione, avverrà attraverso l'invio di raccomandata (anticipata via mail) agli indirizzi comunicati al momento della domanda. Qualora, entro 5 giorni dall'invio della raccomandata, contemporaneamente comunicata mezzo mail, non pervenisse risposta, l'Ufficio procederà nello scorrimento della graduatoria.

Di essere informato che a norma del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo delle certificazioni si rilevassero elementi di falsità nelle dichiarazioni rese dal dichiarante in sede di domanda, lo stesso decadrà dai benefici conseguiti con il provvedimento finale. Gli atti contenenti false dichiarazioni saranno trasmesse all'Autorità Giudiziaria.

Di impegnarsi a corrispondere, nel caso di esito positivo della presente domanda, il pagamento della **quota contributiva mensile** prevista dalla Delibera di Consiglio entro il 10 di ogni mese nelle modalità indicate nel modello di conferma.

Di essere a conoscenza del fatto che, al fine di razionalizzare la gestione del servizio asili nido, l'Amministrazione comunale provvederà a verificare le adesioni alla frequenza **per il mese di Luglio** e, in caso di presenze minime, ad accorpate alcuni asili nido – privilegiando laddove possibile criteri di prossimità territoriale, al fine di ridurre al minimo la distanza degli utenti dalle strutture.

Di essere a conoscenza che le date di **funzionamento** del nido saranno determinate dal calendario educativo annuale degli asili nido approvato dalla Giunta Comunale.

Di essere consapevole che il mancato preavviso e giustificazione atta a comprovare l'**assenza** del proprio figlio/a per oltre 15 gg. comporterà la decadenza d'ufficio alla frequenza.

In caso di **rinuncia alla frequenza** al nido, la stessa deve pervenire entro la fine del mese precedente all'Ufficio Asili Nido sito in Fiumicino, Piazza Gen. C. A. Dalla Chiesa, 10, su moduli a disposizione nel nido di appartenenza.

In caso di **morosità di almeno mesi tre**, ci sarà il recupero della somma in via coattiva a norma di legge.

In caso il/la figlio/a **risulti in riserva** e fosse ammesso alla frequenza del nido dopo il 20 del mese, la quota contributiva sarà versata per il mese successivo.

Si ricorda che la fascia di frequenza (*e la conseguente quota contributiva prevista*) scelta al momento dell'ammissione potrà essere variata - una sola volta nell'anno di frequenza per i piccoli della sezione Lattanti e/o per gli ammessi con precedenza legata alla Legge 104/92, ovvero su espressa autorizzazione del Dirigente dell'Area, comunque a partire dal mese di Gennaio dell'anno educativo in corso.

FIRMA DEL DICHIARANTE

---

Spazio riservato all'ufficio Protocollo

Punti

RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO \_\_\_\_\_



**IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA INOLTRE**

Di essere pienamente consapevole che all'uscita delle graduatorie definitive il/la sottoscritto/a, qualora il proprio figlio venisse ammesso alla frequenza dell'Asilo Nido scelto, **dovrà sottoscrivere il modello di conferma dalle ore 9:00 del 31 maggio alle 17:00 del 11 giugno 2019** presso l'Ufficio Comunale di Piazza Gen. C. A. Dalla Chiesa, 10 Fiumicino, negli orari di apertura al pubblico.

**La mancata sottoscrizione del modulo di conferma nei termini previsti comporterà la cancellazione dalla graduatoria.**

Per posti resisi vacanti per rinuncia o decadenza, verrà pubblicata una nuova graduatoria il **14 Giugno 2019** sul sito internet del Comune: [www.comune.fiumicino.rm.it](http://www.comune.fiumicino.rm.it) (Albo Pretorio on line – Sezione Avvisi) e affissa presso la sede dell'Ufficio Asili Nido sito in Piazza Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa n. 10 e nella Sede Comunale di Palidoro. La medesima graduatoria riporterà, i numeri di protocollo corrispondenti ai bambini/e e, la dicitura **“in attesa di conferma ammissione”**. I genitori dei bambini sopra descritti dovranno sottoscrivere il modello di conferma, recandosi presso l'Ufficio Asili Nido sito in Piazza Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa n. 10, **dal 14 giugno 2019 al 21 giugno 2019** entro le ore 12:00.

**La mancata sottoscrizione del modulo di conferma nei termini previsti comporterà la cancellazione dalla graduatoria.**

Qualora – a seguito di rinunce – si rendessero disponibili ulteriori posti, l'Ufficio provvederà all'assegnazione seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento. La richiesta di conferma all'ammissione, avverrà attraverso l'invio di raccomandata (anticipata via mail) agli indirizzi comunicati al momento della domanda. Qualora, entro 5 giorni dall'invio della raccomandata, contemporaneamente comunicata mezzo mail, non pervenisse risposta, l'Ufficio procederà nello scorrimento della graduatoria.

Di essere informato che a norma del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo delle certificazioni si rilevassero elementi di falsità nelle dichiarazioni rese dal dichiarante in sede di domanda, lo stesso decadrà dai benefici conseguiti con il provvedimento finale. Gli atti contenenti false dichiarazioni saranno trasmesse all'Autorità Giudiziaria.

Di impegnarsi a corrispondere, nel caso di esito positivo della presente domanda, il pagamento della **quota contributiva mensile** prevista dalla Delibera di Consiglio entro il 10 di ogni mese nelle modalità indicate nel modello di conferma.

Di essere a conoscenza del fatto che, al fine di razionalizzare la gestione del servizio asili nido, l'Amministrazione comunale provvederà a verificare le adesioni alla frequenza **per il mese di Luglio** e, in caso di presenze minime, ad accorpate alcuni asili nido – privilegiando laddove possibile criteri di prossimità territoriale, al fine di ridurre al minimo la distanza degli utenti dalle strutture.

Di essere a conoscenza che le date di **funzionamento** del nido saranno determinate dal calendario educativo annuale degli asili nido approvato dalla Giunta Comunale.

Di essere consapevole che il mancato preavviso e giustificazione atta a comprovare l'**assenza** del proprio figlio/a per oltre 15 gg. comporterà la decadenza d'ufficio alla frequenza.

In caso di **rinuncia alla frequenza** al nido, la stessa deve pervenire entro la fine del mese precedente all'Ufficio Asili Nido sito in Fiumicino, Piazza Gen. C. A. Dalla Chiesa, 10, su moduli a disposizione nel nido di appartenenza.

In caso di **morosità di almeno mesi tre**, ci sarà il recupero della somma in via coattiva a norma di legge.

In caso il/la figlio/a **risulti in riserva** e fosse ammesso alla frequenza del nido dopo il 20 del mese, la quota contributiva sarà versata per il mese successivo.

Si ricorda che la fascia di frequenza (*e la conseguente quota contributiva prevista*) scelta al momento dell'ammissione potrà essere variata - una sola volta nell'anno di frequenza per i piccoli della sezione Lattanti e/o per gli ammessi con precedenza legata alla Legge 104/92, ovvero su espressa autorizzazione del Dirigente dell'Area, comunque a partire dal mese di Gennaio dell'anno educativo in corso.

FIRMA DEL DICHIARANTE

---

Spazio riservato all'ufficio Protocollo

**Punti**

RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO \_\_\_\_\_

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e successive integrazioni e modificazioni, si forniscono le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e dell'art.13 del DLGS 196/03.

### 1 - Soggetti del trattamento

- ai sensi dell'art. 26 del GDPR Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Fiumicino, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa n. 78, telefono 06.65210.245, Pec: protocollo.generale@comune.fiumicino.rm.gov.it.
- ai sensi dell'art. 38 del GDPR Responsabile per la protezione dei dati Personali è l'Avv. Emanuele Florindi che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail [DPO@comune.fiumicino.rm.it](mailto:DPO@comune.fiumicino.rm.it)

### 2 - Base giuridica del trattamento

I dati personali indicati sono trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

### 3 - Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

Il Titolare, nell'ambito della propria attività, tratterà i dati personali forniti ai fini dell'espletamento delle procedure per il presente bando. Tali dati sono necessari allo svolgimento delle procedure di valutazione e potranno riguardare, a titolo di esempio, dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, alla situazione economica, culturale o sociale. Potranno essere trattate anche categorie di dati particolari come, ad esempio, l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'iscrizione sindacale, dati biometrici o relativi alla salute.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

### 4 - Destinatari o categorie di destinatari dei dati

I dati forniti potranno essere comunicati a destinatari individuati dall'Amministrazione. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici;
- eventuali soggetti terzi e consulenti in materia fiscale, legale, ecc.;
- istituti previdenziali e Amministrazione finanziaria, al fine dell'adempimento di ogni obbligo previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale;
- soggetti esterni che gestiscono / supportano / assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni;
- eventuali soggetti controinteressati che abbiano esercitato il diritto di accesso ex legge 241/90 o il diritto di accesso civico generalizzato ex DLGS 33/2013.
- i seguenti dati personali [nome e cognome, codice fiscale/partita iva, dati relativi all'ubicazione] potranno, inoltre, essere pubblicati, nella sezione Amministrazione trasparente ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge. Tali dati saranno indicizzati dai motori di ricerca.
- i seguenti dati personali [nome e cognome, codice fiscale/partita iva, dati relativi all'ubicazione] potranno, inoltre, essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge. Tali dati non saranno indicizzati dai motori di ricerca.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento oppure svolgono la funzione di Contitolari. L'elenco di eventuali responsabili è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare. I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea.

### 5 - Periodo di conservazione o criteri

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente.

### 6 - Natura del conferimento e rifiuto

Il conferimento dei dati per la finalità di cui al punto 3 è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi e, in alcuni casi, rappresenta un obbligo di legge.

In caso di mancato conferimento di dati necessari, la domanda dell'interessato non potrà essere accolta\valutata.

In caso di mancato conferimento di dati facoltativi, non potranno essere valutate eventuali Titoli di merito collegati ai dati non forniti.

### 7 - Diritti degli interessati

L'interessato potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al Data Protection Officer ex art.38 paragrafo 4.

L'interessato ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento Comune di Fiumicino all'indirizzo Pec: protocollo.generale@comune.fiumicino.rm.gov.it., l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei propri dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione), nonché alla portabilità dei dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato. Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento fornirà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.