

**Compilare un modulo per ciascun partecipante e riconsegnare entro e non oltre il 10/11/2025**

**Al Sindaco del Comune di Silius**  
**protocollo@pec.comune.silius.ca.it**

**Oggetto: Domanda di partecipazione alle Attività ludico-creative “Giocare alla gentilezza” 2025**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ altro recapito \_\_\_\_\_  
e-mail (leggibile) \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_  
in qualità di

genitore

tutore

del minore \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

della persona fragile \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente

non residente

**Scuola frequentata nell'anno scolastico 2025/2026**

Sc. Primaria classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ sede del plesso scolastico \_\_\_\_\_

Sc. Sec. di I grado (medie) classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ sede del plesso scolastico \_\_\_\_\_

**chiede**

che il proprio figlio/a sia ammesso a partecipare alle **Attività ludico-creative “Giocare alla Gentilezza”** che si terranno orientativamente dal 18/11/2025 al 09/12/2025 (con possibile proroga sino al 30.12.2025), promosse dal Comune di Silius, in collaborazione con il Servizio Socio Educativo Territoriale (SET)

**A tal fine dichiara**

1. **di aver preso visione** della locandina e dell'avviso pubblicato sul sito del Comune di Silius;
2. **di essere informato** che le suddette attività sono suscettibili di modifiche, integrazioni o rimodulazione, in relazione al numero effettivo degli iscritti e la composizione dei gruppi, in relazione a condizioni ambientali che possano condizionare l'attività;
3. **di essere a conoscenza** che le attività verranno realizzate in collaborazione con il Servizio Educativo Territoriale;
4. **di essere consapevole** che il Comune di Silius e la Cooperativa Sociale Passaparola (Soggetto gestore del SET) non potranno in alcun modo essere responsabili per il danneggiamento, furto, smarrimento di valori personali del minore o di terzi causato dal minore stesso, salvo che per gli stessi sia prevista la custodia da parte degli operatori/accompagnatori delle attività, durante lo svolgimento delle stesse;

5. **di impegnarsi** ad informare, **verbalmente e con nota scritta**, il Servizio sociale comunale referente di eventuali problematiche che al minore / persona fragile possano comportare limitazione, difficoltà, disagio o rischio durante lo svolgimento, la partecipazione alle specifiche attività ed iniziative e che richiedano, soprattutto al di fuori del territorio comunale (nel caso in cui ricorra la casistica), particolare attenzione da parte degli accompagnatori;
  6. **di impegnarsi** a fornire, al proprio minore, capace di utilizzarli, o eventualmente agli accompagnatori, comunque sotto la propria responsabilità, farmaci, parafarmaci, prodotti di prevenzione (es. creme, pomate) o ausili normalmente in uso e non dannosi per la persona;
  7. **di declinare** il Comune e il Servizio da qualsiasi responsabilità derivante dall'inosservanza, da parte dei minori partecipanti, delle regole di buona condotta e di rispetto delle regole impartite dagli operatori.
- 

#### **INFORMAZIONI E PROBLEMATICHE DI CARATTERE SANITARIE CHE SI INTENDE SEGNALARE**

- Allergie** \_\_\_\_\_
- Intolleranze** \_\_\_\_\_
- Alimenti da non far assumere** \_\_\_\_\_
- Patologie specifiche** \_\_\_\_\_
- Altro (specificare)** \_\_\_\_\_

**Luogo** \_\_\_\_\_ **e data** \_\_\_\_\_

**Firma** dei genitori/esercenti la responsabilità/affidatari / tutore \_\_\_\_\_

---

#### **AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA E RIENTRO AUTONOMO DEL MINORE AL PROPRIO DOMICILIO**

Data l'organizzazione e gli orari del Servizio, non avendo sempre la possibilità di garantire, al termine delle attività, la presenza di un genitore o di una persona da me delegata, poiché il minore conosce ed è stato istruito circa il tragitto per far rientro direttamente alla propria abitazione e dato che il minore ha già manifestato autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio senza divagazioni

- AUTORIZZO** il minore all'uscita autonoma e rientro autonomo al termine delle attività o anche anticipatamente rispetto alla conclusione delle attività ma dietro espressa comunicazione dell'orario da parte dei genitori, sollevando il personale da ogni responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza. Mi impegno ad informare gli operatori qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi.
- NON AUTORIZZO** il minore all'uscita autonoma e rientro autonomo al proprio domicilio e a tal fine delego a prelevare il minore le seguenti persone

Cognome	Nome	Parente/conoscente (specificare)	Telefono	Estremi del documento di identità

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma** dei genitori/esercenti la responsabilità/affidatari / tutore \_\_\_\_\_

---

---

## AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE FOTOGRAFIE E/O RIPRESE VIDEO

**Consapevole** che nell'ambito delle attività ed iniziative programmate si intendono effettuare fotografie e/o riprese video per uso non lucrativo ma per fini prettamente educativi – didattici o promozionali

- AUTORIZZO** ad effettuare foto e/o riprese video che abbiano come soggetto partecipante il minore o persona fragile e ad utilizzare tale documentazione ai fini di cui sopra.
- NON AUTORIZZO** ad effettuare foto e/o riprese video che abbiano come soggetto partecipante il minore o persona fragile e ad utilizzare tale documentazione ai fini di cui sopra.

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma** dei genitori/esercenti la responsabilità/affidatari / tutore

---

---

## ALLEGATI OBBLIGATORI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

All'atto della consegna dell'istanza di partecipazione **al protocollo del Comune di Silius**, la domanda dovrà essere completa e corredata da tutti gli allegati di seguito elencati. **Senza tali allegati la domanda non sarà ritenuta valida.**

- Copia del **documento di identità del richiedente** (genitore/tutore/affidatario)
- Copia del **codice fiscale del richiedente** (genitore/tutore/affidatario)
- Copia del **documento d'identità del minore** per il quale si chiede l'iscrizione
- Copia del **codice fiscale del minore** per il quale si chiede l'iscrizione
- Copia del **documento di identità del delegato** al ritiro del minore
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma** dei genitori/esercenti la responsabilità/affidatari / tutore

---

L'istanza dovrà essere trasmessa all'ufficio protocollo del Comune **entro e non oltre la data del 10/11/2025**, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

1. a mano nei giorni ed orari di apertura al pubblico
2. a mezzo pec all'indirizzo [protocollo@pec.comune.silius.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.silius.ca.it)

---

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (CD. “INFORMATIVA PRIVACY”) ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR**

Il Comune di SILIUS La informa che, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR (General Data Protection Regulation), tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il Comune di SILIUS garantisce che il trattamento dei Suoi dati personali si svolga nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR, del “Codice della Privacy” di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., delle Linee guida dell’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalini, delle indicazioni dell’EDPB (European Data Protection Board, ex WP 29) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il “Titolare del trattamento” è il Comune di SILIUS con sede in Silius, via Aldo Moro n. 14, C.A.P. 09040, telefono 070959006/070959003, nella persona del Sindaco quale Suo legale rappresentante pro tempore.

Ove Lei volesse richiedere maggiori informazioni in merito ai Suoi dati personali, potrà contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una richiesta posta ordinaria o raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, trasmettergli una comunicazione ai seguenti recapiti:

- Email: serviziociali@comune.silius.ca.it
- PEC: protocollo@pec.comune.armungia.ca.it

Nel sito internet istituzionale dell’Ente si potranno trovare ulteriori informazioni riguardanti le politiche adottate dall’Ente in tema di trattamento e protezione dei dati personali.

### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)**

Il Responsabile della Protezione dei Dati o “Data Protection Officer” (RPD/DPO) nominato è contattabile ai seguenti recapiti:

- Email: privacy@comune.it
- PEC: privacy@pec.comune.it

I dati di contatto del RPD/DPO (comprensivi di nominativo ecc.) sono altresì pubblicati in alcune sezioni del sito internet istituzionale dell’Ente, quali la sezione “privacy” accessibile già dalla homepage, quella relativa all’“organigramma dell’Ente e relativi dati di contatto”, nonché nella sezione amministrazione trasparente.

### **OGGETTO DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI**

Il Titolare tratta i Suoi dati personali comuni (nome, cognome, codice fiscale, residenza, telefono, e-mail, PEC ecc.), presenti nelle banche dati comunali, sia cartacee che informatiche, rilevati da banche dati ufficiali, ministeriali e di altri enti, Autorità amministrative indipendenti, Autorità giudiziaria e/o Agenzie autorizzati a disporre e trattarli, nonché direttamente forniti da Lei o da un Suo legale rappresentante, delegato o incaricato al momento della presentazione della istanza/domanda.

### **BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI E FINALITA’**

Il trattamento dei dati personali è lecito in quanto effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nell’art. 6, par. 1, lett. c) ed e), del GDPR e, dunque, solo se tale trattamento «è necessario per adempire un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento», oppure quando «il trattamento è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento», alla luce di una base giuridica che abbia i requisiti previsti dal par. 3 del citato articolo.

Si precisa, inoltre, che recenti modifiche normative hanno inoltre specificato, al riguardo, che la «base giuridica prevista dall’articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del regolamento è costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali» e che il trattamento dei dati personali da parte di un’amministrazione pubblica «è anche consentito se necessario per l’adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l’esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti», ma sempre «nel rispetto dell’articolo 6 del Regolamento [europeo]», in «modo da assicurare che tale esercizio non possa arrecare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati» (art. 2-ter, commi 1 e 1-bis, del Codice, così come emendato dall’art. 9, comma 1, lett. a, nn. 1 e 2, del D.L. n. 139 dell’8/10/2021, convertito con modificazioni dalla l. n. 205 del 3/12/2021).

**In ordine alle specifiche finalità perseguiti dall’Ente, i dati personali saranno trattati per l’organizzazione, gestione e realizzazione delle Attività ludico-creative ed educative (redazione di elenchi, fini assicurativi e tutto quanto il procedimento richieda).**

## **LUOGO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali relativi al procedimento in oggetto si svolge prevalentemente presso la sede del Titolare del trattamento ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente nominati, mediante apposito contratto, quali “Responsabili (esterni) del trattamento” ex art. 28 GDPR.

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dai dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche ex art. 32 GDPR, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

I dati sono trattati esclusivamente da personale espressamente designato/autorizzato dall'Ente, ai sensi degli artt. 29 e 32.4 GDPR ed art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR e, in particolare, in osservanza dei principi liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza, minimizzazione rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

I dati personali trattati non sono oggetto di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

## **FONTE DEI DATI PERSONALI**

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- dati inseriti nelle istanze/domande presentate da Lei o da un Suo legale rappresentante/delegato/incaricato;
- fonti accessibili al pubblico;
- basi di dati accessibili al Titolare;
- uffici giudiziari e di Governo;
- basi di dati detenuti da altre Pubbliche Amministrazioni.

## **CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Inoltre, si precisa che i criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa del titolare;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

## **NATURA DEL CONFERIMENTO**

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe comportare l'impossibilità di fornire il servizio richiesto.

## **DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di designati/autorizzati al trattamento, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. I designati/autorizzati hanno differenziati livelli di accesso a seconda delle specifiche mansioni;
- responsabili (esterni) del trattamento, espressamente nominati per iscritto ex art. 28 Reg. (UE) n. 2016/679 GDPR;
- altri soggetti pubblici per finalità istituzionali;
- Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria, Autorità amministrative indipendenti ed Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti;
- Legali all'uopo incaricati dal Comune ad intervenire in controversie/contenziosi in cui lo stesso è parte;
- soggetti istanti ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

I Suoi dati potranno essere soggetti a diffusione esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza e, comunque, nel rispetto della privacy.

## **TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

I dati personali non sono oggetto di trattamento transfrontaliero.

## **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Si comunica che, in qualsiasi momento, in qualità di interessato, potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali ex art. 15 GDPR;

- diritto di rettifica dei propri dati personali ex art. 16 GDPR, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 GDPR), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 GDPR);
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 GDPR).

Tutti i sopra riportati diritti, per il cui contenuto si rinvia ai succitati articoli di legge e alla pagina informativa dell'Autorità Garante (<https://www.garanteprivacy.it/regolamentoe/diritti-degli-interessati>), potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato, ai recapiti sopraindicati. Inoltre, qualora il Titolare del trattamento decida di esternalizzare il trattamento e nominare un Responsabile del trattamento, si assicurerà, tramite istruzioni precise ed un accordo/nomina ai sensi dell'art. 28 GDPR, che questi sia in grado di svolgere i suoi compiti in modo tale che il Titolare non abbia difficoltà a dar seguito all'esercizio dei diritti in questione nei tempi fissati dal GDPR.

L'esercizio dei diritti sopra riportati potrà essere ritardato, limitato o escluso, secondo quanto previsto dall'art. 2-undecies del D.Lgs. 196/2003 (“*Limitazioni ai diritti dell'interessato*”).

Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalni.

#### **DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO**

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 GDPR, ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Maggiori informazioni ed un modello di reclamo sono disponibili nel sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalni.

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma dei genitori/esercenti la responsabilità/affidatari / tutore**

---