Al SIg. SINDACO DI CAMISANO (CR)

E –mail protocollo@comune.camisano.cr.it

MODULO RICHIESTA DIETE SPECIALI A.S 2021/2022 Dieta permanente

Il-sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_residente in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_telefono/cellulare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Genitore di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Operatore scolastico/Docente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Scuola di riferimento: □ INFANZIA □ PRIMARIA scuola di Camisano Classe \_\_\_\_\_\_\_

1. richiede per il proprio figlio/per se’ stesso, nell’A.S. 2021/2022, la produzione di DIETA SPECIALE valida per l’intero ciclo scolastico salvo nuova richiesta di un genitore per:

□ intolleranza alimentare (precisare alimento/i che generano intolleranza) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ allergia alimentare (precisare alimento/i che generano allergia) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ malattia metabolica (specificare la malattia; es. diabete, ecc…) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ altra patologia (difficoltà di deglutizione e/o masticazione, disturbi comportamento alimentare, ecc…; definire la tipologia di dieta richiesta) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ motivazione etico-religiosa (specificare il tipo/i di carne da non somministrare es. maiale, bovino, tutti i tipi di carne…)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Nell’ambito della corretta gestione di tutte le diete speciali, per garantire un presidio ulteriore nelle situazioni più gravi, dichiara, allo stato delle proprie conoscenze, che la dieta richies

**□ è da considerarsi “a rischio vita”,** cioè il cui non rispetto è a rischio vita o è causa di gravi effetti per la salute, ad esempio shock anafilattico ecc…, per la quale si prevede la fornitura giornaliera di tutti gli alimenti in monoporzione

**□ è da considerarsi “NON a rischio vita**”, cioè il cui non rispetto NON è a rischio vita, per la quale si prevede la fornitura del solo alimento sostitutivo in monoporzione

3. **Allega certificato medico in originale** o in copia. N.B. Si accettano solo certificati di SPECIALISTI, quali pediatri di base, specialisti in allergologia e/o malattie metaboliche; certificati rilasciati da specialisti diversi da quelli indicati non saranno accettati. Le forme permanenti di diete speciali (es. celiachia, favismo, diabete, ecc…) non necessitano di reinvio del certificato per tutto il periodo di permanenza nello stesso grado scolastico o nello stesso Istituto Scolastico. Al fine di tutelare al massimo gli utenti con dieta speciale, non vengono accettate modifiche della dieta (integrazioni e/o restrizioni) comunicate verbalmente o sottoscritte in forma di autodichiarazione, né da parte degli insegnanti, né da parte dei genitori, ma solo a seguito di autodichiarazione scritta del genitore in attesa del certificato medico. Per le sospensioni della dieta è necessario il certificato medico o in mancanza una autodichiarazione scritta del genitore.

4. Il sottoscritto è consapevole che la documentazione fornita può essere soggetta a valutazione Asl

5. dopo aver letto informativa **REPERIBILE SUL SITO DEL COMUNE DI CAMISANO** dà il proprio consenso al trattamento dei **dati personali** ai sensi D.lgs 196/2003 e dell’art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allegare fotocopia della carta di Identità

**INFORMATIVA PRIVACY- PROCEDIMENTO RICHIESTA DIETA SPECIALE**

Redatta ai sensi dell’art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

In ottemperanza alla vigente normativa sulla privacy, Regolamento Europeo 2016/679, desideriamo informarLa sulle modalità di trattamento dei dati personali da Lei forniti e sulle modalità di esercizio dei Suoi diritti.

|  |  |
| --- | --- |
| Introduzione e definizioni generali | Oggetto della tutela offerta dalla normativa sulla privacy è il “trattamento di dati personali”.  Trattare dati personali significa, come definito dal Regolamento UE 2016/679 che, all’Art. 4 n.2) svolgere l’attività di *raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione* di dati che fanno riferimento a persone fisiche identificate o identificabili.  Il Regolamento definisce con il termine “**interessato**” la persona fisica i cui dati vengono trattati e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore.  Primo di questi diritti è quello di essere informato, in maniera chiara e trasparente, in merito alle finalità e le modalità con cui verranno trattati i dati personali.  A tale obbligo di informazione si ottempera sottoponendo agli interessati “l’informativa”. |
| Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali? | Il Comune di Camisano esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a:  1 - Alunni/Studenti;  2 - Genitori/Tutori degli alunni/Studenti minori;  3 - Personale dipendente;  4 - Membri degli organi collegiali dell’Istituzione;  5 - Soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di fornitura di beni e/o servizi, collaborazione inter-istituzionale e in regime di convenzione o accordo di rete; tali trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali:  a) necessità: tutti i trattamenti e le tecnologie impiegate sono organizzati in modo da ridurre al minimo l’utilizzazione dei dati personali e identificativi e, tutte le volte che è possibile, viene fatto ricorso a dati anonimi o modalità che permettano di identificare l’interessato solo in caso di necessità;  b) finalità: i dati e i relativi trattamenti sono acquisiti ed effettuati esclusivamente per le finalità istituzionali e di erogazione del servizio mensa;  c) liceità; tutti i trattamenti eseguiti avvengono con modalità previste da leggi e regolamenti;  d) correttezza e lealtà; il principio di correttezza e lealtà riguarda la garanzia sia della fedeltà dei dati che l’integrità delle modalità di raccolta, archiviazione e trasmissione;  e) sicurezza e protezione; i trattamenti sono ispirati all’esigenza che ai dati personali abbia accesso esclusivamente personale espressamente incaricato;  I trattamenti svolti dal Comune di Camisano (CR), ai sensi dell’art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono:  1 - iscrizione e frequenza degli allievi;  2 - gestione delle diete particolare degli allievi;  3 - utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini;  4 - fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con le Istituzioni;  5 - rilevazioni per la valutazione statistica;  6 - applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008);  7 - gestione dell’offerta e dell’assegnazione degli incarichi;  8 - gestione della struttura organizzativa, dell’anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale);  9 - gestione delle pratiche assicurative e previdenziali;  10- trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio. |
| Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali? | Il trattamento avverrà nell’ambito degli uffici di segreteria e nei locali a ciò deputati in modalità sia manuale che informatica, a cura del titolare, dei responsabili e degli autorizzati al trattamento dei dati, che sono formalmente individuati e formati.  A garanzia della riservatezza dei dati sono applicate misure adeguate di sicurezza organizzative ed informatiche con riferimento esplicito alle regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite dall’Agenzia per l’Italia Digitale (Ag.I.D.).  Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione). |
| I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti ? | I Dati personali in questione potranno essere trasmessi a terzi esterni all’Istituzione quali altre Amministrazioni pubbliche, qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale (ASL, Comuni, Cittá metropolitane, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, organi di Polizia Giudiziaria e Tributaria, Autoritá giudiziaria, Organismi di vigilanza, società di assicurazione, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l’espletamento delle finalità sopra indicate), oltre alla Ditta incaricata della fornitura del servizio mensa che ai professionisti e fornitori di cui la nostra Istituzione si avvale quali RSPP, DPO, medico competente, compagnie di assicurazione e banche. I dati gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche, gli stessi potranno essere depositati “in cloud” presso server esterni riferibili ai fornitori di servizi quali la “segreteria digitale”, il “registro elettronico”, le “Google suite” ed altri servizi simili.  Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE 2016/679, oppure quali titolari autonomi del trattamento*.*  I destinatari ai quali verranno comunicati i dati, saranno definiti in fase di raccolta dei dati stessi.  I Dati non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all’Unione Europea né ad organizzazioni internazionali. |
| Per quanto tempo terrete i miei dati ? | I dati saranno conservati presso il Comune di Camisano (CR) per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva.  I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento.  Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione **illimitata**o per **50 anni**: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d’opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze,  accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi;  Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **6 anni**(con obbligo comunque di conservazione di 1 esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all’uso dei locali, elenchi servizio mensa, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi.  Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **1 anno**: pratiche degli allievi ad esclusione di quelli prodotti per l’esame di Stato (con obbligo comunque di conservazione di 1 annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti.  Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale. |
| Quali sono i miei diritti? | L’interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento (Artt. 16-21 Regolamento UE 2016/679):  - L’accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;  - La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;  - La portabilità dei dati;  L’interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all’Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell’Art. 6 del G.D.P.R.  I diritti sopra esposti possono essere esercitati mediante invio di una specifica richiesta al Titolare del trattamento oppure al Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D./D.P.O.). |
| Cosa accade se non conferisco i miei dati? | Il conferimento dei dati è obbligatorio, l’eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto. |
| Chi è il Titolare del trattamento? | Il Comune di Camisano (CR), nella persona del Sindaco *pro tempore*, con sede in Camisano, Piazza Maggiore n. 1, C.F. 00307000190 |
| Responsabile della protezione dei dati  (R.P.D. / D.P.O.) | Avv. Luigi Mangili, e-mail: [dpo@cloudassistance.it](mailto:dpo@cloudassistance.it). |

..........