



Allegato A

AVVISO PUBBLICO
ISCRIZIONE AI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

Anno Educativo 2026/2027

Si comunica che sono aperte, per l'Anno Educativo 2026/2027 le iscrizioni ai **Nidi d'Infanzia Comunali di Archi "Il mago di Oz"** (via Corvo n. 13), di **Gebbione "Il piccolo principe"** (via Cassino) e **Aziendale** (c/o Palazzo Ce.Dir.).

I Nidi d'Infanzia comunali di Archi e Gebbione hanno una ricettività di n. 50 posti cadauno.

Funzioneranno dal 1° Settembre fino al 31 Luglio dell'anno in corso, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00 ed il sabato dalle 7.30 alle ore 14.00.

Il Nido d'Infanzia Aziendale ha attualmente una ricettività di **n. 25* posti** ed accoglie, **prioritariamente**, i bambini che abbiano un genitore lavoratore dipendente del Comune (di ruolo o a tempo determinato) o dipendente di una delle Società partecipate dell'Ente ed i minori residenti nel territorio.

Funzionerà dal 1° Settembre al 31 Luglio dell'anno in corso, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 14.30.

Il martedì e il giovedì l'orario di frequenza sarà prolungato fino alle ore 17.30.

L'inserimento al nido per i nuovi ingressi avverrà in modo graduale a partire dalla seconda settimana del mese di Settembre (art. 7 Modalità Operative per i nidi d'infanzia) o, comunque, dalla seconda settimana dell'anno del servizio.

Eventuali modifiche di orario di frequenza saranno autorizzate dal Responsabile comunale del Servizio sentito il Coordinatore del Nido, in relazione a diverse esigenze relative all'organizzazione del servizio.

***n. 25 posti + n. 3 posti in attesa di accreditamento.**

ART. 1
REQUISITI DI ACCESSO

Secondo quanto stabilito nel Regolamento Comunale "*Modalità Operative di funzionamento dei Nidi d'Infanzia comunali*" approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 17/03/2023, le iscrizioni sono aperte a tutti i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni nati entro il 31 Maggio 2026 e che compiono il terzo anno di età successivamente alla data del 31 Dicembre 2026.

Possono presentare domanda, per l'assegnazione dei posti, i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale dei bambini residenti nel Comune di Reggio Calabria o i genitori non residenti che svolgono attività lavorativa nell'ambito del territorio comunale.

Potranno, inoltre, accedere al nido anche le bambine e i bambini temporaneamente presenti nel Comune di Reggio Calabria, anche se non residenti, in relazione alle vigenti norme internazionali, nazionali e regolamentari.



Ai sensi della Legge n. 119/2017, l'assolvimento dell'obbligo vaccinale costituisce requisito di accesso, salvo i casi particolari in cui la normativa vigente consente l'esonero, l'omissione o il differimento della vaccinazione obbligatoria, debitamente certificati dal pediatra di libera scelta del SSN.

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Ogni Nido d'Infanzia si articola, di norma, in 3 sezioni, comprendenti tre gruppi di bambini, individuati in relazione all'età (calcolata alla data del 1° Settembre) e al quadro di sviluppo psicomotorio:

- **Lattanti:** bambini di età compresa dai 3 mesi ai 12 mesi
- **Semidivezzi:** bambini di età compresa dai 13 ai 24 mesi
- **Divezzi:** bambini di età compresa dai 25 ai 36 mesi

Per i nidi d'Infanzia Archi e Gebbione i gruppi saranno così suddivisi:

- n. 10 Lattanti
- n. 20 Semidivezzi
- n. 20 Divezzi

Per il Nido d'Infanzia Aziendale i gruppi saranno così suddivisi:

- n. 8 Lattanti
- **n. 10 Semidivezzi * (n. 8 posti + n. 2 posti in attesa di accreditamento)**
- **n. 10 Divezzi* (n. 9 posti + n. 1 posto in attesa di accreditamento)**

ART. 3 POSTI DISPONIBILI

Per i minori già frequentanti i Nidi d'Infanzia Comunali, sono state acquisite, al protocollo dell'Ente, n. **60** istanze di riconferma per cui si rendono **disponibili complessivamente n. 65 posti per l'Anno Educativo 2026/2027** così come di seguito specificati:

Nido d'Infanzia comunale di **Archi "Il mago di Oz"** posti disponibili **n. 24 di cui:**

- n. 10 Lattanti
- n. 12 Semidivezzi
- n. 2 Divezzi

Nido d'Infanzia comunale di **Gebbione "Il piccolo principe"** posti disponibili **n. 29 di cui:**

- n. 10 Lattanti
- n. 11 Semidivezzi
- n. 8 Divezzi



Nido d'Infanzia comunale **Aziendale** c/o Palazzo Ce.Dir. **posti disponibili n. 12 di cui:**

- n. **8** Lattanti
- n. **1** Semidivezzi (+ n. **2*** posti in attesa di accreditamento)
- n. **3** Divezzi (+ n. **1*** posto in attesa di accreditamento)

*** La disponibilità effettiva dei posti utente è subordinata all'accREDITAMENTO dell'ampliamento posti previsto.**

ART. 4

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Tutti i requisiti dichiarati nella domanda d'iscrizione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso pubblico.

Nella domanda d'iscrizione dovrà essere indicata la struttura comunale per la quale si intende chiedere l'inserimento ed eventuale struttura da selezionare quale seconda opzione.

L'accesso al nido selezionato come seconda opzione avverrà a seguito di esaurimento dell'elenco degli idonei collocati in graduatoria che hanno indicato tale nido come prima scelta.

La domanda dovrà essere debitamente compilata in ogni parte ed in assenza di un dato non sarà possibile procedere all'attribuzione dei relativi punti o verificare le condizioni di precedenza a parità di punteggio.

La compilazione della domanda d'iscrizione avviene, in regime di "autodichiarazione", ai sensi delle disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

I dati riportati nel modulo d'iscrizione assumono, pertanto, il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi del citato D.P.R. n. 445 del 2000.

Secondo le disposizioni di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, oltre a comportare la decadenza dai benefici di cui al presente bando, sono previste conseguenze di carattere amministrativo e penale.

Per effettuare l'iscrizione negli asili nido comunali i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dovranno **inoltrare l'istanza esclusivamente in modalità telematica** utilizzando il modello di domanda disponibile sulla piattaforma web raggiungibile all'indirizzo <https://servizi-online.reggiocal.it> **autenticandosi mediante credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità elettronica).**

La piattaforma sarà attiva a partire dalle ore 8,00 del 21/05/2026 e sino alle ore 14,00 del 19/06/2026.

Saranno escluse le domande inviate con modalità diverse da quella telematica.

Completato l'iter per l'invio della domanda il richiedente otterrà il numero di protocollo con il quale è stata registrata l'istanza e con lo stesso potrà prendere atto della posizione assunta in graduatoria.



Documentazione necessaria ai fini dell'iscrizione:

- 1) Fotocopia di valido documento di riconoscimento dei genitori o esercenti responsabilità genitoriale;
- 2) Attestazione ISEE 2026 completa di DSU relativa ai redditi di tutto il nucleo familiare;
- 3) Copia permesso di soggiorno di tutto il nucleo familiare;
- 4) Documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni **ovvero** l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse in relazione a quanto previsto dal Decreto Legge 7 Giugno 2017 n. 73, art. 1, commi 2 e 3 e successive modificazioni;
- 5) Certificazione di occupazione rilasciata dal datore di lavoro da cui si evinca il contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato di durata superiore all'anno, il numero delle ore settimanali previste da contratto, sede lavorativa ed eventuale orario di turnazione notturna (obbligatorio per i lavoratori subordinati);
- 6) Iscrizione Camera di Commercio, Partita IVA e autocertificazione attestante le ore svolte settimanalmente con indicazione della sede presso cui viene svolta l'attività lavorativa (obbligatorio per i lavoratori autonomi);
- 7) Documentazione attestante l'incarico lavorativo a tempo determinato inferiore all'anno;
- 8) Documentazione attestante lo stato di lavoratore in cassa integrazione;
- 9) Documentazione attestante lo stato di disoccupazione;

Ed inoltre, laddove ricorrano le condizioni specifiche occorre allegare:

- 1) Documentazione attestante la disabilità del/la bambino/a ai sensi della Legge 104/92;
- 2) Documentazione attestante il grado di invalidità del familiare convivente;
- 3) Provvedimento di adozione/affido del minore;
- 4) Certificato di gravidanza rilasciato da struttura pubblica;
- 5) Documentazione attestante lo stato di detenzione o similari;
- 6) Documentazione attestante la separazione legale;
- 7) Documentazione comprovante l'avvenuto ricongiungimento di un genitore negli ultimi due anni (per il nucleo composto da entrambi i genitori stranieri);
- 8) Nel caso di coppia non coniugata e non convivente, se il minore è stato riconosciuto, allegare il Mod. ISEE 2026 Minorenni (Circolare INPS n. 171 del 18/12/2014, punto 7 - tranne per i citati casi particolari) completa di DSU;
- 9) Ogni altro documento ritenuto utile dalla famiglia per la definizione della graduatoria o richiesto dal Comune in base alla normativa vigente.

ART. 5
MOTIVI DI ESCLUSIONE DELL'ISTANZA

Le eventuali istanze pervenute oltre il termine previsto dal presente avviso, sono dichiarate inammissibili ed escluse dalla graduatoria.

Le domande corredate da allegati in formato diverso da pdf, jpeg, jpg o illeggibili saranno escluse.

Saranno, inoltre, escluse le domande inviate con modalità diverse da quella telematica.

Il mancato adempimento dell'obbligo vaccinale o la mancata presentazione della documentazione idonea ai sensi di legge, comporta la decadenza dalla posizione assunta in graduatoria.



ART. 6
CRITERI DI AMMISSIONE

Al fine di garantire uniformità di valutazione, le graduatorie saranno predisposte secondo i criteri di seguito indicati, di cui alle Modalità Operative per i nidi d'infanzia, approvate con **Delibera di G.C. n. 34 del 17/03/2023**, disponibile sul sito del Comune (www.reggiocal.it);

Il punteggio finale attribuito alla domanda, per ciascun minore, è la somma dei punteggi assegnati alle situazioni che risultano di seguito specificate:

A. Lavoro dei genitori : orario settimanale	PUNTI
--	--------------

1) **Lavoro a tempo indeterminato, determinato superiore all'anno o autonomo** della madre e/o del padre (allegare documentazione);

- Oltre le 40 ore settimanali **16**
- Da 40 ore a 36 ore settimanali **14**
- Da 35 ore a 30 ore settimanali **11**
- Da 29 ore a 15 ore settimanali **9**
- Meno di 15 ore settimanali **7**

2) Lavoratori con incarico **a tempo determinato inferiore all'anno** (non si attribuisce alcun punteggio per le ore settimanali)(allegare documentazione) **5**

3) ***Assenza dalla famiglia** per periodi complessivi pari o superiori a sei mesi in un anno (specificare); **6**

4) Lavoro notturno:

- da 1 a 3 ore (specificare orario di turnazione) **1**
- da 4 a 6 ore (specificare orario di turnazione) **2**
- turni di almeno 7 ore (specificare orario di turnazione) **5**

5) ***Pendolarità giornaliera:** distanza fra Comune di residenza e il luogo di lavoro (la pendolarità si determina in relazione alla distanza del luogo di attività prevalente avuto riguardo alla distanza chilometrica convenzionale):

- Da 15 a 30 Km **1**
- Da 31 a 50 Km **2**
- oltre i 50 Km **4**

6) *** Lavoratori senza sede fissa:**

(specificare: rappresentanti, agenti di commercio o similari) **3**

7) Lavoratore in cassa integrazione (allegare documentazione) **3**

8) Disoccupati (allegare documentazione):

- iscritti nell'elenco anagrafico dei Centri per l'Impiego da oltre 12 mesi **1**
- entrambi i genitori iscritti nell'elenco anagrafico dei Centri per l'Impiego da oltre 12 mesi **3**

*** i punteggi relativi alle voci 3), 5) e 6) non sono cumulabili tra loro.**



B. Nucleo familiare	PUNTI
----------------------------	--------------

- | | | |
|---|-------------------|-----------|
| 1) Nucleo familiare con figli da 0 a 2 anni | per ogni fratello | 3 |
| Nucleo familiare con figli da 3 anni a 6 anni | per ogni fratello | 2 |
| Nucleo familiare con figli da 7 anni a 14 anni | per ogni fratello | 1 |
| 2) Familiare convivente che necessita di continua assistenza con invalidità superiore al 66 % (allegare certificato attestante il grado d'invalidità) | | 5 |
| 3) Assenza dal nucleo familiare di un genitore (dichiarazione da rendere in sede di domanda): | | |
| a) bambino riconosciuto da un solo genitore o orfano | | 20 |
| b) coppia non coniugata e non convivente (allegare ISEE Minorenni) | | 15 |
| c) detenzione o similari (allegare documentazione) | | 12 |
| d) separazione legale (allegare documentazione) | | 10 |
| 4) Bambino in affidamento ordinario o nell'ambito della procedura di adottabilità (allegare documentazione) | | 6 |
| 5) Nuova gravidanza (allegare certificato medico rilasciato da struttura pubblica) | | 2 |
| 6) Nucleo di recente immigrazione o di recente ricongiungimento: | | |
| • entrambi i genitori stranieri con ingresso in Italia negli ultimi 3 anni | | 3 |
| • ricongiungimento di un genitore avvenuto negli ultimi due anni (allegare documentazione). | | 3 |
| 7) Per ogni figlio frequentante lo stesso nido nel medesimo Anno Educativo (oltre all'iscritto) | | 2 |

C. Condizioni sociali e sanitarie	PUNTI
--	--------------

- | | |
|---|------------|
| 1) Bambino diversamente abile la cui disabilità è certificata ai sensi della Legge 104/92 (allegare il verbale d'invalidità). | 100 |
| 2) Bambino il cui nucleo familiare, che risulti in carico ai servizi sociali, presenti una situazione socio/ambientale, segnalata e documentata dagli stessi, per il quale il mancato inserimento possa rappresentare serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso con l'esclusione della mera difficoltà economica. | 50 |



ART. 7 GRADUATORIE

Le domande saranno inserite in tre graduatorie distinte per Nidi d'Infanzia e redatte secondo i tre gruppi "Lattanti, Semidivezzi e Divezzi", **prendendo a riferimento l'età dei bambini al 1° Settembre dell'anno in corso.**

Le domande in graduatoria saranno collocate per punteggio decrescente ottenuto secondo i criteri di cui alle Modalità Operative per i Nidi d'Infanzia, approvate con **Delibera di G.C. n. 34 del 17/03/2023.**

A parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

- a) Preferenza ai nuclei familiari residenti nell'area ove insiste il servizio dei nidi d'infanzia comunali di Gebbione e Archi;
- b) Preferenza ai nuclei familiari con minore valore I.S.E.E.;
- c) Preferenza maggiore età del bambino per il quale è stata presentata domanda di iscrizione;

Il bambino potrà, quindi, essere accolto nel nido espressamente indicato in domanda come prima opzione tenuto conto del punteggio ottenuto, dei criteri di priorità e dei posti disponibili.

Le graduatorie provvisorie, formulate sulla base dei criteri approvati, saranno rese pubbliche mediante affissione all' Albo Pretorio del Comune e pubblicate sul sito internet **www.reggiocal.it**

I richiedenti potranno prendere atto della posizione assunta in graduatoria mediante il numero di protocollo rilasciato dalla piattaforma informatica a seguito della ricezione dell'istanza.

Le stesse rimarranno affisse per 10 gg. consecutivi durante i quali, i diretti interessati, potranno presentare eventuali osservazioni e reclami scritti, che devono essere avanzati al Settore Welfare al seguente indirizzo di posta elettronica **minori@pec.reggiocal.it**

Scaduto tale termine, si procederà all'elaborazione delle graduatorie definitive che saranno pubblicate con le medesime modalità delle graduatorie provvisorie.

Le famiglie, accertata la collocazione in graduatoria, dovranno accettare formalmente il posto offerto inviando al su citato indirizzo di posta elettronica l'apposito modello di accettazione, pubblicato sul sito internet www.reggiocal.it, debitamente compilato, entro il termine perentorio di 10 gg. dalla pubblicazione delle graduatorie definitive.

Tale dichiarazione è condizione indispensabile per la definitiva ammissione al nido.

In caso di mancata accettazione del posto offerto, l'utente sarà considerato rinunciatario al servizio con la conseguente esclusione dalla graduatoria. A tale utente non verranno, pertanto, successivamente offerti posti che, a qualunque titolo, si rendano disponibili.

L'eventuale rinuncia al posto utile in graduatoria, comporta la decadenza dalla stessa.

Nel caso in cui il bambino non occupasse il posto offerto entro due settimane dalla data comunicata, senza comprovata giustificazione, il Settore provvederà alla sua sostituzione, senza ulteriore avviso.



In caso di esaurimento delle graduatorie relative alla fascia dei Semidivezzi e dei Divezzi, ove possibile, si attingerà dalla fascia dei Lattanti al fine di inserire gli aventi titolo, secondo l'età frattanto maturata, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria medesima.

Le graduatorie per l'accesso ai Nidi comunali di Archi, Gebbione e Aziendale si intendono valide per l'Anno Educativo di riferimento.

Ai bambini, in lista di attesa, saranno assegnati gli eventuali posti che si renderanno successivamente disponibili, nel corso dell'anno educativo, nei nidi prescelti in fase di domanda e relativamente alla fascia di appartenenza.

Le ammissioni dei bambini grandi (Divezzi) saranno effettuate tendenzialmente fino al 31 Gennaio e quelle dei bambini piccoli e medi (Lattanti e Semidivezzi) fino al 31 Marzo dell'anno in corso.

Il Dirigente, anche in deroga alle date su indicate, provvede ad assegnare gli eventuali posti disponibili ai bambini segnalati dal Servizio Sociale Territoriale.

ART. 8 **RETTE DI FREQUENZA E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Per la fruizione del servizio, è previsto il pagamento di una retta di frequenza mensile che varia in relazione al valore dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) dichiarato.

Il costo della retta di frequenza è stabilito per undici mesi (mese di agosto escluso) e per l'orario fissato.

La prima retta mensile dovrà essere versata all'atto dell'iscrizione, congiuntamente ad un versamento di cauzione provvisoria, con importo corrispondente ad una retta mensile che verrà computata al termine dell'anno educativo **come corrispettivo dovuto per il mese di Luglio o, in caso di ritiro anticipato dell'utente, a scomputo della mensilità effettiva, previa tempestiva comunicazione da parte del richiedente**, ai sensi dell' art. 10 delle *“Modalità Operative di funzionamento dei Nidi d'Infanzia comunali”* approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 17/03/2023.

Nella quota mensile non sono compresi eventuali costi per attività ed uscite didattiche organizzate in corso d'anno.

Sono esenti dal pagamento della retta di frequenza gli utenti appartenenti a nuclei familiari già seguiti dai Servizi Sociali e segnalati dai medesimi.

L'ammontare della retta di frequenza corrisponde a quella riportata sul prospetto relativo al “Sistema di applicazione delle rette dei nidi d'infanzia comunali anno educativo 2026-2027” di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 225 del 20/10/2025, secondo le fasce di valore ISEE.

In caso di mancata presentazione dell'attestazione ISEE, si provvederà all'applicazione della tariffa massima.

L'attestazione ISEE dovrà essere rinnovata alla sua scadenza, pena l'applicazione della tariffa massima.

Nel caso di due o più figli iscritti al nido, la retta di frequenza mensile viene ridotta del 25% per ogni figlio successivo al primo.



Il pagamento della retta di frequenza mensile, **da versare all'Amministrazione Comunale sul conto corrente dedicato, attraverso bonifico o bollettino postale**, avverrà con le seguenti modalità:

- La prima retta, indipendentemente dalla frequenza, è anticipata.
- La prima quota non viene mai restituita pur in assenza assoluta di frequenza.
Questo primo versamento costituisce, unitamente alla comunicazione dell'accettazione del posto offerto e alla ricevuta di versamento della cauzione provvisoria, condizione indispensabile per la definitiva ammissione al servizio. A tal fine, copia delle ricevute di versamento della quota e della cauzione dovranno essere presentate al Settore Welfare, pena l'esclusione dalla graduatoria definitiva.
- Le restanti quote dovranno essere corrisposte entro la fine del mese antecedente a quello a cui si riferiscono e non saranno restituite.
- In ipotesi di ritiro del bambino dalla frequenza del nido occorrerà osservare le modalità e i tempi secondo quanto stabilito all'art. 10 delle "Modalità Operative di funzionamento dei Nidi d'Infanzia comunali" approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 17/03/2023.

Il periodo di ambientamento è parte integrante del servizio, pertanto non sono previste riduzioni della retta mensile che, in ogni caso, dovrà essere versata indipendentemente dalla frequenza.

La retta di frequenza è sempre dovuta, anche in caso di assenza del bambino, sia ingiustificata sia giustificata, nonché in caso di interruzione del servizio per causa di forza maggiore, per un periodo continuativo non superiore a dieci giorni lavorativi.

Il mancato pagamento, entro e non oltre la fine del mese di riferimento, della quota dovuta comporta l'automatica decadenza del posto. Il recupero di eventuali insolvenze verrà effettuato tramite ufficio legale, con addebito di relative spese ed interessi.

La retta di frequenza è dovuta per l'intero importo e per l'intero anno educativo.

ART. 9 ASSENZE E DECADENZA

Le assenze del bambino superiori a 10 giorni consecutivi, compresi i festivi, non giustificate per iscritto, fatta salva la condizione di malattia regolarmente documentata, comportano la decadenza dal posto, senza altra formalità.

In questo caso l'obbligo del pagamento della retta di frequenza cessa dal primo giorno del mese successivo rispetto a quello nel quale il Settore ha notificato l'avvenuta decadenza.

ART. 10 RINUNCE E DECADENZA

Le famiglie, i cui bambini sono ammessi ai Nidi d'Infanzia comunali, sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta indirizzata al Settore Welfare entro il giorno 20 del mese precedente a quello in cui intendono interrompere la frequenza.

In questo caso l'obbligo del pagamento della retta decade dal primo giorno del mese successivo.



Per le rinunce presentate oltre la data su indicata l'obbligo decade dal secondo mese successivo.

La rinuncia scritta entro il dieci del mese è valida per il mese in corso solo se non c'è alcun tipo di frequenza. In caso contrario decorre dal mese successivo.

ART. 11 CONTROLLI

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 il Comune potrà effettuare controlli a campione per la verifica delle autocertificazioni e delle dichiarazioni rese e, nei casi di dichiarazioni false rilasciate al fine di ottenere indebitamente il beneficio di che trattasi, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli e potrà incorrere nelle sanzioni del codice penale e dalle leggi specifiche in materia.

ART. 12 INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REG. UE N. 679/2016 E DEL D.LGS. N. 196/2003 E S.M.I.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Reggio Calabria con riferimento alla attività di trattamento dati relativi per le Attività del Settore 10 WELFARE, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Reggio Calabria Comune di Reggio Calabria Palazzo San Giorgio Piazza Italia, 1 89125 - Reggio Calabria Codice fiscale / P. IVA: 00136380805 Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.reggiocal.it Centralino: 0965 3622111
Responsabile Protezione dei dati	FONDAZIONE LOGOS PA Sede Legale via Lia, 13 Reggio di Calabria (RC) CAP. 89100 nella persona del Referente individuato raggiungibile ai recapiti tel. 06.32110514 e.mail info@logospa.it

2. FINALITÀ E BASE GIURIDICA

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti ed attività connesse per assolvere ad adempimenti previsti da leggi o regolamenti, nello svolgimento delle funzioni istituzionali, in particolare in materia di Gestione dell'attività dell'ente ed in particolare

- per la gestione di attività socio-assistenziale di soggetti svantaggiati,
- l'inserimento in istituti, case di cura e case di riposo, la gestione dell'attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto,
- la gestione di attività ricreative e per la promozione del benessere della persona,
- la gestione dei servizi di assistenza in caso di necessità di ricovero di soggetti bisognosi per visite mediche e riabilitazioni presso strutture residenziali,
- per la gestione dei servizi di prevenzione e di riabilitazione nonché di attività culturali ricreative a favore della popolazione anziana,



Città di Reggio Calabria
SETTORE WELFARE



Indirizzo
Ce.Dir. Corpo H piano I Via S. Anna Il Tronco



0965 3622130



servizisociali@reggiocal.it
protocollo@pec.reggiocal.it

- la gestione del servizio di assistenza domiciliare,
- la gestione di attività volte alla valutazione dei requisiti necessari per accedere alle agevolazioni previste per le varie disabilità,
- la gestione di integrazione sociale per soggetti disabili e il sostegno di persone bisognose, non autosufficienti o tossicodipendenti,
- la gestione di attività connesse alla concessione di benefici economici,
- la gestione delle attività di assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie,
- la gestione di servizi di formazione professionale.

I dati personali che vengono trattati dal Comune sono raccolti mediante la compilazione della modulistica in uso presso l'Ente (ad esempio, presentazione di candidature, domande, istanze, denunce, dichiarazioni o qualsiasi altra comunicazione/riciesta destinata al Comune), oltre che in tutta la documentazione eventualmente ad essa allegata (ad esempio, certificazioni, documenti di riconoscimento, verbali, fotografie, video o qualsiasi altro documento contenete dati personali).

CATEGORIE DI DATI E LORO FONTE

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, dati relativi a requisiti professionali, identificativi telematici)
- dati relativi ad assenza di condanne penali;
- dati personali particolari

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Comune potrà quindi trattare i seguenti dati personali: dati identificativi, di contatto, situazione familiare, sociale, finanziaria, patrimoniale economica e fiscale, dati di localizzazione, immagini e suoni, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, economica, culturale e sociale, beni in proprietà o possesso, dati relativi a sentenze civili, amministrative o relativi ad abitudini, stile di vita e comportamento.

Il Comune, nell'esecuzione delle proprie funzioni amministrative, potrà trattare dati giudiziari, ossia quelli relativi a condanne penali e reati oppure connesse a misure di sicurezza (art. 10 GDPR), nonché categorie particolari di dati personali quali, ad esempio, i dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale degli Interessati (art. 9 del GDPR).

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti dai soggetti che presentano le pratiche telematiche nonché da altre Autorità Pubbliche e/o da altri soggetti giuridici tramite accessi alla piattaforma Servizi sociali (<https://servizisociali.reggiocal.it/home>) utilizzata per la necessaria trasmissione delle pratiche telematiche agli Enti e/o soggetti competenti.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento. I dati sono raccolti dal personale comunale e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.



MISURE DI SICUREZZA

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate (personale comunale) allo svolgimento delle relative procedure.

COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE

Destinatari

I dati personali indicati al punto 4) possono essere comunicati:

- a persone incaricate e autorizzate (personale dipendente, tecnico e ausiliario, amministratori pubblici) (art. 29 GDPR);
- a responsabili del trattamento quali, ad esempio, fornitori di servizi pubblici locali;
- fornitori di servizi e piattaforme software, di assistenza e manutenzione;
- fornitori di servizi cloud per la gestione e la conservazione dei dati, Software House per la gestione delle banche dati comunali, CAF, Centri per l'impiego (art.28 GDPR).
- a soggetti terzi, pubblici o privati, coinvolti sulla base di specifici contratti o convenzioni, per svolgere parti essenziali dei servizi comunali.

I dati personali degli Interessati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge in tema di pubblicazione, pubblicità e trasparenza amministrativa e fatto salvo il bilanciamento dei diritti ed interessi coinvolti (d.lgs. 33/2013). Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679.

TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO O AD UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

OBBLIGO DI CONFERIMENTO DI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati, come richiesti in dettaglio all'interno di ogni singolo procedimento, è obbligatorio; il loro mancato inserimento non consente di istruire le istanze richieste dagli interessati. Non è necessario il consenso al trattamento, in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dell'Ente. L'Amministrazione comunale, per le finalità sopraindicate, non tratta categorie particolari di dati di cui all'articolo 9 (dati di natura sensibile) né dati di cui all'articolo 10 (dati personali relativi a condanne penali e reati) RGDP.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati contenuti saranno conservati dal Comune di Reggio Calabria per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizione di legge.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana -



Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Reggio Calabria e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

ART. 13 **PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso sarà pubblicato all'*Albo on line* del Comune di Reggio Calabria e sarà consultabile sul sito internet dello stesso all'indirizzo www.reggiocal.it. Tutte le comunicazioni inerenti il presente Avviso saranno pubblicate nel medesimo sito istituzionale.

ART. 14 **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La Responsabile del Procedimento è la D.ssa Maria Grazia Marcianò – n. tel. **0965/3622117**

Per informazioni e chiarimenti sull'Avviso n. tel. **0965 /3622718; 3622319**, e-mail **infanzia@reggiocal.it**

Per assistenza tecnica n. tel **0965/3622143**, e-mail **sviluppo@hermesrc.it**

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso si fa riferimento alle “*Modalità Operative di funzionamento dei Nidi d'Infanzia comunali*” approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 17/03/2023.

IL DIRIGENTE
(Avv. Francesco Barreca)