



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)
<http://www.comune.coriano.rn.it>
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)
E-mail:
protocollogenerale@comune.coriano.rn.it
PEC: comune.coriano@legalmail.it
P.I. 00616520409

CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CORIANO PER LA CONCESSIONE DI
_____ PER L'ORGANIZZAZIONE DI UN CENTRO ESTIVO – ESTATE
2025

Con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge tra le sottoscritte parti:

- il Comune di Coriano, avente sede legale a Coriano, in P.zza Mazzini n. 15, C.F./P.Iva 00616520409, rappresentato da _____, in qualità di Responsabile Area Servizi alla Persona, che rappresenta ai sensi dell'art.107 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. ed in forza del Decreto di nomina del Sindaco n. __ del _____, di seguito denominato "Comune o Concedente";

E

- l'associazione _____, con sede in _____ a _____, P.Iva _____, in persona del legale rappresentante, _____, nato/a a _____ il _____, C.F. _____ residente a _____ in via _____, di seguito denominato anche "Gestore o Concessionario";

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 10/03/2025 ad oggetto "Approvazione delle tariffe delle palestre scolastiche per l'utilizzo estivo – anno 2024" sono state approvate le tariffe relative all'utilizzo delle palestre scolastiche nel periodo estivo;
- con Deliberazione di Giunta comunale n. del 39 del 17/03/25 avente ad oggetto "Linee di indirizzo per l'indizione di un bando di manifestazione di interesse a favore dei gestori interessati all'apertura di un centro estivo all'interno delle palestre scolastiche comunali e dell'impianto dello stadio Bacchini di Ospedaletto – Estate 2025";
- con Determinazione dirigenziale n. ____ del ____ ad oggetto "Approvazione di un avviso per manifestazione di interesse a favore dei gestori interessati all'apertura di un centro estivo all'interno della palestra comunale della scuola Primaria di Cerasolo e dell'impianto dello Stadio Bacchini di Ospedaletto e relative pertinenze";
- con Determinazione dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato l'elenco delle domande ammesse e disposta l'assegnazione della struttura sportiva della scuola _____ per il periodo _____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Tra le parti, come sopra generalizzate, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Premesse



1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – Oggetto

1. In data _____ la Associazione/società sportiva _____ ha versato la somma di euro _____ per l'utilizzo di _____ per la realizzazione di un centro estivo dal _____ al _____;

2. Il Comune di Coriano concede alla Associazione/Società sportiva _____ c.f/p.iva _____ come sopra rappresentato, che accetta per sé e i suoi aventi causa, senza riserva alcuna, la struttura sportiva suindicata per la realizzazione di un centro estivo, comprensiva degli spazi verdi esterni.

Art. 3 – Durata

1. La concessione avrà durata dal _____ al _____ nei seguenti giorni ed orari;

2. Alla scadenza concordata il Gestore si obbliga a restituire al Comune il bene pienamente disponibile e nello stato di fatto e di diritto in cui si trovava al momento della consegna salvo il normale deterioramento d'uso.

3. È escluso il tacito rinnovo o ulteriore proroga.

Art. 4 – Modalità di utilizzo e di gestione del servizio

1. Il Concedente consegna al Concessionario, che accetta nello stato di fatto in cui trovasi, il bene come sopra descritto, affinché se ne serva per l'uso e la durata qui di seguito concordati.

2. Il Concessionario si obbliga ad usare il bene come centro estivo e si impegna a non concedere l'uso dello stesso a terzi senza il consenso del Concedente.

3. Il Concessionario è tenuto obbligatoriamente ad accettare domande pervenute da bambini affetti da disabilità e provvedere al reperimento delle figure necessarie al supporto educativo, nonché a rendicontare al Comune di Coriano, a richiesta, le ore effettivamente svolte dalla figura educativa.

4. Il Concessionario si impegna ad applicare i protocolli nazionali e regionali previsti per l'esercizio dell'attività di centro estivo, ivi incluse le linee guida regionali.

Art. 5 – Obblighi del Concessionario

1. Il concessionario deve provvedere per il tempo del comodato

a. alla piccola manutenzione ordinaria della struttura sportiva (in via esemplificativa, ma non esaustiva: sostituzione di un rubinetto che perde, o della piletta delle docce rovinato/rotto, delle lampadine esaurite ecc.);

b. al servizio di pulizia e sanificazione dei locali adibiti a spogliatori e servizi igienici della struttura sportiva della scuola _____;



c. alla custodia della struttura sportiva della scuola _____.

L'obbligo di custodia comporta la custodia, la sorveglianza e il controllo degli spazi interni ed esterni degli accessi alla struttura sportiva concessa durante il periodo di affidamento all'associazione nonché quando la struttura sportiva medesima non venga utilizzato e/o nelle ore notturne.

2. Il Comune può richiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli anche contabili.

3. Il Concessionario si impegna alla data del _____ (data di scadenza della concessione) a lasciare la struttura sportiva scolastica libera da cose e persone, nonché riconsegnare tutte le copie in proprio possesso delle chiavi presso il Servizio lavori pubblici e manutenzioni- Area 4 del Comune di Coriano Piazza Mazzini, 15 previo appuntamento telefonico.

4. Il Concessionario è tenuto a:

- utilizzare la struttura sportiva della scuola concessa per i fini per i quali il Comune di Coriano per la realizzazione del centro estivo dalle ore _____ alle ore _____ dal _____ al _____;
- rispettare e far rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e future in materia di utilizzo dei luoghi di lavoro e delle strutture sportive e comunque attinenti alla concessione in oggetto; le norme antinfortunistiche e quelle relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro; il presente contratto nonché le eventuali prescrizioni impartite dal Comune in relazione alla struttura sportiva della scuola concessa;
- custodire, vigilare e utilizzare effettivamente la struttura sportiva della scuola concessa per l'attività di centro estivo;
- svolgere e a far svolgere l'attività di centro estivo compatibilmente con i limiti funzionali e di sicurezza della struttura sportiva della scuola concessa;
- segnalare al Comune – Area Servizi alla Persona - prima di ogni utilizzo, eventuali danni riscontrati presso la struttura sportiva della scuola concessa;
- segnalare per iscritto al Comune – Area Servizi alla Persona - entro ventiquattro ore dal termine di ogni utilizzo, eventuali danni arrecati alla struttura sportiva della scuola concessa, per qualsiasi motivo, durante l'uso;
- provvedere, a propria cura e spese, nel caso di danni da chiunque e in qualsiasi modo cagionati alla struttura sportiva della scuola concessa nel corso di ogni singolo utilizzo, al ripristino dello stato della struttura sportiva della scuola concessa entro il termine stabilito dal Comune – Area Servizi alla Persona
- adottare, a propria cura e spese, tutti gli accorgimenti necessari a salvaguardare l'integrità della struttura sportiva della scuola concessa e la sua restituzione al termine di ogni utilizzo nelle stesse condizioni in cui si trovava al momento della consegna;
- adempiere alle ulteriori prescrizioni impartite dal Comune;

5. Il Concessionario dovrà inoltre provvedere a sue spese alla piccola manutenzione ordinaria delle strutture mobili ed immobili, delle attrezzature e apparecchiature, provvedendo alla



riparazione e al ripristino delle parti deteriorate e/o danneggiate; il Concessionario ai sensi e per gli effetti di tutte le norme legislative e regolamentari che regolano la sicurezza, assumerà la qualifica di responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza nella struttura sportiva della scuola concessa e quindi ogni titolarità ed obbligo in materia di sicurezza, agibilità ed omologazione delle strutture. Tutte le certificazioni dovranno essere conservate e, a richiesta, messe a disposizione del Comune.

6. Nel caso di interventi che richiedano autorizzazioni di qualsiasi di tipo, anche edilizio il Concessionario si assume ogni onere al riguardo e dovrà, comunque, acquisire il parere preventivo delle aree preposte del Comune. Il Concessionario non può fare alcun intervento di modifica manomissione e/o trasformazione delle strutture, salvo accordo e sotto il diretto controllo del Comune di Coriano. I relativi rapporti patrimoniali e gestionali saranno oggetto di separate convenzioni.

7. L'inadempienza di quanto sopra, attinente alla sicurezza, sarà causa di revoca/risoluzione della concessione, fatta salva la richiesta di risarcimento di eventuali danni. Il mancato rispetto dei protocolli nazionali e regionali in materia di centri estivi sarà anch'esso causa di revoca/risoluzione della concessione.

8. Qualora il Concessionario non provveda ad ottemperare agli obblighi di manutenzione sopra indicati, il Comune di Coriano potrà provvedere in via sostitutiva, con rivalsa sul Concessionario.

9. Sono altresì a carico del Concessionario:

- allestimenti e disallestimenti quando necessari;
- l'obbligo di provvedere all'apertura e alla chiusura della struttura sportiva della scuola concessa.

10. Il Concessionario dovrà attivare un servizio di guardia e vigilanza sulla struttura sportiva della scuola concessa a mezzo di proprio personale o personale appositamente incaricato, assumendosi ogni responsabilità ed onere per danneggiamenti e atti di vandalismo. Il Concessionario è responsabile altresì di ogni forma di sottrazione e/o danneggiamento di beni avvenuti ed oggetti presenti all'interno della struttura sportiva della scuola concessa quando ne ha la disponibilità esclusiva ed è tenuto a provvedere alla rifusione del danno.

11. Il Concessionario deve dare libero accesso e prestare massima assistenza al personale tecnico che il Comune incaricherà per il controllo delle condizioni di manutenzione della struttura sportiva della scuola concessa effettuando gli interventi richiesti dal Comune stesso.

Art. 6 – Oneri dell'Amministrazione

1. Sono a carico del Comune di Coriano:

- a. gli interventi di manutenzione straordinaria e comprendono le opere e le modifiche necessarie per adeguare e sostituire parti anche strutturali della struttura sportiva della scuola concessa, purché non conseguenti ad incuria o dolo.
- b. la manutenzione periodica dei dispositivi ed attrezzature antincendio o di sicurezza, ovvero dell'aggiornamento delle certificazioni relative, che testimonierà attraverso la tenuta di registri di manutenzione aggiornati in base alle vigenti disposizioni di legge.



- c. redigere e tenere aggiornati i registri di manutenzione della struttura sportiva della struttura concessa con l'esecuzione a sue spese dei controlli preventivi e periodici sulla sicurezza, funzionalità e manutenzione programmata degli impianti elettrici, termici, di sicurezza ed antincendio;
- d. il pagamento di tutte le utenze dell'impianto (Luce, acqua ,gas).

2. Il Concessionario è tenuto a comunicare tempestivamente e per iscritto al Comune, nella persona del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni e dell'Area Servizi alla Persona, le situazioni che rendessero necessari interventi di manutenzione straordinaria.

3. Eventuali danni o disfunzioni imputabili ad incuria o negligenza nella gestione o all'omessa o ritardata segnalazione saranno addebitati al concessionario.

4. Nessun indennizzo, risarcimento danni o quant'altro spetterà al Concessionario per la riduzione o interruzione dell'attività conseguente all'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria e ai casi di soprappiù inagibilità della struttura sportiva della scuola concessa.

5. E' fatto divieto in ogni caso dell'effettuazione di lavori di manutenzione straordinaria di competenza dell'amministrazione, senza la previa autorizzazione dell'ente proprietario.

Art. 7 – Responsabilità e Assicurazioni

1. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità alcuna per danni, infortuni ed altro che dovessero derivare al Concessionario nell'attuazione della convenzione per qualsiasi causa.

2. Il Concessionario è responsabile, in via diretta ed esclusiva, dei danni a persone e cose derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi nonché dalle prescrizioni impartite dall'Amministrazione, arrecati per fatto, anche omissivo, proprio o dei propri dipendenti o di persone dallo stesso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza civile e penale.

3. Il Concessionario è altresì responsabile, in via diretta ed esclusiva, dei danni a persone e cose che derivassero da errori od inadeguatezza nell'esecuzione dell'attività oggetto del comodato e di quelli che potrebbero verificarsi per la mancata predisposizione dei mezzi di prevenzione o per il mancato tempestivo intervento nei casi di emergenza.

4. A prescindere da eventuali conseguenze penali il Concessionario è tenuto al risarcimento di tutti i danni di cui sopra.

5. L'Amministrazione comunale si riserva l'azione di rivalsa nei confronti del Concessionario, qualora fosse chiamata da terzi a rispondere per danni derivanti dalla gestione dei Centri estivi e dall'esecuzione dell'attività oggetto della convenzione.

6. Il Concessionario, ferma restando la sua piena e diretta responsabilità per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con la stipula della presente convenzione, è altresì tenuto a stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile emessa da primaria compagnia di assicurazione a copertura della responsabilità civile derivante dall'esecuzione della convenzione, con un massimale unico per sinistro non inferiore ad euro 3.000.000,00 a meno che non ne abbia una già in essere che copra il periodo considerato: il Comune e il personale dello stesso devono essere considerati terzi;

7. Il Concessionario si obbliga a mantenere in vigore le polizze assicurative per l'intera durata della



convenzione e a depositare copia delle medesime presso il Servizio scuola del Comune.

8. Il Concessionario è altresì tenuto a consegnare all'Amministrazione copia dei certificati di assicurazione attestanti il pagamento dei premi relativi al periodo di validità delle polizze.

Art. 9 – Controlli, referenti, obblighi informativi

1. Il Comune si riserva ogni più ampio intervento di controllo sull'andamento e sull'esercizio del comodato in vista delle finalità di pubblico interesse che con essa si intende precipuamente perseguire. Pertanto, la vigilanza ed il controllo del Comune potranno esplicarsi attraverso ispezioni, anche giornaliere di ordine tecnico-amministrativo ed igienico-sanitario, mediante propri funzionari appositamente delegati allo scopo, ovvero con incaricati dal Comune medesimo.

2. Il Comune di Coriano nomina quale referente per la suindicata concessione il _____
tel _____ e-mail _____;

3. Il Concessionario _____ nomina quale referente il Sig. _____ tel. _____, e-mail _____

4. Ogni modifica dei nominativi o recapiti suindicati andrà comunicata tempestivamente all'altra parte.

Art. 10 – Rispetto codice di comportamento

1. Il Concessionario, a pena di risoluzione del rapporto, si impegna altresì a rispettare gli obblighi di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") nonché gli obblighi comportamentali di cui al "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Coriano" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7/2014.

Art. 11 - Decadenza e risoluzione della concessione

1. Il Comune procederà a dichiarare la decadenza/risoluzione/revoca della concessione con conseguente cessazione degli effetti del contratto nel caso di subcomodato della struttura sportiva della scuola concessa o comunque messa in essere di azioni comportanti il trasferimento a terzi della concessione ottenuta (cessione totale del contratto, ecc..).

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice civile, senza che occorra a tal fine alcun atto di costituzione in mora, nei seguenti casi:

- inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, di contributi previdenziali e assistenziali e di sicurezza;
- accertamento da parte degli organi preposti del mancato possesso o di violazione di qualunque autorizzazione o permesso previsto dalle attuali norme di legge in merito all'attività svolta;
- incuria o mancata manutenzione ordinaria;
- utilizzo della struttura sportiva della scuola concessa per finalità diverse da quelle per le quali è stata data in comodato;



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)
<http://www.comune.coriano.rn.it>
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)
E-mail:
protocollogenerale@comune.coriano.rn.it
PEC: comune.coriano@legalmail.it
P.I. 00616520409

3. In caso di risoluzione della convenzione, il Concessionario è chiamato a rispondere di tutti i danni derivanti dall'anticipata risoluzione.

Art. 12 – Assenza di cause interdittive ex art. 53, comma 16 – ter , del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 – ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni, il Concessionario come sopra rappresentato, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, negli ultimi tre anni di servizio, per conto dell'Ente nei confronti del Concessionario medesimo.

Art. 13 – Assenza di cause ostative alla stipula

1. Il Responsabile dell'Area Servizi alla persona che sottoscrive il presente contratto in rappresentanza del Comune, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000 e successive modificazioni, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di cui agli articoli 6 bis della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, 6 del d.p.r. n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune di Coriano;
- che non ricorrono obblighi di astensione di cui agli articoli 7 del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune di Coriano;
- che non ricorrono situazioni e comportamenti di cui agli articoli 14 del d.p.r. n. 62/2013 e del citato codice di comportamento del Comune di Coriano;
- che non ricorrono obblighi di astensione di cui all'articolo 35 bis del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni.

Art. 14 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si applicano le norme del codice civile capo XIV (articoli 1803/1812) del Codice Civile.

2. Il Concessionario si impegna altresì al rispetto della specifica normativa regolamentare dell'Ente.

Art. 15 – Foro competente

1. Le parti definiranno amichevolmente qualsiasi controversia concernente la convenzione o connessa alla stessa. Qualora ciò non sia possibile per ogni controversia che dovesse sorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della convenzione, il foro esclusivamente competente sarà il Tribunale di Rimini

Art. 16 - Domiciliazione del Concessionario

1. Per tutti gli effetti della presente convenzione il Concessionario elegge domicilio presso _____ e comunica all'Ente il proprio indirizzo

PEC/EMAIL _____



2. Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate ai sensi di legge

Art. 17 – Spese

1. Qualsiasi spesa o imposta di legge applicabile ed inerente la convenzione e consequenziale a questa, nessuna eccettuata o esclusa, è a carico del Concessionario.

2. Il Concessionario assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e le tasse relative all'affidamento di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

Art. 18 - INFORMATIVA GENERALE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Il Comune di Coriano con sede a Coriano (RN), Piazza Mazzini 15, in qualità di titolare del trattamento la informa che i dati personali raccolti e trattati dagli uffici del Comune nell'ambito delle funzioni istituzionali saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

Per dato personale si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato") (art. 4 par. 1, n.1 Regolamento UE 2016/679).

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 insieme di dati personali, come la raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione (art. 4 par. 1 n. 2 Regolamento UE 2016/679).

Responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO)

Il Comune di Coriano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati personali l'avvocato Giovanna Panucci contrattabile all'indirizzo e-mail: privacy@comune.coriano.rn.it

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti cartacei, informatici, telematici, attraverso misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. I dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti preposti alle aree, ai servizi e alle unità organizzative del Comune che siano stati espressamente autorizzati al trattamento ed istruiti dal Titolare ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679, nonché da eventuali soggetti nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679.

Finalità del trattamento

Il trattamento di dati personali da parte del Comune di Coriano è effettuato esclusivamente per le seguenti finalità:

- svolgimento delle attività istituzionali in ambito socioassistenziale e gestione dei
- procedimenti amministrativi di competenza (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- svolgimento delle attività volte alla verifica e alla valutazione dei requisiti necessari per



accedere alle agevolazioni e/o ai servizi previsti (art. 6 par. 1 lett. c), e) GDPR);

- verifica e gestione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli interessati nell'ambito dei procedimenti attivati d'ufficio o su istanza dei soggetti interessati (art. 6 par. 1 lett. c), e) GDPR);
- gestione dell'attività di sostegno e delle attività ricreative (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- gestione procedimenti di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- gestione del servizio di assistenza domiciliare (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- gestione delle attività di assistenza nei confronti di minori e gestione dei servizi legati all'infanzia (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- gestione delle attività di integrazione sociale per soggetti disabili;
- gestione delle attività di sostegno per persone bisognose o non autosufficienti (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- generale per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e di analisi per scopi statistici (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- generale per l'adempimento di obblighi di legge (art. 6 par. 1 lett. c) GDPR).
- Potrebbero essere raccolti e trattati dati appartenenti categorie particolari (art. 9 GDPR) qualora ciò si renda necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9 par. 2 lett. g) GDPR e art. 2 sexies D.Lgs. 196/03), quali ad esempio concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni; attività socio-assistenziali a tutela dei minori e soggetti bisognosi, non autosufficienti e incapaci; dipendenze, assistenza, integrazione sociale e diritti dei disabili; accesso a documenti amministrativi e accesso civico; cittadinanza, immigrazione, asilo, condizione dello straniero e del profugo, stato di rifugiato; attività di controllo e ispettive; rapporti tra i soggetti pubblici e gli enti del terzo settore.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine di attuare le suindicate finalità di trattamento e il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza:

- l'impossibilità di proseguire o concludere i procedimenti attivati su istanza dell'interessato;
- l'impossibilità di erogare i servizi e/o le agevolazioni richiesti dagli interessati.

Destinatari o categorie di destinatari dei dati

I dati potranno essere resi accessibili ai soggetti espressamente autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679 ed ai soggetti nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679.



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)
<http://www.comune.coriano.rn.it>
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)
E-mail:
protocollogenerale@comune.coriano.rn.it
PEC: comune.coriano@legalmail.it
P.I. 00616520409

I dati potranno inoltre essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

a) soggetti privati, enti pubblici economici ed altri enti pubblici, qualora la comunicazione sia prevista per adempiere agli obblighi di legge o di regolamento, ovvero qualora la comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali o per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.

Per le suddette finalità i dati potranno essere comunicati a soggetti quali:

- b) altri Enti locali;
- c) amministrazioni pubbliche (es. INPS, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio ecc.);
- d) ASL ed organismi sanitari pubblici;
- e) Enti/organismi di assistenza socio-sanitaria;
- f) Amministrazioni centrali dello stato o autorità di pubblica sicurezza
- g) forze di Polizia;
- h) autorità competenti;
- i) banche, istituti di credito;
- j) istituti previdenziali;
- k) imprese di assicurazione;
- l) gestori di servizio mensa e società di trasporto;
- m) istituti scolastici per l'applicazione dei benefici economici.

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalla normativa in vigore in materia di trasparenza amministrativa.

I dati non saranno normalmente oggetto di diffusione fatto salvo l'adempimento agli obblighi imposti da norme di legge e/o di regolamento.

Periodo di conservazione

I dati saranno trattati e conservati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio richiesto e, successivamente alla conclusione del procedimento o alla cessazione del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati personali saranno conservati comunque nel rispetto dei termini di conservazione previsti per legge o da regolamento.

I dati che, a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti riconosciuti all'interessato



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)
<http://www.comune.coriano.rn.it>
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)
E-mail:
protocollogenerale@comune.coriano.rn.it
PEC: comune.coriano@legalmail.it
P.I. 00616520409

L'interessato ha il diritto in qualunque momento di esercitare i diritti di cui agli artt. 15- 22 Regolamento UE 2016/679. In particolare, ai sensi dell'art. 15 Regolamento UE 2016/679, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano ed in tal caso ottenere l'accesso ai dati personali e ottenere le informazioni riguardanti le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali trattati, i destinatari o categorie di destinatari dei dati, il periodo di conservazione o i criteri utilizzati per determinarlo, chiedere la rettifica, la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento od opporsi al trattamento, e qualora i dati non siano stati raccolti presso l'interessato ottenere tutte le informazioni disponibili sulla loro origine.

L'interessato ha altresì diritto di rettifica (art. 16 Regolamento UE 2016/679), diritto alla cancellazione dei dati personali (art. 17 Regolamento UE 2016/679), diritto di limitazione di trattamento (art. 18 Regolamento UE 2016/679), diritto alla portabilità dei dati (art. 20 Regolamento UE 2016/679). Ai sensi dell'art. 21 Regolamento UE 2016/679 ha altresì diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) o f) Regolamento UE 2016/679, salvo che il Titolare dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Modalità di esercizio dei diritti

L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando:

a) il Titolare, Comune di Coriano con sede in Piazza Mazzini 15 ai seguenti recapiti:

PEC: comune.coriano@legalmail.it

E-mail: protocollogenerale@comune.coriano.rn.it

oppure

b) il Responsabile della protezione dei dati, avvocatessa Giovanna Panucci:

E-mail: privacy@comune.coriano.rn.it

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Coriano: sede in Piazza Mazzini 15 - 47853 Coriano (RN) tel. centralino: 0541/659812.

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e dei soggetti autorizzati è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.

Il Concessionario

Il Comune

Legale rappresentante

Responsabile Area Servizi alla Persona