COMUNE DI SESTU

Città Metropolitana di Cagliari

Settore Contenzioso – Pubblica Istruzione – Cultura e Sport
Ufficio Cultura e Sport

Ufficio Cultura e Sport
Via Scipione n. 1 - 09028 Sestu
Email: sport.cultura@comune.sestu.ca.it – PEC: protocollo.sestu@pec.it

Al Comune di Sestu
Ufficio Cultura e Sport
PEC: protocollo.sestu@pec.it

MODULO DI ADESIONE E SOTTOSCRIZIONE AL PATTO PER LA LETTURA DI SESTU

Nome e cognome del sottoscrittore _____

Recapito per comunicazioni (email, PEC o posta) _____

Recapito telefonico (facoltativo) _____

Indicare l'indirizzo postale solo se non è disponibile un recapito elettronico.

ADESIONE

☐ A titolo personale (cittadino singolo) ☐ Per conto di un'organizzazione/ente/associazione

Se l'adesione è presentata per un'organizzazione, compilare i dati seguenti:

Denominazione completa _____

Sede legale (Comune e indirizzo) _____

C.F./P. IVA dell'organizzazione (se pertinente) _____

Qualifica del sottoscrittore: ☐ Legale rappresentante ☐ Delegato con poteri di sottoscrizione

REFERENTE OPERATIVO (SOLO SE DIVERSO DAL SOTTOSCRITTORE)

Nome e cognome _____

Email o PEC _____

Telefono (facoltativo) _____

Se è indicato un referente diverso, l'organizzazione è invitata a trasmettergli l'informativa privacy allegata. Il Comune assicura l'informazione dovuta agli interessati.

DICHIARAZIONE DI ADESIONE

Dichiaro di aver preso visione del "Patto locale per la lettura del Comune di Sestu", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 196 del 5 novembre 2026, e di aderirvi volontariamente, assumendo per me o per il soggetto rappresentato gli impegni ivi previsti.

Ai sensi dell'art. 7 del Patto, la presentazione del presente modulo compilato e sottoscritto equivale alla sottoscrizione del Patto.

Ho preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR, allegata al modulo. Non è richiesto il consenso al trattamento per la gestione dell'adesione.

Data _____ Firma _____

ALLEGATI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

• Eventuale delega o documento attestante il potere di rappresentanza, se la sottoscrizione è effettuata da un delegato.

• Eventuale breve descrizione delle iniziative che si intendono promuovere (facoltativa).

• Copia del documento d'identità del sottoscrittore soltanto quando richiesta dalla modalità di presentazione (ad es. modulo con firma autografa trasmesso via email ordinaria). Non è richiesta nei casi di firma digitale, sottoscrizione in presenza del dipendente addetto o invio mediante le modalità valide ai sensi dell'art. 65 CAD.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (CD. "INFORMATIVA PRIVACY")

Adesione al Patto per la lettura del Comune di Sestu
ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Sestu, in qualità di Titolare del trattamento, La informa sul trattamento dei dati personali acquisiti per l'adesione al Patto per la lettura e la gestione dei rapporti con i sottoscrittori, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sestu, con sede in via Scipione n. 1, 09028 Sestu, C.F. 80004890929, P. IVA 01098920927, telefono 07023601, rappresentato dal Sindaco pro tempore. Per informazioni sul trattamento e per esercitare i diritti è possibile rivolgersi al Comune presso la sede o ai seguenti recapiti:

- Email: sport.cultura@comune.sestu.ca.it
- PEC: protocollo.sestu@pec.it

Ulteriori informazioni sono disponibili nella sezione Privacy del sito istituzionale del Comune.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati nominato dal Comune è contattabile ai seguenti recapiti:

- Email: dpo.innovationpa@gmail.com
- PEC: dpo.innovationpa@legalmail.it

I recapiti del RPD/DPO sono pubblicati anche nella sezione Privacy del sito istituzionale.

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI

Il trattamento riguarda il cittadino che aderisce individualmente, il rappresentante del soggetto aderente, l'eventuale delegato e i referenti operativi indicati. Sono trattati:

- nome e cognome del sottoscrittore, dell'eventuale delegato e dell'eventuale referente operativo;
- recapiti necessari alle comunicazioni relative al Patto (email o PEC; in alternativa, recapito postale; telefono, se fornito facoltativamente);
- qualifica e poteri di rappresentanza del sottoscrittore, denominazione, sede e, se pertinente, codice fiscale o partita IVA dell'organizzazione aderente;
- dati contenuti nel modulo sottoscritto, nell'eventuale delega o documentazione sulle iniziative proposte e, nei soli casi previsti dalla modalità di presentazione, nella copia del documento d'identità;

Non è richiesto il conferimento di categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 GDPR né di dati relativi a condanne penali o reati ai sensi dell'art. 10. Si invita a non inserire nel modulo o negli allegati informazioni non pertinenti alle finalità dell'adesione.

ORIGINE DEI DATI E INFORMAZIONE AI REFERENTI

I dati del sottoscrittore sono raccolti direttamente presso l'interessato. Se l'organizzazione indica un referente diverso, il suo nome e i suoi recapiti provengono dal soggetto aderente. Il Comune provvede all'informazione dovuta ai sensi dell'art. 14 GDPR, di norma in occasione della prima comunicazione con il referente e comunque nei termini previsti dalla disposizione. L'organizzazione è invitata a condividere con il referente questa informativa.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI E FINALITÀ

I dati sono trattati per le seguenti finalità:

- ricevere e gestire le richieste di adesione e verificare gli elementi dichiarati;
- formalizzare l'adesione, gestire i rapporti con i sottoscrittori, i referenti e gli eventuali recessi;
- coordinare le proposte e le iniziative della rete e inviare le comunicazioni istituzionali relative al Patto;
- aggiornare e pubblicare l'Albo dei sottoscrittori e aggiornare la banca dati CEPELL, nei limiti descritti di seguito;
- adempiere agli obblighi amministrativi, di protocollazione, gestione e conservazione documentale.

Il trattamento necessario alla gestione del Patto si fonda sull'art. 6, paragrafo 1, lettera e), GDPR, in relazione all'art. 3 della legge 13 febbraio 2020, n. 15, alle funzioni istituzionali del Comune e al Patto approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 196 del 5 novembre 2026, nel quadro dell'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003. Per gli adempimenti imposti dalla normativa sulla documentazione amministrativa e sulla conservazione degli archivi si applica anche l'art. 6, paragrafo 1, lettera c), GDPR.

Non è richiesto il consenso per i trattamenti sopra descritti. L'eventuale presa visione dell'informativa non costituisce un consenso. La presente informativa non disciplina automaticamente ulteriori raccolte di dati sui partecipanti agli eventi o l'utilizzo di fotografie e video, da valutare in relazione alle specifiche iniziative.

LUOGO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

La ricezione, l'istruttoria e la gestione dei moduli di adesione sono svolte dall'Ufficio Cultura e Sport del Comune, anche mediante i sistemi informatici e documentali in uso all'Ente. Il Servizio Biblioteca supporta il coordinamento delle attività della rete, senza essere incaricato della gestione dei moduli di adesione. L'accesso ai dati è limitato al personale autorizzato secondo le rispettive funzioni e agli eventuali soggetti esterni che trattano dati per conto del Comune, in presenza delle condizioni previste dall'art. 28 GDPR.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi dell'art. 5 GDPR e con misure tecniche e organizzative adeguate al rischio ai sensi dell'art. 32. Non sono adottate decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati né attività di profilazione nell'ambito della gestione delle adesioni.

NATURA DEL CONFERIMENTO

L'adesione al Patto è volontaria. Il conferimento dei dati indispensabili per identificare il soggetto aderente e gestirne l'adesione è necessario per dare seguito alla richiesta; la loro mancanza può impedirne la gestione. Il mancato conferimento di dati facoltativi non preclude l'adesione. L'eventuale necessità di integrare o correggere i dati è comunicata all'interessato.

Ai sensi dell'art. 7 del Patto, la presentazione del modulo compilato e sottoscritto equivale alla sottoscrizione del Patto stesso. Il recesso si esercita con comunicazione scritta all'Ufficio Cultura e Sport, secondo l'art. 8 del Patto.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati sono utilizzati per la gestione dell'adesione e dei rapporti con il sottoscrittore per la durata della partecipazione al Patto e per la conclusione delle attività amministrative connesse. I recapiti operativi sono aggiornati e non sono ulteriormente utilizzati per le comunicazioni della rete quando viene meno il relativo rapporto.

Gli atti e i documenti acquisiti al fascicolo sono conservati per i periodi previsti dal piano di conservazione e dal massimario applicabili, anche in via permanente per le serie archivistiche soggette a tale regime. Il recesso non comporta la cancellazione automatica degli atti. Un'ulteriore conservazione per la tutela dei diritti è limitata a quanto necessario rispetto a concrete esigenze e ai termini applicabili.

La permanenza dei dati nell'Albo pubblico è distinta dalla conservazione del fascicolo: l'elenco è aggiornato in relazione alle adesioni e ai recessi e i dati restano pubblicati per il tempo necessario a rappresentare la rete dei sottoscrittori, salvi specifici obblighi di pubblicazione.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

I dati delle adesioni sono gestiti dall'Ufficio Cultura e Sport e dal personale comunale autorizzato. Gli eventuali fornitori di servizi informatici e documentali che trattano dati per conto del Comune operano, ove applicabile, quali responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR. Il coinvolgimento della Biblioteca nel coordinamento della rete non comporta l'acquisizione dei moduli di adesione; un eventuale accesso ai soli recapiti dei referenti necessari al coordinamento deve essere disciplinato dal Comune in relazione ai ruoli effettivamente svolti.

I dati possono essere comunicati ad amministrazioni e autorità competenti nei casi previsti dalla disciplina applicabile o quando necessari per l'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali, nel rispetto dell'art. 2-ter del Codice privacy.

Per l'aggiornamento della banca dati dei Patti per la lettura, prevista dall'art. 7 del Patto, il Comune comunica al Centro per il libro e la lettura (CEPELL) i nominativi dei soggetti aderenti, limitatamente ai dati richiesti dal portale e pertinenti alla finalità di censimento; per le organizzazioni, la relativa denominazione, e per gli aderenti individuali, nome e cognome. Secondo le istruzioni pubbliche del CEPELL, il Comune carica inoltre il documento del Patto in PDF e l'elenco aggiornato dei sottoscrittori attestato dal Comune. Non sono trasmessi i moduli integrali o le copie dei documenti di identità. Eventuali ulteriori campi effettivamente richiesti in fase di registrazione dovranno essere verificati prima del caricamento.

In attuazione dell'art. 7 del Patto, il Comune pubblica sul proprio portale web l'Albo dei sottoscrittori. La pubblicazione riguarda la denominazione dell'organizzazione aderente oppure il nome e cognome del cittadino che aderisce individualmente. Non comprende i moduli integrali, le firme, i codici fiscali, gli indirizzi privati o i recapiti personali, né include automaticamente i nominativi dei rappresentanti e dei referenti delle organizzazioni.

La promozione delle singole iniziative attraverso i canali istituzionali è limitata alle informazioni pertinenti alle attività e ai soggetti che vi intervengono, sulla base del relativo inquadramento. Non comporta la ripubblicazione indiscriminata dell'Albo o dei dati contenuti nelle domande. Eventuali ulteriori pubblicazioni sono effettuate soltanto in presenza dei presupposti previsti dalla normativa e nei limiti dei dati necessari.

TRASFERIMENTO DEI DATI VERSO PAESI TERZI

Per la gestione delle adesioni il Comune utilizza i sistemi informatici e le piattaforme in uso presso l'Ente. Eventuali trasferimenti di dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio economico europeo, anche se connessi ai servizi informatici impiegati, possono avvenire soltanto alle condizioni previste dagli artt. 44 e seguenti GDPR. Ove tali trasferimenti siano previsti, il Comune fornisce agli interessati, prima del relativo trattamento, le informazioni prescritte dall'art. 13, par. 1, lett. f), GDPR, sulle destinazioni, sull'eventuale decisione di adeguatezza e sulle garanzie applicabili.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nei casi e nei limiti previsti dal GDPR, Lei può chiedere l'accesso ai dati personali (art. 15), la rettifica o integrazione (art. 16), la cancellazione (art. 17) e la limitazione del trattamento (art. 18). La cancellazione può essere esclusa quando i dati devono essere conservati per un obbligo di legge, per un compito di interesse pubblico o per le altre ragioni previste dal Regolamento.

Le richieste possono essere rivolte al Comune o presentate tramite il RPD/DPO ai recapiti sopra indicati; il riscontro compete al Comune. Il diritto alla portabilità non si applica al trattamento necessario all'esecuzione del compito di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 20, paragrafo 3, GDPR.

DIRITTO DI OPPOSIZIONE

Lei può opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, al trattamento fondato sull'art. 6, paragrafo 1, lettera e), GDPR, contattando il Comune o il RPD/DPO. Il Comune si astiene dal trattare ulteriormente i dati, salvo dimostrare motivi legittimi cogenti prevalenti sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato, oppure la necessità del trattamento per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria, secondo l'art. 21 GDPR.

DIRITTO DI RECLAMO

Se ritiene che il trattamento violi la normativa sulla protezione dei dati personali, Lei può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 GDPR e ricorrere all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 79. Informazioni sul reclamo sono disponibili sul sito www.garanteprivacy.it.