



# COMUNE DI CAVEZZO

PROVINCIA DI MODENA

data e segnatura del protocollo

## AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI UNA FIGURA SPECIALISTICA PER IL RUOLO DI COORDINATORE PEDAGOGICO DEI SERVIZI ALL'INFANZIA DI CAVEZZO. ANNI SCOLASTICI 2023/2024 E 2024/2025

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- l'art. 7, comma 6, del D.lgs. n.165/2001 in base al quale "per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni Pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria";
- l'art. 5 dell'allegato B) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; In esecuzione della propria determinazione n. 364 del 24.08.2021, esecutiva ai sensi di legge;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa, per soli titoli, per l'affidamento di un incarico di lavoro autonomo di coordinatore pedagogico del Servizio per la prima infanzia del Comune di Cavezzo, ai sensi della L.R. 19 del 25.11.2016 e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D. Lgs. 267/00 e ss. mm. ii. - D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii. - Codice Civile);

### ART.1 - OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

L'incarico consiste in una prestazione ad alto contenuto di professionalità conferito a soggetto in possesso di Laurea e di comprovata competenza ed esperienza professionale che si esplica nei seguenti ambiti di intervento:

- Coordinare i servizi educativi e scolastici sotto il profilo didattico-educativo-organizzativo, in base al progetto educativo;
- Occuparsi della formazione permanente del personale dal punto di vista amministrativo e pedagogico in un'ottica di qualificazione permanente dei servizi attraverso la programmazione di piani formativi, in collaborazione con l'ufficio scuola comunale e con il Coordinamento Pedagogico Territoriale;
- Indirizzo teorico-metodologico al personale dei servizi 0/3;
- Promozione e valutazione della qualità dei servizi;
- Inclusione di bimbi con bisogni educativi speciali e/o disabili in raccordo con le educatrici, le famiglie, gli operatori socio-sanitari;
- Partecipazione agli incontri del Coordinamento Pedagogico Territoriale;
- Collaborare con gli uffici comunali nella promozione e nel controllo degli standard di sicurezza delle strutture comunali;
- Supportare gli uffici comunali nella preparazione delle attività connesse alla Commissione tecnica provinciale per le autorizzazioni al funzionamento, partecipandovi se necessario;
- Esercitare il coordinamento pedagogico in modo cooperativo e condiviso con le cooperative cui i servizi sono stati affidati in gestione mediante procedura ad evidenza pubblica;
- Monitorare la qualità organizzativa e pedagogica dei servizi e vigilare sul loro funzionamento;
- Predisporre a fine anno scolastico una relazione per ogni servizio coordinato.

U

Comune di Cavezzo  
Comune di Cavezzo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0007937/2023 del 11/08/2023

Firmatario: CATIA ORLANDI



# COMUNE DI CAVEZZO

## PROVINCIA DI MODENA

### **ART.2 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO, REQUISITI E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico biennale è attribuito per gli anni scolastici 2022-2023 e 2023 - 2024 con decorrenza dalla sottoscrizione del relativo contratto.

Il contratto potrà essere rinnovato per l'anno scolastico 2024-2025 sulla base di valutazione positiva effettuata in itinere e al termine dell'anno scolastico sull'intervento effettuato.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione i dati in suo possesso inerenti gli argomenti oggetto dell'incarico.

Il collaboratore/la collaboratrice svolgerà la propria attività, senza vincolo di subordinazione e sotto la propria responsabilità, con orario da svolgersi in parte presso la sede comunale ed i servizi educativi del territorio e in parte a distanza con l'ausilio di mezzi telematici.

La prestazione dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative e dei programmi/progetti dell'Amministrazione Comunale, secondo le direttive del Responsabile del competente Servizio.

Il rapporto sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto dove verranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso.

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico ed ha durata pari a due anni educativi e dunque con termine al 30.06.2025. L'incarico è sottoposto alla condizione di decadenza, senza oneri per l'Ente, qualora venga stipulata una nuova convenzione per la gestione associata del coordinamento pedagogico e affidato il relativo incarico.

Si precisa che lo svolgimento di tale incarico professionale è incompatibile con lo svolgimento di altro incarico analogo presso cooperative, aziende, ecc. che operino nell'ambito dei servizi educativi del Comune di Cavezzo.

### **ART. 3 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

Ai sensi di quanto previsto dalla L.R. n. 19/2016, artt. 32 e 33, il Coordinatore, agendo in piena autonomia, dovrà garantire nello specifico:

- A. INTERVENTI DI COORDINAMENTO finalizzati a:
- a) Redazione e realizzazione del Progetto Pedagogico in riferimento a quanto previsto dalla DGR 704/2019;
  - b) Sviluppare azioni preparatorie al percorso di valutazione della qualità con particolare riguardo all'elaborazione condivisa dello strumento di autovalutazione, anche in collaborazione con il gruppo di coordinamento dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord;
  - c) Assicurare continuità degli interventi secondo una progettazione definita;
  - d) Programmare progetti educativi di qualificazione del servizio;

- e) Promuovere sul piano sociale e culturale l'approfondimento di tematiche che riguardano l'educazione e la crescita psico-fisica dei bambini e i bisogni delle famiglie;
- f) Ottimale inserimento di bambini con disabilità certificata in accordo con il servizio di NPI dell'AUSL e l'Amministrazione Comunale;
- g) Coordinamento del personale educatore e ausiliario compresi gli incontri periodici del Gruppo di Lavoro per la programmazione, organizzazione, scambio di informazioni, verifiche, strategie di gestione del conflitto nel gruppo di lavoro;
- h) Attività di osservazione, confronto e supporto degli educatori con particolare attenzione in prossimità di situazioni problematiche sia per l'utenza che per i singoli operatori, mediante l'attivazione di colloqui individuali, incontri di sezione, incontri di informazione e scambi con le famiglie;
- i) Coordinamento delle attività a sostegno delle famiglie, tramite incontri specifici direttamente condotti o organizzati;
- j) Partecipazione e collaborazione nell'ambito del coordinamento pedagogico dell'UCMAN e provinciale, e della CTD per quanto attiene le procedure per l'accreditamento dei servizi educativi (DGR 704/2019);
- k) Progettazione, conduzione generale e verifica dei progetti 0/6 anni in esito alle risorse di cui al Fondo Nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione periodo per gli Anni educativi 2023/2024 e 2024/2025;
- l) Ideazione, coordinamento e gestione, del percorso di formazione degli operatori nei suoi aspetti progettuali e attuativi;
- m) Raccordo e attiva collaborazione con l'Ufficio Scuola comunale nell'attività amministrativa e di supporto riguardanti il servizio educativo coinvolto nei processi di organizzazione della struttura e del personale;
- n) Restituzione delle attività, tramite report formale a fine dell'anno educativo e, qualora se ne palesi la necessità, a richiesta del Responsabile del Servizio;
- o) Formazione personale e partecipazione a eventi, manifestazioni, occasioni di confronto a livello provinciale, regionale e nazionale;
- p) Espletamento delle mansioni e azioni previste dalla DGR 704/2019 in materia di Accredimento proprie della figura del Coordinatore Pedagogico.

## B. INTERVENTI DI FORMAZIONE PERMANENTE

L'attivazione della formazione permanente degli operatori dei nidi d'infanzia, dei servizi integrativi e sperimentali 0-3 anni a gestione pubblica o privata è finalizzata alla realizzazione del sistema educativo integrato sulla base della programmazione e del sostegno tecnico ed organizzativo del coordinatore pedagogico che la realizza mediante la progettazione, conduzione e/o affiancamento alle attività di formazione e aggiornamento anche in accordo con il gruppo coordinamento Area Nord, nel corso di ogni anno educativo.

Il professionista è tenuto a svolgere le attività con l'uso del mezzo proprio ed al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto svolgimento delle obbligazioni contrattuali.

### **ART. 4 - COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO**

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso, in relazione ai risultati ottenuti, verrà erogato un compenso lordo complessivo per gli anni educativi 2022/2023 e 2023/2024 pari ad € 36.000,00, così suddiviso:

Anno 2023: € 8.000,00

Anno 2024: € 20.000,00

Anno 2025: € 8.000,00

Gli importi di cui sopra sono da intendersi comprensivi di IVA di legge ed ogni ulteriore onere o rimborsi spese inclusi. Sullo stesso sarà applicato l'eventuale ribasso percentuale risultante dall'offerta economica.

Il compenso così determinato verrà liquidato alla presentazione di regolare fattura elettronica e dopo apposito visto di regolarità tecnica del Responsabile del servizio.

L'affidamento dell'incarico avverrà con atto del Responsabile del Servizio e sarà regolato da apposito disciplinare. Il provvedimento sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente conferente, ai sensi della normativa vigente.

#### **ART.5 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono presentare domanda gli esperti in possesso di titoli ed esperienze corrispondenti ai requisiti richiesti, in particolare:

- ✓ Cittadinanza italiana o, in alternativa, cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, unitamente al requisito del godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana, previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 7/2/1994; idoneità fisica all'impiego;
- ✓ Godimento dei diritti inerenti l'elettorato politico attivo;
- ✓ Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso.
- ✓ Non essere stati destituiti dall'impiego presso pubblica amministrazione;
- ✓ Non aver riportato condanne per i reati di cui agli artt. 600- 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600- quinquies, 609- undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

- ✓ Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

**Diploma di laurea abilitante nelle classi di laurea magistrale LM-50 programmazione e gestione dei servizi educativi, LM-57 scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua, LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education ([rif. Legge n. 205/2017 legge di bilancio per l'esercizio finanziario 2018, commi 595 e seguenti).**

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

#### **ART.6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La valutazione dei titoli avverrà con l'applicazione dei criteri e dei punteggi di seguito riportati, fino a un massimo di 90 punti:

<b>CRITERI</b>	<b>Punti</b>	<b>Punteggio max</b>
Altra laurea inerente alla qualifica richiesta (punti 5 per ogni laurea fino a un massimo di 10 punti)	5	10
Altri titoli specifici alla qualifica richiesta (Master, Corsi di perfezionamento, dottorato di ricerca) (punti 2 per ogni titolo, fino a un massimo di 10 punti)	2	10
Esperienza pregressa nel settore, ovvero coordinamento pedagogico nel nido (punti 6 per ogni anno fino a un massimo di 5 anni, per un totale di 30 punti )	6	30

Esperienza pregressa nel settore affine, ovvero coordinamento, progettazione pedagogica nella scuola dell'infanzia (punti 4 per ogni anno fino a un massimo di 5 anni per un totale di 20 punti)	4	20
Pubblicazioni e attività di ricerca (punti 1 fino a un massimo di 5)	1	5
Esperienza di docenza in corsi di formazione (punti 3 per ogni docenza fino a un massimo di 5 docenze per un totale di 15 punti)	3	15
Ribasso sull'importo posto a base della presente procedura (punti 1 fino a un massimo di 10)	1	10

A parità di punteggio la precedenza sarà data a chi:

- 1 - ha più esperienza pregressa nel settore nido;
- 2 - ha più esperienza nei settori affini.

#### **ART. 7 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda, redatta in carta semplice (secondo il modello allegato), sottoscritta in originale dal candidato ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento valido, corredata dal curriculum vitae formato europeo, dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 26 agosto 2023**, mediante PEC all'indirizzo: **comunecavezzo@cert.comune.cavezzo.mo.it**

Il curriculum vitae, redatto in carta semplice, datato e firmato, deve essere coerente con l'incarico previsto. I servizi da dichiarare nel curriculum devono essere indicati dettagliatamente nella durata (dal... al...), nel numero di ore, nella qualifica ed attività effettivamente svolta. Dovranno essere descritte tutte le informazioni necessarie all'attribuzione dei punteggi (vedi tabella di attribuzione dei punteggi) e il candidato potrà allegare tutte le certificazioni ed attestati che riterrà opportuno presentare.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, siano pervenute oltre il termine previsto.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire le domande di partecipazione entro la data di scadenza.

Le domande dovranno contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016.

La presentazione della domanda obbliga espressamente l'accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso. L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di partecipazione purchè pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

La partecipazione all'avviso non vincola l'Amministrazione Comunale appaltante che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000.

Le graduatorie relative agli esiti della valutazione comparativa dei curricula saranno

rese note attraverso affissione all'albo pretorio informatico e pubblicazione sul sito web del Comune, ove saranno visionabili per gg. 5 (cinque), termine entro il quale sarà ammissibile la presentazione di eventuali ricorsi avversi l'esito della selezione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni.

Nell'istanza il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 in caso di false dichiarazioni:

- a) l'esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
- b) il luogo e data di nascita;
- c) di possedere la cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno Stato membro della Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 174 del 7/02/1994. Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- d) di godere dei diritti politici;
- e) l'assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'affidamento dell'incarico professionale da parte della Pubblica Amministrazione;
- f) di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) di non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- h) di essere in regola con i versamenti assistenziali e previdenziali;
- i) di non trovarsi in conflitto di interessi con questa Amministrazione per aver assunto incarichi di difesa ovvero prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Amministrazione stessa;
- j) di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse di questa Amministrazione;
- k) di aver preso visione integrale del disciplinare di incarico allegato all'Avviso Pubblico e di dichiarare di accettarlo in ogni sua parte.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione, pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del DPR 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare, a pena di esclusione, il curriculum vitae professionale redatto su formato europeo ed in carta semplice, datato e sottoscritto, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

#### **ART.8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

La selezione degli aspiranti verrà effettuata mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati e dell'offerta economica, quindi viene formulata una graduatoria dei concorrenti ritenuti idonei secondo i punteggi assegnati.

E' dichiarato vincitore il candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio.

L'esito della valutazione verrà comunicato ai candidati tramite comunicazione individuale all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

#### **ART.9 - CONFERIMENTO INCARICO DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO**

Conclusa la selezione ed approvata la graduatoria, l'incarico sarà conferito con determinazione del Responsabile del Servizio, il quale sottoscriverà anche il contratto recante la regolamentazione dei rapporti tra Amministrazione ed incaricato/a.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto o di diritto.

#### **ART.10 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarico al concorrente che segue il primo nella graduatoria approvata con il provvedimento di conferimento dell'incarico, alle medesime condizioni proposte in sede di selezione.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio in oggetto. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere necessità di scorrere la stessa, il concorrente contattato dall'amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

#### **ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva:

- la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso comparativo di affidamento incarico per motivi di pubblico interesse.
- la possibilità di attivare il servizio anche in attesa della stipula del contratto;
- la possibilità di prevedere una modifica in termini quantitativi, comunque entro i limiti di legge del quinto contrattuale in aumento o diminuzione, degli interventi proposti in relazione alle esigenze dell'utenza, dell'Amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarico al professionista che segue nell'elenco predisposto dalla Commissione giudicatrice, alle medesime condizioni proposte in sede di procedura comparativa.

Il suddetto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

In caso di stipula da parte dell'Amministrazione di una nuova convenzione per la gestione associata del coordinamento pedagogico, il contratto si risolverà di diritto trascorsi 30 gg dalla data di affidamento del nuovo servizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

## **Art. 12 - INFORMAZIONI**

Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Responsabile del Settore Affari Generali, Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero al quale ci si potrà rivolgere per delucidazioni/informazioni.

Il presente avviso verrà pubblicato per 15 giorni consecutivi sul sito internet istituzionale del Comune di Cavezzo, nella sezione Bandi di concorso.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Scuola del Comune di Cavezzo, tel. 0535 49809 - 49833, e-mail alex.remondi@comune.cavezzo.mo.it.

**Il Responsabile del Servizio Affari Generali,  
Istruzione, Cultura e Tempo Libero**  
dott.ssa Catia Orlandi\*

*\*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

---

## Servizio Affari Generali, Istruzione, Cultura e Tempo Libero

### INFORMATIVA IN MERITO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI.

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E.n.2016/679 (art.13), La informiamo che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cavezzo, con sede in via Cavour n.36 – tel. 0535- 49850 - fax 0535 49840 - [urp@comune.cavezzo.mo.it](mailto:urp@comune.cavezzo.mo.it) , web: [www.comune.cavezzo.mo.it](http://www.comune.cavezzo.mo.it).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE, CULTURA E TEMPO LIBERO , DOTT.SSA SILVIA CALIO', TEL. 0535/49833 - Fax 0535/49840 – mail : [ufficio.scuola@comune.cavezzo.mo.it](mailto:ufficio.scuola@comune.cavezzo.mo.it)

I dati personali sono raccolti dal 'Servizio Affari Generali, Istruzione, Cultura e Tempo Libero esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio.

L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n.241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art.5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs.n.33/2013.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Cavezzo. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

Eventuali reclami andranno proposti all'**AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) - @cert. [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) - [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

