



**COMUNE DI MONGHIDORO**

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

# **REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO NIDO D'INFANZIA “PICCOLI ORSI”**

---

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 22/04/2024

## **INDICE**

- Art. 1 – Finalità del Nido d'infanzia comunale
- Art. 2 – Organizzazione del Nido d'infanzia
- Art. 3 – Utenti
- Art. 4 – Calendario scolastico – orari di apertura
- Art. 5 – Accesso al servizio
- Art. 6 – Ammissioni - graduatorie
- Art. 7 – Rinunce e ritiri
- Art. 8 – Contribuzione da parte degli utenti
- Art. 9 – Coordinamento pedagogico
- Art. 10 – Modalità e organismi di partecipazione
- Art. 11 – Servizio mensa
- Art. 12 – Vigilanza igienico-sanitaria

## **Art. 1 – FINALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE**

1. Il Nido d'infanzia è un servizio istituito allo scopo di aiutare le famiglie che lo richiedono per favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini. Tale finalità educativa si realizza a partire dall'osservazione diretta delle esigenze dei bambini, sulla base dei risultati della ricerca scientifica sullo sviluppo evolutivo della primissima infanzia.

2. Il Nido d'infanzia vuole rispondere ai bisogni sociali dell'utenza, comprendendoli nella programmazione educativa, e assicurare ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione che favoriscano il suo sviluppo ed i primi apprendimenti. Con il presente Regolamento l'Amministrazione comunale intende valorizzare e diffondere ulteriormente le esperienze di partecipazione dei genitori alla vita del Nido.

3. In particolare, il nido in quanto servizio educativo per la prima infanzia persegue le seguenti finalità:

- Favorire il benessere e la crescita delle bambine e dei bambini frequentanti, nel rispetto dell'identità individuale di ognuno di essi, offrendo interventi ed opportunità di sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- Sostenere i genitori nell'esercizio delle loro funzioni educative e di cura, offrendo loro un contesto, esterno alla vita familiare, a cui poter affidare i loro bambini con sicurezza e tranquillità e mettendo a loro disposizione occasioni di scambio e confronto con operatori qualificati e con altri genitori;
- Supportare i genitori nella conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- Contribuire allo sviluppo della comunità locale attraverso interventi che aiutino a prevenire, rimuovere o alleviare condizioni di svantaggio psico-fisico e socio culturale;
- Promuovere e diffondere una cultura dell'infanzia radicata nel tessuto sociale, che si collega e si ispira a teorie e studi scientifici, ma si nutre e cresce con l'esperienza concreta.

4. I servizi educativi per la prima infanzia perseguono, inoltre, la più ampia integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, affinché i processi di crescita delle bambine e dei bambini si realizzino in un quadro di continuità e di coerenza, secondo orientamenti e criteri condivisi.

## **Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA**

1. La gestione del nido può essere affidata ad un soggetto esterno all'Ente.

Il personale educativo concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia.

Questa funzione si esplica attraverso:

- la programmazione e la realizzazione delle attività educative,
- la verifica degli obiettivi e dei risultati,
- l'assicurazione di cure adeguate ai bambini,
- il continuo aggiornamento professionale e culturale,
- la partecipazione ai collettivi, al comitato di gestione e alle assemblee genitori e di sezione.

2. Il Nido d'infanzia è organizzato in sezioni. Il numero delle sezioni viene stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale sulla base dei requisiti strutturali e

organizzativi richiesti dalle normative regionali in materia di servizi educativi alla prima infanzia.

3. Nel caso di bambini inseriti al Nido, certificati ai sensi della legge 104/1992, le modalità di organizzazione delle attività prevedono un educatore di sostegno, la cui presenza viene determinata nel rispetto degli accordi territoriali per l'integrazione dei bambini e delle bambine disabili.

4. Nel Nido d'infanzia prestano servizio le seguenti figure professionali:

- educatrici/educatori: responsabili delle attività educative di cura rivolte alle bambine e ai bambini, per tutto il tempo della loro presenza nel servizio;
- personale ausiliario: responsabile dell'igiene e della cura degli ambienti e della struttura; essi collaborano con il personale educativo per garantire la sicurezza ed il benessere delle bambine e dei bambini, in particolari contesti di attività ed in eventuali situazioni di necessità.

5. Al Nido d'infanzia viene assegnato un numero di operatori, per ciascun profilo professionale, definito nel rispetto della legislazione nazionale e regionale in materia e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro. Al personale viene garantito l'aggiornamento e la formazione permanente per far crescere una cultura dell'infanzia condivisa e favorire lo sviluppo delle singole e specifiche professionalità.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto degli educatori. Tale diritto viene esercitato nel rispetto dei diritti dei bambini e attraverso il confronto con il Coordinatore Pedagogico e con i genitori titolari della primaria responsabilità educativa.

6. Il personale ausiliario coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del Nido prestando la necessaria collaborazione nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini, affianca gli educatori nei momenti ludici e di cura dell'igiene personale dei bambini, provvede al guardaroba e in particolare cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del nido; provvede alla somministrazione dei pasti ed al riordino degli ambienti.

7. Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni è responsabilità di tutto il personale.

### **Art. 3 - UTENTI**

1. Il Nido d'infanzia accoglie bambini/e in età dai 9-36 mesi.

Potranno essere accolti bambini non residenti nel territorio comunale in caso di disponibilità di posti, a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti.

2. Il servizio favorisce l'inserimento dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale, documentati dai servizi competenti.

La presenza di bambini disabili può comportare assegnazione di personale aggiuntivo alla sezione.

#### **Art. 4 - CALENDARIO SCOLASTICO - ORARI D'APERTURA**

1. Il calendario scolastico è stabilito annualmente, di norma entro il mese di giugno precedente l'inizio dell'anno educativo di riferimento, tenendo conto della normativa regionale, dell'autonomia in materia degli Enti Locali, del contratto collettivo di lavoro del personale, secondo gli accordi intervenuti fra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni sindacali di categoria.

Il servizio osserverà di norma il calendario di apertura dalla prima settimana di settembre all'ultima settimana di giugno.

L'amministrazione comunale potrà valutare l'eventuale apertura nel mese di luglio in base alle richieste presentate entro i termini stabiliti dall'Ufficio scuola.

2. Di norma saranno osservati i periodi di chiusura del calendario scolastico regionale (ad esempio: vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, ricorrenze o celebrazioni) ed eventuali altri giorni di chiusura previsti dal Consiglio di Istituto per uniformare il più possibile le giornate di apertura del Nido d'infanzia con quelle della Scuola dell'Infanzia (ad esempio le giornate di ponte come il 2 novembre, ...).

3. Il Nido comunale è aperto dal lunedì al venerdì con un orario di funzionamento sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Di norma gli orari sono i seguenti:

- dalle ore 8.00 alle ore 16.30;
- l'orario di ingresso è dalle ore 8.00 alle ore 9.00,
- gli orari di uscita sono dalle ore 13.00 alle ore 13.30 e dalle ore 16.00 alle ore 16.30.

I suddetti orari potranno venire modificati con atto della Giunta Comunale senza necessità di variare il presente regolamento.

4. L'orario di apertura può essere ampliato in base alle esigenze delle famiglie e a discrezione dell'Amministrazione comunale con atto della Giunta Comunale;

5. In via eccezionale e per giustificati motivi è ammesso l'ingresso e/o l'uscita del bambino posticipato o anticipata rispetto all'orario stabilito, previ accordi tra le famiglie e gli educatori.

Nel caso in cui si proponesse una ripetitività delle richieste di ingresso posticipato e/o di uscita anticipata, il Responsabile del Servizio scuola dovrà esprimersi in merito.

6. All'uscita i bambini possono essere affidati ad adulti diversi dai genitori unicamente previa presentazione di autorizzazione scritta, debitamente sottoscritta da parte di chi esercita la potestà parentale, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 5 - ACCESSO AL SERVIZIO**

1. Per accedere al Nido d'infanzia comunale è necessario presentare specifica domanda di ammissione, secondo le modalità ed entro i termini fissati annualmente, analogamente agli altri servizi scolastici comunali.

La domanda deve essere presentata anche per i bambini che hanno frequentato il precedente anno educativo presso la struttura.

2. Possono presentare domanda i cittadini residenti nel Comune di Monghidoro, Possono presentare domanda anche i cittadini non residenti: tuttavia nel formulare la graduatoria i bambini di questi ultimi verranno inclusi dopo i figli dei cittadini residenti.

Il requisito della residenza deve essere posseduto dal bambino/a e da almeno un genitore. Limitatamente all'accesso al servizio, i bambini in affido a famiglie residenti in Monghidoro sono assimilati ai cittadini residenti; eventuali riduzioni/agevolazioni tariffarie nell'accesso ai servizi restano a carico dei rispettivi comuni di residenza.

Le domande di iscrizione al servizio pervenute entro i termini fissati, vengono inserite in una graduatoria disciplinata dal seguente art. 6 utile ai fini dell'ammissione al servizio.

3. I requisiti richiesti devono essere posseduti entro la data di scadenza della presentazione della domanda, ad esclusione della residenza: le famiglie che intendono trasferirsi nel Comune di Monghidoro, entro il 31 agosto dell'anno precedente all'anno educativo di riferimento, possono presentare la domanda di iscrizione, ma sono tenute ad autocertificare tale volontà di trasferimento. In tal caso, l'inserimento del bambino è subordinato all'acquisizione effettiva della residenza anagrafica.

4. La graduatoria provvisoria, è consultabile dagli interessati all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune.

Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria provvisoria potranno essere presentate in forma scritta al responsabile del procedimento che si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva.

5. Le domande e/o i documenti presentanti in ritardo rispetto ai termini di iscrizione verranno presi in considerazione se vi sono ancora posti disponibili.

Nel caso in cui entro lo stesso anno di iscrizione si liberino dei posti, o le domande siano inferiori ai posti a disposizione, si procederà a successivi inserimenti dei bambini in graduatoria rimasti in lista di attesa.

I bambini, una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino al momento dell'ingresso alla Scuola dell'Infanzia.

Nel caso in cui il raggiungimento dei 36 mesi avvenga oltre il 31 dicembre, ma comunque nel corso dell'anno educativo viene consentita la possibilità di frequenza sino al termine dell'anno educativo stesso.

6. Nel caso in cui vengano presentate richieste da parte di non residenti nel territorio del Comune di Monghidoro, verrà formulata una graduatoria dei non residenti, secondo gli stessi criteri indicati nel presente Regolamento per la graduatoria dei residenti.

Tale graduatoria verrà presa in considerazione solo nel caso in cui la graduatoria dei residenti sia esaurita e siano disponibili dei posti all'interno della struttura.

Le domande presentate fuori termine da nuclei residenti avranno la precedenza in graduatoria rispetto a quelle dei non residenti anche se presentate entro i termini, solo nel caso in cui le prime siano presentate antecedentemente all'approvazione della lista dei frequentanti e del relativo calendario di inserimento.

## **Art. 6 – AMMISSIONI - GRADUATORIE**



Presenza di genitore con disabilità avente certificazione di gravità o invalidità pari o superiore al 70%, certificata da una struttura pubblica, il punteggio viene attribuito per ogni genitore avente queste caratteristiche residente e convivente con il nucleo punti 20

Presenza di familiare residente e convivente con il nucleo, bisognoso di assistenza, con disabilità avente certificazione di gravità o invalidità pari o superiore al 70% certificata da una struttura pubblica, nel caso di fratelli o sorelle il punteggio raddoppia punti 10

Madre con nuova gravidanza in corso punti 5

Bambini residenti che sono rimasti in lista d'attesa nell'anno precedente punti 5

Bambini residenti che abbiano un fratello o una sorella che frequenti contemporaneamente il servizio punti 15

A parità di criteri di precedenza o di punteggio, viene data preferenza al bambino maggiore di età.

Nel caso della medesima data di nascita, si segue l'ordine di presentazione delle domande.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande e le certificazioni degli stessi, al fine dell'attribuzione dei punteggi, devono essere allegare alla domanda, così come evidenziato nel modulo di iscrizione.

Le domande di ammissione presentate oltre i termini verranno tenute in considerazione solo dopo aver esaurito la graduatoria stilata in base alle richieste pervenute nei termini.

Nel caso in cui siano ancora presenti posti disponibili, verranno accettate anche le domande presentate oltre i termini; tali domande andranno a formare una graduatoria nel caso in cui i posti disponibili siano esauriti.

Nel caso in cui vengano presentate richieste da parte di non residenti nel territorio del Comune di Monghidoro, verrà formulata una graduatoria dei non residenti, secondo gli stessi criteri sopraelencati.

Tale graduatoria verrà presa in considerazione solo nel caso in cui la graduatoria dei residenti sia esaurita e siano disponibili dei posti all'interno della struttura.

Le domande presentate fuori termine da nuclei residenti avranno la precedenza in graduatoria rispetto a quelle dei non residenti anche se presentate entro i termini, solo nel caso in cui le prime siano presentate antecedentemente all'approvazione della lista dei frequentanti e del relativo calendario di inserimento.

La residenza nel territorio comunale deve essere posseduta dal bambino.

## **Art. 7 - RINUNCE E RITIRI**

1. L'Ufficio scuola procede all'assegnazione dei posti seguendo l'ordine di graduatoria e notifica agli interessati la comunicazione del posto assegnato.

2. La famiglia deve comunicare per iscritto l'eventuale intenzione di rinunciare al posto assegnato: la rinuncia al posto assegnato comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria.

3. I bambini che, senza giustificato motivo, restino assenti per più di 30 giorni consecutivi, potranno essere cancellati dal servizio nido.

## **Art. 8 – CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI**

1. La partecipazione degli utenti alle spese di funzionamento del servizio si realizza attraverso il pagamento di una retta la cui entità e frequenza è deliberata dalla Giunta Comunale;

2. Tale retta dovrà essere corrisposta interamente indipendentemente dalla frequenza del bambino.

3. Nel caso in cui il bambino effettui un'assenza superiore a 15 giorni nell'arco del mese, calcolata nei giorni di erogazione effettiva del servizio, escludendo quindi festività o giorni nei quali per qualunque ragione il servizio non sia attivo, la quota dovuta su base mensile viene ridotta del 30%.

Per il mese di dicembre, per avere diritto alla riduzione, l'assenza nei giorni di erogazione effettiva del servizio viene proporzionalmente rideterminata "superiore a 11 giorni".

4. La retta del Nido d'infanzia è di norma di importo fisso e può essere soggetta a riduzioni od esenzioni per motivi di reddito (potranno quindi essere applicate riduzioni a seguito di presentazione di attestazione ISEE) in sede di determinazione delle tariffe.

5. Possono essere previste eventuali riduzioni, nel caso in cui frequentino contemporaneamente due o più fratelli e/o utenti certificati di cui alla L.104/92.

Tali riduzioni saranno quantificate in sede di determinazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale.

6. La Giunta Comunale in sede di determinazione delle tariffe può stabilire una differenziazione della retta a carico degli utenti residenti e non residenti nel Comune di Monghidoro.

## **Art. 9 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

1. Il Comune assicura la funzione del coordinamento del servizio tramite la figura del coordinatore pedagogico.

Tale figura deve essere dotata di laurea specifica ad indirizzo socio - pedagogico o socio - psicologico e possedere un alto livello di specializzazione nel settore.

2. Il coordinamento pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia, all'interno del sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo, e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale, e concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia.

3. Il coordinatore pedagogico svolge, altresì, compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio e documentazione delle

esperienze, di sperimentazione dei servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

## **Art. 10 - MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Gestore a cui è affidato il servizio Nido d'infanzia dovrà fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatore, affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia, dovrà consentire la presenza di un genitore presso le strutture per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza della figura di riferimento, dovrà organizzare incontri periodici per discutere le tematiche riguardanti il gruppo dei pari che di volta in volta si riterranno maggiormente significative, dovrà promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali dei servizi e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati.

2. Il Nido d'infanzia persegue i propri fini educativi e sociali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti istituzionali.

3. La partecipazione si realizza mediante:

a) IL COLLETTIVO

d) IL COMITATO DI GESTIONE.

### **a) IL COLLETTIVO:**

Il Collettivo è composto da tutto il personale (educatrici, collaboratori scolastici, ...) del Nido d'infanzia che opera collegialmente per il buon andamento delle attività con la presenza del coordinatore pedagogico.

Il coordinatore pedagogico definisce l'ordine del giorno e, sulla base degli argomenti trattati, valuta la necessità di invitare il personale ausiliario ed eventuali persone esterne.

Nell'ambito degli orientamenti definiti dall'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle indicazioni emerse nell'ambito degli organi della gestione sociale, il Collettivo elabora il progetto educativo annuale e/o pluriennale.

Di norma il collettivo:

- elabora e presenta il progetto educativo al Comitato di Gestione entro i primi due mesi dall'inizio delle attività del Nido, compatibilmente con l'avvenuto inserimento dei nuovi iscritti;

- ricerca uno stretto e costante legame collaborativo con le famiglie al fine di individuare e concordare le forme più idonee per l'inserimento del bambino/a nell'ambito del Nido d'infanzia;

- promuove e/o partecipa ad incontri con gli specialisti dell'A.U.S.L., in particolare quella di competenza, per concordare le necessarie attività di prevenzione sanitaria e gli interventi necessari al positivo inserimento dei bambini con deficit e di quelli con problematiche di tipo sociale ed affettivo;

- verifica periodicamente l'andamento del progetto educativo sulla base di indicatori individuati nel medesimo progetto ed i problemi di carattere organizzativo inerenti il funzionamento del Nido d'infanzia;

- si confronta rispetto alle proposte di formazione e/o aggiornamento che, tramite il Coordinatore pedagogico, verranno proposte al Responsabile del servizio il quale valuterà le esigenze e le ipotesi formulate;

Il Collettivo si riunisce secondo la cadenza definita dal coordinatore pedagogico, sentito il parere del Collettivo, distribuendo opportunamente il monte ore destinato ad attività educative senza la presenza dei bambini/e.

#### **b) IL COMITATO DI GESTIONE:**

Il Comitato di Gestione è l'organismo di programmazione della gestione sociale del Nido d'infanzia.

Il Comitato di gestione è composto:

- da uno o più referenti incaricati dell'Amministrazione Comunale;
- dal coordinatore pedagogico;
- da un referente del Gestore del servizio Nido;
- dal personale addetto al servizio;
- da tre rappresentanti dei genitori.

I compiti del Comitato di Gestione sono di norma:

- valutare la rispondenza tra il presente regolamento e quanto viene realizzato e deciso dal Collettivo in sede di programmazione;
- collaborare alla realizzazione operativa delle decisioni adottate dal Collettivo;
- segnalare eventuali problemi di carattere organizzativo che possono essere di ostacolo allo sviluppo della personalità del bambino;
- collaborare nell'acquisto del materiale didattico;
- collaborare con il Collettivo nella definizione dei programmi e/o progetti e promuovere iniziative finalizzate a valorizzare la cultura dell'infanzia;
- esprimere parere consultivo non vincolante sulla formulazione e/o modifica del regolamento del Nido d'infanzia.

4. All'inizio di ogni anno educativo viene convocato il primo Comitato di gestione allargato a tutti i genitori per elegerne i rappresentanti.

Il Comitato di gestione è convocato e coordinato da un incaricato del gestore del servizio Nido d'infanzia che ne verbalizza i contenuti.

Il verbale di ciascuna riunione verrà esposto entro sette giorni nella bacheca del Nido.

Il Comitato di Gestione ha facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di invitare uno o più esterni a partecipare alle riunioni.

Alle riunioni potrà partecipare l'Assessore comunale competente.

### **Art. 11 – SERVIZIO MENSA**

1. Il Comune garantisce al Nido d'infanzia un servizio mensa che fornisce ai bambini/e pasti completi preparati da personale qualificato, in base alle tabelle dietetiche validate dall'Azienda U.S.L. di competenza.

2. Nel caso in cui il bambino/a necessiti di una dieta alimentare specifica, la famiglia dovrà presentare all'ufficio comunale competente apposita richiesta scritta debitamente documentata.

3. La dieta verrà somministrata seguendo le indicazioni della ASL competente.

### **Art. 12 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA**

1. La competenza in materia igienico-sanitaria è affidata all'Azienda Sanitaria Locale, che svolge le seguenti funzioni:

- vigila sulle tabelle dietetiche dei menù e sull'applicazione delle diete personalizzate; vigila sul rispetto delle norme igieniche all'interno del nido;
- dà disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia e sull'eventuale somministrazione di medicinali all'interno del nido per i bambini che ne abbiano necessità;
- collabora con l'Amministrazione Comunale all'inserimento dei bambini disabili e con disagio psicofisico o sociale.

2. Per motivi igienici, l'accesso ai servizi sarà consentito previa verifica della regolarità delle vaccinazioni previste dalla legge in relazione all'età dei frequentanti.

I genitori o gli esercenti la potestà parentale, con la sottoscrizione della richiesta di iscrizione al servizio, si impegnano a rispettare per sé e per i propri figli tutte le norme igienico - sanitarie fissate per la frequenza di comunità infantili astenendosi dal far frequentare i bambini nel momento in cui gli stessi si trovino in periodo di carenza per malattia.

All'atto dell'iscrizione verranno fornite alle famiglie le prescrizioni igienico sanitarie fissate dall'Azienda U.S.L.

3. La deliberata trasgressione dalle suddette norme comporterà la facoltà per l'Amministrazione comunale di determinare la decadenza dal diritto di frequenza al Nido d'infanzia.

### **Art. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 adottato il 27/04/2016, il Gestore del servizio nido ha funzioni e gli obblighi del Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso.

I soggetti che a qualunque titolo operano per conto del Gestore sono qualificati "incaricati del trattamento" dei dati personali.

2. Il Gestore deve essere a conoscenza degli obblighi previsti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 adottato il 27/04/2016, deve rispettarli e vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

3. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati (General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 adottato il 27/04/2016, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità del Gestore.