

# Comune di Garniga Terme

Provincia di Trento



## **REGOLAMENTO COMUNALE A SOSTEGNO DEL SERVIZIO DI NIDO FAMILIARE –TAGESMÜTTER**

Approvato con deliberazione n. 14 del Consiglio comunale di data 28 luglio 2023

## **Art. 1 Finalità**

1. Il Comune di Garniga Terme riconosce, sostiene e promuove il servizio nido familiare - tagesmütter erogato dagli organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi operanti sul territorio provinciale, così come previsto all'articolo 7, lett. b) della legge provinciale 12 marzo 2002, nr. 4 "*Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia*" e ss.mm., di seguito denominata "legge provinciale", al fine di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e ai bisogni delle bambine e dei bambini, quale servizio complementare al nido d'infanzia.

## **Art. 2 Destinatari del sostegno economico**

1. Per la fruizione del servizio nido familiare - tagesmütter è riconosciuto alle famiglie residenti a Garniga Terme, che non fruiscono del nido d'infanzia, l'accesso ad un sostegno economico.
2. Il sostegno alla famiglia che usufruisce del servizio di nido familiare – tagesmütter, avviene indirettamente, ossia erogando un contributo agli organismi della cooperazione sociale titolari del servizio medesimo, che vada ad abbattere i costi sostenuti dalla famiglia stessa.
3. Il sostegno è rivolto alle famiglie residenti nel territorio del Comune di Garniga Terme i cui bambini fruiscono, anche al di fuori del territorio comunale, del servizio di nido familiare - tagesmütter, di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni o che, al compimento del terzo anno di età, non possano accedere alla frequenza della scuola per l'infanzia di riferimento.
4. Allo scopo di differenziare la partecipazione economica delle famiglie alle spese di gestione del servizio nido familiare - tagesmütter, in relazione alle rispettive condizioni socio economiche e in base ai criteri di equità e di tutela delle fasce sociali meno abbienti, il Comune riconosce alla famiglia, a fronte di ciascuna ora di servizio effettivamente usufruita agli utenti un sostegno economico nel limite massimo, per ciascun bambino, di 100 ore mensili.
5. Tale limite orario potrà essere ridotto o aumentato, con delibera della Giunta comunale, in rapporto alle disponibilità finanziarie stanziare in ciascun anno ed al numero dei soggetti che utilizzano il servizio. La riduzione del limite orario avrà effetto dal mese successivo a quello in cui viene comunicata al soggetto gestore del servizio.
6. Tale limite orario potrà essere ridotto inoltre in rapporto alle disponibilità finanziarie stanziare in ciascun anno ed al numero dei soggetti che utilizzano il servizio. La riduzione del limite orario avrà effetto dal mese successivo a quello in cui viene comunicata al soggetto gestore del servizio.
7. Con riferimento ai bambini frequentanti il servizio pubblico di nido d'infanzia, il contributo può essere concesso limitatamente ai periodi di chiusura del servizio di asilo nido.

## **Art. 3 Modalità di calcolo del sostegno economico alle famiglie**

1. Il Comune di Garniga Terme determina il contributo orario secondo le modalità previste dal presente articolo allo scopo di differenziare, ai sensi dell'art. 10, lettera f) della legge provinciale, la partecipazione economica delle famiglie alle spese per la fruizione del servizio in relazione alle condizioni socio-economiche delle medesime.
2. L'ammontare del sostegno, determinato in rapporto al coefficiente della condizione economica familiare risultante dall'applicazione dell'Indicatore della Condizione Economico Familiare ICEF riferito all'ultimo anno fiscale, viene stabilito annualmente dalla Giunta comunale con apposito provvedimento.

3. Il contributo non può superare la spesa effettivamente sostenuta dalla famiglia ed è concesso con riferimento alle ore fruite. Il contributo è concesso anche per le ore non fruite e comunque pagate dalla famiglia in caso di assenza per malattia.
4. In presenza di condizioni familiari particolarmente disagiate e opportunamente documentate, il Comune si riserva di adeguare il contributo concesso.
5. Il contributo orario applicato alle famiglie che non chiedono le agevolazioni tramite ICEF o che non hanno diritto a tali agevolazioni è pari ad euro 4,50/ora.
6. In base al valore ICEF determinato, la Giunta comunale annualmente stabilisce il contributo orario maggiorato nella misura minima e massima.
7. Il contributo minimo orario si applica nel caso di coefficiente della condizione economica familiare uguale o superiore a 0,33. Il contributo massimo orario si applica nel caso di coefficiente della condizione economica familiare uguale o inferiore a 0,13.
8. All'interno del range di riferimento 0,13 – 0,33 viene proporzionalmente calcolato, secondo il metodo utilizzato dall'ICEF, il contributo orario sulla base dello specifico indice ICEF del nucleo familiare, con arrotondamento ad euro 0,10.
9. Il contributo viene concesso per la durata massima dell'anno educativo, con la possibilità di rinnovo tramite presentazione di apposita richiesta al competente ufficio comunale. Nei casi in cui le famiglie comunichino nel corso dell'anno una variazione dell'indicatore ICEF applicato, l'eventuale nuovo contributo verrà applicato dal primo del mese successivo a quello della domanda di aggiornamento.

#### **Art. 4**

#### **Sostegno in favore di bambini disabili**

1. In riferimento ai bambini portatori di handicap fisico, psichico, sensoriale, valutato e certificato dalla competente commissione provinciale di cui alla vigente normativa provinciale, il Comune di Garniga Terme nell'erogazione del contributo può derogare ai requisiti di cui all'articolo 2, escluso quello della residenza nel comune e aumentare il contributo orario, calcolato sulla base delle disposizioni di cui all'articolo precedente, fino alla piena copertura della spesa.

#### **Art. 5**

#### **Presentazione e ammissione delle domande di sussidio**

1. Ai fini dell'ammissione ai benefici di cui al precedente articolo, almeno un mese prima dell'inizio del servizio dovrà essere trasmessa ai competenti uffici comunali, secondo il modello allegato - domanda sottoscritta dalla famiglia. Alla richiesta dovrà essere allegata una dichiarazione di accettazione da parte dell'ente gestore e la documentazione dalla quale risulti l'Indicatore della Condizione Economica Familiare - ICEF del proprio nucleo familiare – che dovrà essere richiesto ad un ente accreditato dalla Provincia autonoma di Trento. Nella domanda dovrà essere indicato il periodo in cui si necessita del servizio, il presumibile monte ore mensile ed eventuali altre indicazioni richieste dagli uffici comunali e l'organismo della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativo presso il quale intende utilizzare il servizio.  
Alla stessa domanda dovrà essere allegata l'attestazione dell'ICEF del proprio nucleo familiare ottenibile a partire dal 1° settembre di ogni anno presso gli sportelli dei CAF convenzionati, nonché fornire tutti gli elementi necessari alla valutazione della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 2, del presente regolamento.
2. Il Comune di Garniga Terme provvede alla valutazione delle domande e all'approvazione di una eventuale graduatoria sulla base del valore ICEF di ciascuna famiglia. L'ammissione al contributo seguirà l'ordine di presentazione delle domande sino all'esaurimento dello stanziamento previsto in bilancio.

3. L'ammissione al sostegno è definita con provvedimento del responsabile del procedimento. Il Comune provvederà alla valutazione delle domande impegnando successivamente la relativa spesa sui fondi disponibili.

#### **Art. 6** **Liquidazione del contributo**

1. Il contributo è liquidato mensilmente al soggetto gestore dietro presentazione di fattura emessa ogni fine mese e idonea documentazione dei servizi forniti (elenco dei bambini fruitori del servizio e copia della documentazione fiscale intestata alle famiglie per le ore fruite).
2. Il soggetto gestore addebita alla famiglia il costo orario in vigore, al netto del contributo orario concesso dal Comune di Garniga Terme e eventuale contributo provinciale e/o statale.
3. Ai fini di garantire la trasparenza delle tariffe praticate, le organizzazioni della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrative presso le quali le famiglie residenti sul territorio del Comune di Garniga Terme usufruiscono del servizio di nido familiare-servizio Tagesmütter, sono tenute a fornire annualmente al Comune di Garniga Terme copia del tariffario in vigore cui, nei limiti della massima tariffa, salvo motivati casi specifici, sono tenute ad attenersi.

#### **Art. 7** **Forme organizzative di gestione dei servizi socio-educativi**

1. Ai sensi dell'art. 7 della L.P. nr. 4/2002 e ss.mm., il Comune può gestire il servizio di nido d'infanzia ed i servizi integrativi direttamente in economia o mediante affidamento ad organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi sulla base di quanto indicato negli strumenti di programmazione comunale.
2. L'affidamento ad organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi è effettuato con adeguate procedure concorrenziali, nel rispetto della normativa vigente, sulla base di disciplinari nei quali sono definiti i requisiti organizzativi e di funzionamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme provinciali di settore vigenti, dalla carta dei servizi e dagli atti di indirizzo dell'amministrazione comunale.
3. Sul territorio comunale possono altresì operare strutture istituite e gestite da altri soggetti accreditati, che il Comune può sostenere tramite finanziamento diretto o indirettamente, anche attraverso l'intervento a favore dei singoli nuclei familiari.
4. I servizi socio-educativi per la prima infanzia possono confluire tramite forme di gestione congiunta in un sistema più ampio e articolato che prevede l'integrazione con la scuola dell'infanzia, tenendo conto dei più moderni sviluppi scientifici in materia pedagogico-educativa, della psicologia, degli indirizzi e delle finalità assunti e fatti propri dall'ordinamento giuridico vigente.

#### **Art. 8** **Il servizio nido familiare – tagesmütter**

1. Tale servizio assicura risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie ed ai bisogni delle bambine e dei bambini attraverso soluzioni diversificate sul piano strutturale e organizzativo, fornendo un servizio stabile e continuato, affidato a personale qualificato, in collegamento con i soggetti accreditati in base alla vigente normativa.
2. Il servizio nido familiare - tagesmütter è inteso quale servizio complementare, non sostitutivo, del nido d'infanzia e può essere gestito da organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi operanti sul territorio comunale ed in possesso dei requisiti previsti dall'art. 8 della legge provinciale 12 marzo 2002, nr. 4 e relative disposizioni attuative.

3. Il sostegno agli organismi di cui al precedente comma avviene direttamente, mediante erogazione di apposito finanziamento ai soggetti gestori del servizio, finalizzato all'abbattimento dei costi sostenuti dalle famiglie che usufruiscono del servizio di "nido familiare – servizio tagesmütter", sulla base delle condizioni familiari ed economico-patrimoniali del richiedente, a seguito di presentazione di specifica domanda.
4. Il servizio può prevedere modalità di funzionamento diversificate rispetto ai tempi di apertura (part-time) ed all'orario (con orario prolungato), sulla base di progetti pedagogici specifici e organizzati secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla normativa provinciale e dai regolamenti di attuazione, garantendo in ogni caso i servizi di mensa e di riposo.

### **Art. 9**

#### **Funzionamento ed organizzazione**

1. La permanenza massima di uno stesso bambino presso i servizi socio-educativi per la prima infanzia non può superare giornalmente le nove ore complessive.
2. I servizi socio-educativi per la prima infanzia hanno sede in strutture adeguate e vanno preferibilmente ubicati in località aperte e pianeggianti, in prossimità di zone destinate a verde pubblico, soleggiate, lontane da fonti di inquinamento, facilmente accessibili agli utenti e agevolmente collegate con altri servizi educativi e sociali al fine di favorire processi di integrazione e continuità.
3. Tutti gli spazi, interni ed esterni, del nido d'infanzia e dei servizi complementari ed integrativi devono possedere le previste certificazioni di abitabilità e/o agibilità, e mantenere nel tempo caratteristiche strutturali, impiantistiche, di arredo e riferite ai giochi e al materiale didattico, tali da tutelare e promuovere la salute ed il benessere delle bambine e dei bambini e del personale. Devono essere, inoltre, organizzati secondo gli standard dimensionali e le diverse funzioni svolte dai servizi, prescritti dalla normativa vigente.
4. Relativamente alle caratteristiche ambientali, quali condizioni di illuminazione, acustiche, di abitabilità, barriere architettoniche, sicurezza e condizioni igieniche, la struttura deve essere conforme alla normativa vigente.
5. Il personale addetto ai servizi socio-educativi per la prima infanzia deve possedere i requisiti di accesso previsti dalla normativa provinciale vigente.
6. Il personale dei servizi socio-educativi per la prima infanzia è tenuto ad adottare un comportamento ed un abbigliamento decoroso in considerazione della particolare delicatezza della funzione svolta e della particolare sensibilità dell'utenza del servizio.

### **Art. 10**

#### **Calendario e orario di apertura del servizio nido familiare - tagesmütter**

1. Il servizio di nido familiare - tagesmütter è erogato per 11 mesi, indicativamente, da inizio settembre a fine luglio. L'anno educativo non può avere durata inferiore alle 46 settimane, con attività per almeno cinque giorni la settimana.
2. L'orario di apertura non può essere inferiore a sei ore giornaliere. Il nido familiare è aperto indicativamente nella fascia oraria dalle ore otto e trenta alle sedici, dal lunedì al venerdì.
3. L'Amministrazione si riserva di attivare il servizio di anticipo e/o di posticipo il cui costo a carico delle famiglie è quantificato all'interno del piano tariffario.

**Art. 11**  
**Gruppo degli operatori del servizio nido familiare - tagesmütter**

1. La tagesmütter, la coordinatrice o il coordinatore, ed eventuali addette e addetti alle funzioni ausiliarie e alla cucina costituiscono il gruppo di lavoro, che opera unitariamente per la concreta attuazione delle finalità di cui all'art. 1 del presente Regolamento.
2. A tal fine, il personale concorre, secondo le rispettive competenze, all'elaborazione ed all'aggiornamento del progetto educativo del servizio, che deve prevedere i necessari momenti di incontro con le famiglie delle bambine e dei bambini iscritti.
3. Le tagesmütter o eventuali addetti con funzioni ausiliarie, in relazione all'orario di apertura dei servizi, al numero delle bambine e dei bambini e alle esigenze organizzative si occuperanno del servizio di mensa, della pulizia ed il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.

**Art. 12**  
**Coordinamento pedagogico**

1. Il gestore garantisce la presenza di una coordinatrice o di un coordinatore pedagogico a supporto dei servizi socio-educativi per la prima infanzia, dotato di professionalità con competenze psicopedagogiche.
2. La coordinatrice o il coordinatore pedagogico ha come compiti principali quelli di elaborare l'indirizzo e la programmazione pedagogici ed educativi del servizio, concorrendo alla sua progettazione ed attuazione; garantire la continuità educativa del nido familiare; sostenere, promuovere e valorizzare le competenze del personale educativo; pianificare momenti di verifica e valutazione.

**Art. 13**  
**Organizzazione del servizio nido familiare - tagesmütter**

1. Il calendario d'uso è concordato e formalizzato dal gestore con le famiglie utenti.
2. La tagesmütter, sulla base di uno specifico progetto educativo che deve prevedere adeguati momenti di incontro con le famiglie utenti e che risulta elaborato in stretta collaborazione con il proprio ente di riferimento, accreditato ed iscritto all'albo provinciale, non può accogliere contemporaneamente più di cinque bambini, compresi i propri figli, se presenti durante l'orario di apertura del servizio e se di età inferiore ai tredici anni.
3. La tagesmütter non può accudire più di tre bambini contemporaneamente se tutti i bambini accolti non hanno ancora compiuto i nove mesi.
4. Ogni bambino è affidato ad un'unica tagesmütter, individuata nominalmente. Il gruppo dei bambini a lei affidato è, per quanto possibile, stabile nel tempo.
5. In presenza di bambine o bambini diversamente abili, o che si trovano in situazioni di particolare svantaggio socio-culturale, il numero dei bambini affidato ad un'unica tagesmütter è ridotto in modo da garantire il necessario supporto all'handicap.
6. In caso di malattia o di assenza della tagesmütter, il servizio deve essere comunque garantito.

**Art. 14**  
**Impegni del soggetto erogatore del servizio**

1. Le attività che gli organismi di cui all'art. 8 L.P. nr. 4/2002 si impegnano a realizzare nell'ambito del servizio nido familiare - tagesmütter sono:
  - a) erogare il servizio secondo l'esperienza della tagesmütter ed il rispetto di quanto previsto dalla L.P. 4/2002;

- b) garantire supporto tecnico-pedagogico alla singola tagesmütter per l'elaborazione del progetto educativo del servizio;
- c) effettuare periodiche verifiche delle modalità gestionali utilizzate nello svolgimento del servizio e delle condizioni di igiene e sicurezza delle abitazioni delle tagesmütter;
- d) svolgere colloqui con i genitori utenti sia per riferire l'andamento del servizio che per monitorare il grado di soddisfazione degli utenti, anche mediante somministrazione periodica di questionari di customer satisfaction;
- e) promuovere e realizzare attività volte a favorire la partecipazione delle famiglie dei bambini utenti alle scelte educative del servizio quali, ad esempio:
  - colloqui individuali da realizzare prima dell'attivazione del servizio e successivamente ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità;
  - iniziative che favoriscano la socializzazione ed il confronto fra i diversi soggetti ed utenti del servizio creando una rete a sostegno delle famiglie; - incontri su specifiche tematiche educative a supporto della genitorialità;
- f) presentare relazioni annuali sull'andamento del servizio da consegnare al Comune, contenenti sia dati relativi all'utenza che modalità con cui l'ente gestore ha realizzato i controlli e programmato le attività;
- g) depositare, annualmente, il piano tariffario in vigore oltre ad una relazione relativa ai costi di gestione del servizio realizzato;
- h) comunicare tempestivamente all'ufficio comunale competente eventuali variazioni rispetto alle condizioni riportate nel nulla osta.

#### **Art. 15**

#### **Responsabilità del Comune di Garniga Terme**

1. Il Comune di Garniga Terme è esonerato da ogni responsabilità in relazione all'erogazione del servizio da parte dei soggetti di cui all'articolo 1.
2. Il Comune di Garniga Terme, ai sensi dell'art. 10, lett. d) della legge provinciale, effettua, almeno una volta all'anno, controlli periodici sul possesso dei requisiti richiesti dalla legge provinciale da parte dei soggetti di cui all'articolo 1, nonché ogni altra verifica, sia nei confronti della famiglia che del soggetto erogatore del servizio, ritenuta necessaria al fine della corretta applicazione del presente regolamento, con particolare riferimento al rispetto dei criteri per la concessione e la quantificazione del contributo.
3. Il Comune promuove momenti di ascolto e confronto con le famiglie utenti del servizio e con gli enti gestori, finalizzati alla valutazione e al miglioramento della qualità del servizio offerto.

#### **Art. 16**

#### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non specificatamente e diversamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le norme provinciali in materia.

#### **Art. 17**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a partire dall'anno educativo 2023/2024.

## MODELLO DI DOMANDA DI CONTRIBUTO PER SERVIZIO TAGESMÜTTER

AL COMUNE  
DI GARNIGA TERME

### Domanda di contributo per servizio nido familiare tagesmütter.

*Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m. consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.,*

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(cognome e nome)

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

(luogo) e (provincia o stato estero)

(data)

Cod. Fisc.: \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

tel. n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### **c h i e d o**

di poter beneficiare del contributo di cui al regolamento del Comune di Garniga Terme approvato con deliberazione n. \_\_\_\_\_ per il seguente figlio ( o soggetto di cui si ha la legale rappresentanza):

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

- soggetto portatore di handicap fisico, psichico, sensoriale, valutato e certificato dalla competente commissione provinciale di cui alla vigente normativa provinciale,
- di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni

oppure

- che non ha acquisito la possibilità effettiva di frequentare la scuola dell'infanzia di riferimento pur avendone fatto domanda (indicare la causa o allegare la dichiarazione della scuola dell'infanzia)

### **d i c h i a r o**

- che utilizzerò un servizio di "nido familiare-servizio tagesmütter" erogato da organismo di cui all'art. 2 del succitato regolamento del **Comune di Garniga Terme** (l'elenco aggiornato di tali soggetti è depositato presso gli uffici comunali),

ovvero

- che usufruirò del servizio “nido familiare-servizio tagesmütter” per un numero di \_\_\_\_\_ ore mensili, nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;
- che il bambino non fruisce di altri servizi per l’infanzia comunali da 0 a 3 anni;
- che il bambino fruisce del servizio pubblico locale di nido d’infanzia e che si richiede il contributo per le ore frequentate limitatamente ai periodi di chiusura del servizio di asilo nido;
- di essere a conoscenza che la mancata presentazione dell’indicatore ICEF comporterà, automaticamente, la determinazione del contributo minimo previsto;
- di essere a conoscenza che in caso di inosservanza di una delle condizioni di cui ai precedenti punti non sarà erogato il contributo comunale,

#### ALLEGRO

- l’ICEF del proprio nucleo familiare in corso di validità presso i Centri di consulenza fiscale accreditati, predisposta in applicazione delle disposizioni provinciali ICEF relative ai servizi prima infanzia;
- eventuale dichiarazione della scuola dell’Infanzia;
- copia documento di identità in corso di validità qualora la firma non sia apposta in presenza del funzionario ricevente la domanda.

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

## **Informativa ex art. 13 D.Lgs. 196/2003**

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: assunzione di elementi necessari per il giudizio di ammissibilità del genitore utente del contributo; invio comunicazioni al soggetto richiedente;
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale /informatico;
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'espletamento del servizio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di ammissione al contributo.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, che secondo le norme sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché al soggetto che sono titolari del diritto di accesso;
5. Il titolare del trattamento è il Comune di Garniga Terme;
6. Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario comunale.
7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

### Decreto Legislativo n. 196/2003 art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.