

**PATTO DI RESPONSABILITÀ  
TRA IL COMUNE-SERVIZIO CULTURA  
E GLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA E DELLE LUDOTECHE**  
Per le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali  
volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19

Il sottoscritto **GIAN FRANCO FONTANESI**, Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Montechiarugolo con sede legale in piazza Rivasi 3,

**E**

Il/la signor/a \_\_\_\_\_, in qualità  utente del Servizio Cultura/Biblioteca, (codice utente n° \_\_\_\_\_)

genitore (o titolare della responsabilità genitoriale) di \_\_\_\_\_, (codice utente n° \_\_\_\_\_),

entrambi consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,

**SOTTOSCRIVONO IL PRESENTE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ CON CUI DICHIARANO  
QUANTO SEGUE**

**PER L'UTENTE/GENITORE (O TITOLARE DI RESPONSABILITÀ GENITORIALE):**

- 1) di essere a conoscenza delle **misure di contenimento** del contagio vigenti alla data odierna;
- 2) che il sottoscrittore del patto e il minore di cui si ha la responsabilità o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della **quarantena** ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- 3) di impegnarsi a **non accedere** al servizio in caso di presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) oppure in presenza di altri sintomi compatibili con il COVID-19 e di **informare** tempestivamente il pediatra e il Servizio Cultura della comparsa dei sintomi o febbre;
- 4) di essere consapevole ed accettare che il sottoscrittore del patto e il minore di cui si ha la responsabilità possa essere sottoposto a **misurazione** della febbre con termometro senza contatto prima dell'accesso ai locali della Biblioteca o delle Ludoteche e che, in caso di febbre uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi compatibili con COVID-19, non potrà essere ammesso/a;
- 5) di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia compatibile con COVID-19, di **essere allontanato** dagli operatori del Servizio Cultura;
- 6) di essere consapevole che il sottoscrittore del patto e il minore di cui si ha la responsabilità dovrà **rispettare** le indicazioni igienico-sanitarie all'interno dei locali della Biblioteca e delle Ludoteche;
- 7) di essere adeguatamente **informato/a** dagli operatori del Servizio Cultura di tutte le disposizioni organizzative e igienico-sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19 ed in particolare delle disposizioni per l'accesso, la permanenza e l'uscita dai locali della Biblioteca e delle Ludoteche;
- 8) di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che non si trascorrono all'interno dei locali della Biblioteca e delle Ludoteche, comportamenti di **massima precauzione** circa il rischio di contagio;
- 9) di impegnarsi a **comunicare tempestivamente** eventuali variazioni a quanto dichiarato con il presente modulo;
- 10) di impegnarsi a **comunicare tempestivamente** al Servizio Cultura se dovesse essere accertato un contagio da COVID-19 da parte del sottoscrittore del patto o del minore di cui si ha la responsabilità entro 15 giorni dall'ultimo accesso ai locali della Biblioteca e delle Ludoteche.

**PER IL SERVIZIO CULTURA**

- 1) di aver fornito, contestualmente all'iscrizione, **puntuale informazione** rispetto ad ogni disposizione organizzativa e igienico-sanitaria adottata per contenere la diffusione del contagio da COVID-19 e di impegnarsi a **comunicare tempestivamente** eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- 2) che per lo svolgimento del servizio si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle **vigenti normative** in materia, in particolare sulle procedure igienico-sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico-sanitaria

e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19;

- 3) di impegnarsi ad adottare tutte le prescrizioni igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il **distanziamento**;
- 4) di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di **acclarata infezione** da COVID-19 da parte di un utente frequentante la Biblioteca o le Ludoteche, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede. Dal punto di vista giuridico non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle norme relative al contenimento della diffusione del contagio del COVID-19.

---

(luogo e data)

**utente / genitore**  
**(o titolare della responsabilità genitoriale)**

**Il responsabile del Settore Servizi alla Persona**  
**Gian Franco Fontanesi**

Firma autografa a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.L. 39/1993

---

## INFORMATIVA SULLA PRIVACY

per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati, anche noto come GDPR (General Data Protection Regulation) approvato con Regolamento UE 2016/679

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art.13 Regolamento generale sulla protezione dei dati, anche noto come GDPR (General Data Protection Regulation) approvato con Regolamento UE 2016/679, il Comune di Montechiarugolo (PR), in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Montechiarugolo (PR), con sede in Piazza Rivasi 3 - 43022 Montechiarugolo (PR)

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n.10, al Comune di Montechiarugolo (PR), Servizio Scuola, Piazza Rivasi 3 - 43022 Montechiarugolo (PR), e-mail [biblioteca@comune.montechiarugolo.pr.it](mailto:biblioteca@comune.montechiarugolo.pr.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Montechiarugolo ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società My Way S.r.l. di Vernasca (PC) E-mail: [info@mywaysec.com](mailto:info@mywaysec.com). P.e.c. [myway@pec-imprese.com](mailto:myway@pec-imprese.com)

### 4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Montechiarugolo può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte del Comune istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Montechiarugolo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento, non necessita del Suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) erogazione di servizi educativi, scolastici ed extrascolastici a minori di cui la S.V. ha la potestà genitoriale o esercita l'affido familiare
- b) erogazione di servizi bibliotecari, ludotecari, culturali.

### 7. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione, tranne che nei casi assolutamente necessari esclusivamente per l'erogazione del servizio di cui trattasi.

### 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### 9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

### 10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- a) di accesso ai dati personali;
- b) di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- c) di opporsi al trattamento, consapevole che ciò rende impossibile l'erogazione del servizio prescelto;
- d) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

### 11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di erogare i servizi sopra citati al punto 6.