



COMUNE DI PIACENZA  
SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

## SCHEDE COLLOQUIO FAMIGLIA

Cognome ..... Nome.....  
nato/a a .....Prov. (.....), il .....  
codice fiscale .....  
residente nel comune di Piacenza Prov. (PC) Via/Piazza .....  
..... n° ..... C.A.P. ....  
domicilio (se diverso dalla residenza).....  
Recapiti telefonici: fisso.....cellulare .....  
e-mail .....

NUMERO TOTALE COMPONENTI FAMIGLIA: .....

NUMERO DI BAMBINI PRESENTI: .....

NUMERO ED ETÀ DEI BAMBINI A CUI È RIVOLTA LA RICERCA DI *BABY SITTER*:

.....

PRESENZA DI ANIMALI IN CASA:     SI     NO

Se sì, specificare: .....

## RICHIESTA DISPONIBILITÀ

- Baby Sitting* occasionale (specificare barrando le caselle interessate):  
     Serate  
     Imprevisti  
     Festività, occasioni, matrimoni, ecc.  
     Weekend  
     Settimana di vacanze  
     Altro: .....
- Baby Sitting* fisso *part-time* (specificare barrando le caselle interessate):  
     Prescuola  
     Doposcuola  
     Sabati mattina  
     Aiuto bagnetto/cena  
     Altro: .....
- Baby Sitting* fisso *full-time*



**SELEZIONARE FASCIA ORARIA**

	LUN.	MAR.	MER.	GIO.	VEN.	SAB.	DOM.
PRESCUOLA	<input type="checkbox"/>						
MATTINA	<input type="checkbox"/>						
PRANZO	<input type="checkbox"/>						
POMERIGGIO	<input type="checkbox"/>						
DOPOSCUOLA	<input type="checkbox"/>						
SERATA	<input type="checkbox"/>						
NOTTE	<input type="checkbox"/>						

Necessità durante le vacanze scolastiche

**Note o specifiche esigenze orarie:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**PARTICOLARI ESIGENZE**

(ES: animali, allergie, trasporto, disabilità, attività extra, persona automunita, ecc.....)

Letto, approvato e sottoscritto

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

**Allegati alla presente (da sottoscrivere per presa visione e accettazione):**

1. **Informativa privacy**
2. **Codice Deontologico Baby Sitter**



COMUNE DI PIACENZA  
SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

**INFORMATIVA PRIVACY**  
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

art. 13 Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679/UE

**1. Titolare del Trattamento:** Titolare del Trattamento del Comune di Piacenza, con sede in Piacenza, Piazza Cavalli, 2, è il Sindaco legale rappresentante *pro tempore*, che con il presente atto La informa sull'utilizzazione dei Suoi dati personali e sui Suoi diritti.

**2. Responsabile della Protezione dei Dati (<<RPD>>):** con provvedimento sindacale prot. n. 50221 del 9 maggio 2018, il Comune di Piacenza ha nominato come <<RPD>> l'Avv. Elena Vezzulli, contattabile - per questioni inerenti il trattamento dei Suoi dati - ai seguenti recapiti:  
Avvocatura Comunale - Piazza Cavalli, 2 - 29121 Piacenza  
tel. 0523/492005 - email: [elena.vezzulli@comune.piacenza.it](mailto:elena.vezzulli@comune.piacenza.it)

**3. Responsabile del Trattamento dei dati:** Il Sindaco ha nominato come <<Responsabile del Trattamento dei dati>> oggetto del presente trattamento il Dirigente incaricato per il Servizio Servizi Sociali cui Lei ha conferito i Suoi dati personali.

**4. Finalità e base giuridica del trattamento:** i dati personali che La riguardano, che il Comune di Piacenza deve acquisire o già detiene, sono trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei pubblici poteri propri del Titolare del Trattamento, che trova il proprio fondamento giuridico in obblighi previsti da leggi, regolamenti, normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità legittimate dalla legge. Il trattamento dei dati sopra indicati è obbligatorio per lo svolgimento delle attività istituzionali e per il perseguimento delle finalità proprie del Titolare del Trattamento. L'eventuale rifiuto al trattamento dei dati deve essere contemperato con gli interessi pubblici per i quali sono richiesti. Nei servizi pubblici a domanda dell'interessato, l'eventuale rifiuto al trattamento comporta l'impossibilità di accesso al servizio.

**5. modalità di trattamento e conservazione:** il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato in conformità alla vigente normativa e in modo da garantire un'adeguata sicurezza e riservatezza, impedendo l'accesso o l'utilizzo non autorizzato dei dati personali. I suoi dati personali sono trattati e conservati nel pieno rispetto dei principi di necessità, correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati e limitazione del periodo di conservazione, mediante l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate al livello di rischio dei trattamenti. Il trattamento dei Suoi dati avviene mediante strumenti cartacei, informatici e telematici, in maniera manuale o automatizzata con logiche mirate al raggiungimento degli scopi propri del trattamento e con modalità strettamente correlate alle finalità indicate e comunque in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

**6. comunicazione e diffusione:** i dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati e diffusi a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza a obblighi di legge, di regolamento o contrattuali.

**7. periodo di conservazione dei Suoi dati:** il Comune di Piacenza conserverà i Suoi dati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono acquisiti e trattati e comunque non oltre il periodo previsto dalla legge per ciascun trattamento. Al termine del periodo di conservazione i dati personali saranno cancellati. Pertanto non potranno più essere esercitati i diritti di accesso, cancellazione, rettificazione e portabilità dei dati.

**8. trasferimento dei dati personali:** i dati non vengono trasferiti in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea, ove se ne presentasse l'esigenza si chiederà di formulare un esplicito consenso.



**9. esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione:** i dati personali non sono soggetti ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.

**10. diritti dell'interessato:** in ogni momento, Lei può esercitare i diritti previsti dal Capo III del GDPR 2016/679, in particolare il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno del trattamento dei Suoi dati personali e a ottenere l'accesso a tali dati e alle informazioni relative al trattamento, alle sue finalità, al periodo di conservazione previsto o, qualora non sia possibile determinarlo, ai criteri utilizzati per quantificarlo, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali saranno comunicati;
- b) ottenere la rettifica dei dati personali inesatti, l'aggiornamento o l'integrazione dei dati personali già resi;
- c) ottenere la cancellazione dei dati qualora non occorrono più per il perseguimento delle finalità di trattamento;
- d) ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali ai soli fini della conservazione qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 18, paragrafo 1, del GDPR 2016/679;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che La riguardano e trasmetterli a un altro titolare del trattamento senza impedimenti purché sia tecnicamente possibile;
- f) opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, al trattamento dei dati che La riguardano ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettere e) o f) del GDPR 2016/679;
- g) opporsi a un processo decisionale basato unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, tenuto conto che essa è lecita se autorizzata dalla normativa vigente.

L'esercizio di tali diritti non pregiudica la liceità del trattamento basato su precedente informativa.

Ai sensi dell'art. 13, paragrafo 3, del GDPR 2016/679, qualora il Titolare del Trattamento intenda trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente ex art. 13, paragrafo 2, del GDPR 2016/679.

**11. diritto di proporre reclamo:** ai sensi dell'art. 77 del GDPR 2016/679, fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il GDPR stesso ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente e cioè al Garante per la protezione dei dati personali.

**12. tutela dei minori e suoi diritti:** se il soggetto che conferisce i dati ha un'età inferiore a 14 anni, il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui è stato richiesto e/o autorizzato dai genitori e/o da chi è incaricato di esercitare la potestà genitoriale.

**Dichiaro di aver ricevuto l'informativa di cui sopra**

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma del dichiarante \_\_\_\_\_



## **Codice deontologico *Baby Sitter* iscritti/e all'Albo**

### **DEFINIZIONE**

Insieme delle prassi che orientano e regolano i comportamenti ai quali è vincolata l'attività di *Baby Sitting* del Centro per le Famiglie di Piacenza. Costituisce una sicurezza per l'operatore e per i soggetti a cui tale operatore si rivolge.

### **RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLE FAMIGLIE**

Il/la *Baby Sitter* nell'ambito della sua attività:

- deve rispettare la personalità, l'ambiente di vita delle famiglie, evitando qualsiasi forma di discriminazione;
- ha l'obbligo di mantenere il segreto professionale, salvo le giuste cause di rivelazione previste dalla legge e salvo il caso di rischio di grave pregiudizio;
- ha l'obbligo di denunciare, nelle opportune sedi, tutti quei fatti che mettano in grave pericolo la dignità o l'integrità dei membri della famiglia in cui sta svolgendo l'attività;
- deve tenere un contatto diretto e continuo con i componenti del nucleo familiare e deve agire in modo coordinato con loro;
- deve usare un linguaggio adeguato;
- deve poter garantire continuità al metodo educativo stabilito dai genitori (es. tempo videogiochi/televisione, etc);
- deve informare preventivamente la famiglia laddove non sia in grado di svolgere direttamente la mansione affidata per mancanza di: conoscenza, capacità, competenze specifiche.
- 

### **RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLA PROFESSIONE**

Il/la *Baby Sitter*, per poter esercitare la propria professione:

- deve possedere una formazione di base riconosciuta;
- deve arricchire le proprie conoscenze attraverso l'aggiornamento permanente organizzato dal Centro per le Famiglie di Piacenza;
- deve essere consapevole della propria funzione e assumerla con piena responsabilità;
- non deve abusare della propria posizione professionale, con riferimento alle informazioni ottenute grazie al suo ruolo, per ottenere vantaggi personali o per terzi;
- deve segnalare ingiustizie e abusi riguardanti il proprio ambito professionale.

**Dichiaro di aver preso visione di quanto sopra specificato**

*Luogo e data* \_\_\_\_\_ *Firma del dichiarante* \_\_\_\_\_