

PROT. N. 416005
DEL 29/12/2023

CONVENZIONE

TRA

Il Comune di Firenze, Direzione Cultura e Sport, Servizio Musei, Biblioteche, Archivi, per il quale interviene la dott.ssa Marina Gardini, in qualità di Dirigente del Servizio Musei, Biblioteche, Archivi, domiciliata per le funzioni presso via Garibaldi n. 7, 50122 Firenze – CF 01307110484, di seguito indicata come “Amministrazione Comunale”;

E

l'Associazione di volontariato Lib(era)mente-Pollicino C.F. 94080080487, con sede legale in Firenze Via Chiusi 4/3a, nella persona di Maria Antonietta Campigli, in qualità di legale rappresentante dell'Associazione e a ciò autorizzata in forza delle norme statutarie, iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), dal 7/11/2022, numero di repertorio n. del 7/11/2022, di seguito indicata come “Associazione”;

PREMESSO CHE

- Il D.Lgs. n. 117 del 3/7/2017, art. 2, riconosce “il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne è promosso lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne è favorito l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali”;

- le Linee di indirizzo definite dalla AIB, per l'attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale nelle biblioteche italiane e per l'utilizzo di personale a supporto dei bibliotecari citano: << che la presenza di volontari nelle biblioteche italiane debba essere ricondotta a un'interpretazione autentica del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, fondata sul riconoscimento della funzione di interesse pubblico assegnata alle biblioteche, della loro specificità e della necessità di una gestione affidata a bibliotecari in possesso di adeguate competenze e qualificazioni professionali, che la presenza attiva dei cittadini contribuisce a integrare e valorizzare a garanzia della qualità delle prestazioni rese alla collettività>>.

- l'Associazione è nata nel 2011 dalla fusione delle preesistenti associazioni "Liberamente" e "Pollicino" già operanti in forma autonoma a sostegno rispettivamente della Biblioteca Isolotto e della Biblioteca Arcingrosso, accorpate nel 2009 nella BiblioteCanova Isolotto (di seguito Biblioteca);

- lo statuto dell'Associazione prevede come sua finalità primaria "favorire lo sviluppo dei servizi offerti dalla BiblioteCanova Isolotto e il suo radicamento nel territorio";

Con DD n 10255 esecutiva dal 6/12/2023, è stato approvato lo schema della presente Convenzione.

Tutto ciò premesso e richiamato si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1

Oggetto della convenzione

La presente Convenzione regola il rapporto di collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e l'Associazione per la realizzazione di attività

tese alla valorizzazione di BiblioteCanova Isolotto, e ad una maggiore integrazione dei servizi bibliotecari sul territorio.

Articolo 2

Ambito dell'attività

L'attività di intervento degli operatori volontari dell'Associazione riguarderà la collaborazione con la Biblioteca per la realizzazione in regime di volontariato di:

- 1) un programma annuale di attività culturali e di promozione della lettura;
- 2) la collaborazione nella sorveglianza, anche serale, di BiblioteCanova Isolotto, ed in particolare di una sala dedicata alla lettura in autogestione, aperta al di fuori del normale orario della Biblioteca;
- 3) la collaborazione nell'apertura al pubblico del Punto lettura Luciano Gori, situato in via degli Abeti, secondo gli orari e le modalità concordate con BiblioteCaNova;
- 4) La collaborazione con lo staff della Biblioteca per rendere possibile l'eventuale apertura di punti prestati esterni, anche temporanei, nel territorio del Quartiere 4;
- 5) l'allestimento periodico, in sede e fuori sede, di un banchino di libri usati a libera offerta i cui proventi vanno a beneficio dell'attività dell'Associazione in favore della Biblioteca;

Art. 3 Natura del rapporto

L'attività dei volontari non si potrà in nessun modo configurare come sostitutiva di personale comunale, né si costituisce alcun rapporto di lavoro fra i soci dell'Associazione e l'Amministrazione Comunale.

neanche a titolo temporaneo o a tempo determinato. Le prestazioni saranno gratuite. L'Amministrazione Comunale garantirà all'Associazione la possibilità di fruire dei servizi logistici all'interno della Biblioteca per l'organizzazione e le altre attività di gestione dei volontari.

La responsabilità per la realizzazione della presente convenzione fa carico esclusivamente all' *Associazione* nella persona del suo Presidente, restando escluso ogni rapporto fra l'Amministrazione Comunale e i volontari a tal fine utilizzati.

Articolo 4

Obblighi dell'Associazione

L' *Associazione* si impegna a:

- promuovere l'uso della Biblioteca come via di accesso locale alla conoscenza, al pensiero, all'informazione e all'educazione permanente, nello spirito del "Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche";
- promuovere, come da suo Statuto, la lettura e l'incontro tra la cittadinanza e il libro, anche attraverso l'organizzazione di eventi di pubblica lettura e di presentazioni di libri, nei modi e tempi concordati con BiblioteCaNova";
- collaborare alla realizzazione in regime di volontariato di un programma annuale di attività culturali e di promozione della lettura, comprendente l'eventuale sorveglianza, anche serale, di BiblioteCanova Isolotto;
- gestire in autonomia una sala dedicata allo studio e alla lettura, garantendone l'apertura anche al di fuori del normale orario della Biblioteca;
- gestire l'apertura del Punto Luciano Gori, garantendo la sorveglianza, il servizio di prestito, la pulizia ordinaria degli ambienti negli orari concordati

con la Biblioteca;

- collaborare all'eventuale apertura di altri punti prestito nel territorio del Quartiere 4, anche temporanei, preventivamente concordati con la Biblioteca;

- gestire l'allestimento periodico, in sede e fuori sede, di un banchino di libri usati a libera offerta i cui proventi vanno a beneficio dell'attività dell'Associazione in favore della Biblioteca;

- attivare alleanze con altri soggetti, nell'intento di promuovere l'uso della biblioteca come laboratorio di produzione culturale e contenitore plurale di eventi e interventi culturali;

- assicurare la continuità delle attività programmate per il periodo preventivamente concordato e dare immediata comunicazione al Referente della Biblioteca circa le interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività;

- organizzare periodicamente incontri formativi e informativi per il personale volontario che opera nelle biblioteche in collaborazione con i referenti bibliotecari;

- collaborare, durante le attività di sorveglianza degli spazi, e durante le attività concordate, alla distribuzione di materiale di promozione delle iniziative culturali in programma nelle Biblioteche Comunali Fiorentine;

- produrre e aggiornare periodicamente informazioni e documentazioni utili alla comunicazione delle attività specifiche dell'Associazione sul sito web istituzionale della biblioteca;

- L'Associazione si impegna inoltre a:

- assumere il ruolo di consegnataria della struttura e delle attrezzature

contenute, a custodire le chiavi, a garantire l'apertura dei locali in questione

negli orari concordati e a provvedere alle chiusure di concerto e in

coordinamento con il Comune di Firenze, utilizzare i locali, gli arredi e le

attrezzature resi disponibili con la massima cura ed attenzione, al fine di

evitare ogni possibile danno;

- vigilare che gli spazi vengano utilizzati per i soli scopi inerenti all'oggetto

di questa convenzione e che non vengano effettuate operazioni a fine di lucro,

tra cui la pubblicità a prodotti e servizi commerciali;

- utilizzare le utenze comunali (telefoni, fax, computer, etc...) solo ed

esclusivamente per la causa del progetto. È tassativamente escluso l'uso delle

utenze per scopi privati.

- operare nel rispetto della normativa sulla privacy ed in particolare

adempiendo agli obblighi imposti dal GDPR 2016/679 e restante normativa

nazionale in materia di protezione delle persone fisiche, come da allegato 1

alla presente debitamente sottoscritto.

Articolo 5

Obblighi del Comune di Firenze

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- garantire la funzionalità dello spazio dedicato allo studio e alla lettura che

l'associazione gestisce in autonomia garantendone l'apertura anche al di fuori

del normale orario della Biblioteca;

- garantire ai volontari dell'Associazione una postazione per accedere al sito

internet della Biblioteca, in modo da garantire un'informazione continua

all'utenza sugli eventi in programma nelle Biblioteche Comunali Fiorentine;

- comunicare immediatamente ai Responsabili indicati dall'Associazione ogni evento che possa incidere sulle attività oggetto della convenzione e nei casi di eventi di particolare rilevanza culturale richiedere un eventuale maggiore coinvolgimento dell'associazione;
 - mettere a disposizione dell'Associazione il supporto tecnico ed organizzativo in grado di garantire l'applicazione della presente Convenzione;
 - attivare le procedure di rimborso all'Associazione delle spese relative alla copertura assicurativa e al rimborso di eventuali spese purché siano preventivamente autorizzate, correlate alle attività previste dalla presente convenzione e adeguatamente documentate;
 - monitorare le attività espletate dall'Associazione;
 - curare la comunicazione e la diffusione dei materiali informativi delle attività dell'Associazione attraverso i propri canali di comunicazione istituzionale;
 - ricevere dall'Associazione l'aggiornamento periodico delle attività da comunicare sul sito web istituzionale della biblioteca, curato dall'ufficio comunicazione del Sistema delle Biblioteche Comunali Fiorentine;
- I contenuti di informazione e Comunicazione dell'Associazione dovranno essere approvati dal suddetto ufficio comunicazione;
- coordinare le iniziative di promozione della lettura che saranno svolte dai volontari dell'Associazione attraverso la programmazione annuale e riunioni periodiche.

Articolo 6

Durata e luogo dell'esecuzione

1. La presente Convenzione ha validità di 3 anni a decorrere dal mese di Gennaio 2024 fino al 31/12/2026.

2. Le attività degli operatori volontari dell'Associazione si svolgeranno all'interno della Biblioteca, in spazi ad essa pertinenti, o in spazi esterni alla Biblioteca legati alle attività programmate e di volta in volta concordate;

Articolo 7

Recesso e risoluzione

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione in caso di inadempimento totale o parziale dell'Associazione alla realizzazione del servizio:

- realizzazione continua di attività ed interventi difformi da quanto concordato;
- violazione della disciplina dei servizi di cui alla presente Convenzione.

Le violazioni di cui sopra saranno contestate per scritto dal Responsabile della procedura.

2. Nel caso si verificano situazioni tali da rendere irrealizzabili le attività previste dalla presente convenzione o comunque incompatibili con l'ordinamento vigente, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di recedere dalla convenzione, previa diffida, comunicata via PEC, entro 30 giorni, senza oneri a proprio carico se non quello di attivare le procedure di rimborso riferite alle spese sostenute dall'Associazione come previsto dalla presente convenzione fino al ricevimento della diffida.

3. L'Associazione ha, a sua volta, facoltà di recedere dalla presente convenzione per eventuali inadempienze da parte dell'Amministrazione

Comunale. La disdetta della presente convenzione dovrà essere comunicata via PEC con almeno quindici giorni di preavviso.

Articolo 8

Copertura assicurativa e manleva.

L'Associazione, prima dell'inizio delle attività, deve dimostrare di aver adempiuto agli obblighi assicurativi di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 117 del 3/7/2017 comma 1; l'Amministrazione Comunale, in linea con quanto previsto dal precedente art. 5, assume a suo carico la spesa concernente detta copertura assicurativa e a tal fine procederà al rimborso all'Associazione degli oneri complessivi derivanti dalla stipula di apposita polizza assicurativa.

L'Associazione si impegna a stipulare polizza RCT/RCO riferita all'esercizio di attività di collaborazione e sorveglianza, anche serale, presso la Biblioteca finalizzata alla conoscenza, valorizzazione e maggiore fruizione della stessa, secondo gli specifici programmi elaborati dal Comune di Firenze, svolta dagli operatori volontari impiegati dall'Associazione - max RCT € 3.000.000,00 unico. La garanzia RCO non è necessaria se nell'attività vengono impiegati solo volontari e non vi è alcun dipendente dell'Associazione medesima. In presenza di dipendenti occorre anche la garanzia RCO con massimale di € 3.000.000,00 con il limite di € 1.500.000,00 per ogni dipendente infortunato.

L'Associazione si impegna ad effettuare le seguenti estensioni di garanzia:
RC personale dei volontari, dipendenti ove esistano e di tutti coloro che partecipano all'attività - danni a cose in consegna e custodia con limite di risarcimento non inferiore ad € 300.000,00 - danni che potrebbero comportare l'interruzione di esercizio con limite di risarcimento non inferiore ad €

300.000,00, considerato terzo l'Amministrazione Comunale suoi amministratori e dipendenti - rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, suoi amministratori e dipendenti.

Si conviene espressamente fra le parti che i volontari dell'Associazione, integrano l'attività di vigilanza del personale delle Amministrazioni di competenza e che tali Amministrazioni restano, per tutti gli effetti di legge, custodi dei beni.

In taluni casi concordati, l'attività di vigilanza da parte del personale dipendente dall'Amministrazione Comunale potrà essere integrata da personale di Istituti di vigilanza privata.

L'Associazione, nello svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione, si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da responsabilità per danni a cose e/o persone che abbiano a verificarsi negli spazi concessi durante le suddette attività.

Articolo 9

Autorizzazione di spesa

Per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione, come previsto dalla vigente disciplina in materia, l'Amministrazione Comunale provvede al rimborso delle spese sostenute dall'Associazione sia per la copertura assicurativa che per le spese vive corrisposte ai volontari, sulla base delle necessità che si presentano e dietro presentazione di un preventivo; le spese varie saranno riconosciute e rimborsate dietro presentazione di giustificativi da cui si evinca la spesa complessiva effettivamente sostenuta.

Le spese suddette non saranno comunque soggette a regime IVA ai sensi del

D.P.R. 22 ottobre 1972 n. 633 e Legge 4 dicembre 1997 n. 460.

Articolo 10

Responsabili e norme finali

1. L'Associazione dichiara di aver ottemperato e di ottemperare alla normativa sulla sicurezza con particolare riferimento al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (presa visione e conoscenza del Documento valutazione rischi della biblioteca) e Decreto Ministeriale 20 maggio 1992, n. 569 e successive modificazioni ed integrazioni e di assumersi integralmente ogni responsabilità.

2. L'Associazione solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale per danni a persone o a cose di qualsiasi specie ed entità e da qualsiasi altra causa, nonché da fatti di terzi che dovessero derivare dallo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.

3. Il Responsabile legale dell'Associazione si impegna a:

- comunicare i nominativi e il numero di volontari impegnati presso la BiblioteCaNova-Isolotto.

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella titolarità della rappresentanza legale e dei nomi dei Responsabili indicati e tutte le eventuali criticità incontrate nel corso delle attività oggetto della presente convenzione.

4. Il Presidente ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, e dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata alla Direzione Cultura e Sport a qualsiasi titolo. Sarà responsabile, pertanto, della

sicurezza dei propri associati, nonché dei danni causati all'immobile, ai beni in esso contenuti e a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - Trattamento dati personali

In ottemperanza all'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679, il Comune di Firenze Servizio Musei, Biblioteche, Archivi, nomina l'Associazione Liberamente Pollicino quale Responsabile del trattamento dati personali, come da ALL 1 alla presente convenzione, debitamente compilato e sottoscritto

Articolo 12

Oneri fiscali

La presente Convenzione è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D.Lgs. n. 117/2017;

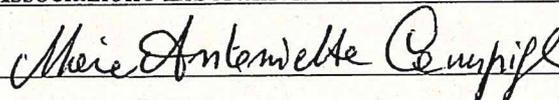
La presente convenzione viene registrata solamente in caso d'uso. Eventuali spese di registrazione relative alla presente Convenzione sono a carico dell'Associazione.

Per qualsiasi controversia tra le parti in relazione all'interpretazione e/o alla validità della presente Convenzione il Foro competente è quello di Firenze.

Firenze, 27/12/2023

Il Legale rappresentante dell'Associazione Liberamente Pollicino

Maria Antonietta Campigli



La Dirigente del Servizio Musei, Biblioteche, Archivi

Dott.ssa Marina Gardini



Marina Gardini
Comune di Firenze
27.12.2023 17:09:07
GMT+01:00

ALL 1

COMUNE DI FIRENZE

OGGETTO: ATTO DI NOMINA QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL COMUNE AI SENSI DELL'ART 28 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 679/2016 E DELLA RELATIVA NORMATIVA NAZIONALE

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito solo GDPR);

VISTO il Codice Privacy di cui al D. Lgs. 196/03;

VISTO il D.Lgs. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016";

PRESO ATTO che:

l'art. 4, numero 8 del GDPR definisce il "Responsabile del trattamento" la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

il Comune di Firenze quale Titolare può nominare Responsabili di banche dati personali, nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 28 GDPR e della relativa normativa nazionale in materia;

l'art. 28 comma 1 del GDPR prevede che il Responsabile del trattamento deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo che il trattamento soddisfi i requisiti del

regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

PRESO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale n 186/2018, l'Amministrazione Comunale ha individuato nella figura dei Direttori/Dirigenti i Sub-Titolari delle banche dati personali esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza;

VISTO il regolamento comunale "Privacy - Ordinamento degli uffici e dei servizi comunali: criteri e modalità organizzative in materia di trattamento dei dati personali" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 411/2019, ed in particolare:

l'art. 4 comma 4 ("Le funzioni di titolare del trattamento sono esercitate da ciascun Dirigente nel rispettivo ambito di competenza, in conformità all'assetto organizzativo del Comune di Firenze e alle disposizioni del presente regolamento");

l'art. 5 comma 2 lett. e) secondo cui i dirigenti provvedono a "disciplinare il rapporto con il Responsabile del Trattamento e procedere per iscritto alla sua nomina";

Il Comune di Firenze, Direzione Cultura e Sport, Servizio Musei, Biblioteche, Archivi, a seguito di comunicazione ricevuta dall'Associazione Liberamente Pollicino, nostro prot. n. 413347 del 27/12/2023 nomina l'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO LIBERAMENTE POLLICINO, nella persona della Consigliera, sig.ra Simona Magherini, quale Responsabile per il trattamento dei dati personali del Comune di Firenze inerenti l'attività di volontariato svolta presso BiblioteCanova Isolotto, in esecuzione del contratto/atto giuridico: Convenzione approvata con DD n. 10255 del 6/12/2023, a far

data dal giorno dell'apposizione della firma digitale da parte del Titolare

Privacy.

DATO ATTO che l'Associazione Liberamente Pollicino, nella persona della Consigliera Simona Magherini, è soggetto idoneo ad assumere il ruolo di Responsabile per il trattamento dei dati personali in quanto, per esperienza, affidabilità e capacità, presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate al fine del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza;

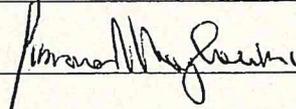
DATO ATTO che la nomina a Responsabile del trattamento dati decadrà dalla data di cessazione della Convenzione in oggetto e che l'Associazione Liberamente Pollicino si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio EQ Biblioteche, eventuali variazioni del nominativo del Responsabile del trattamento dati sopra indicato.

Nell'esercizio delle competenze attribuite, il Responsabile si impegna a rispettare le indicazioni contenute nell' ALLEGATO A al presente atto.

Per Accettazione

Il Responsabile del trattamento dei dati personali / Associazione Liberamente

Pollicino, sig.ra Simona Magherini



Per il Titolare /Comune di Firenze

La Dirigente del Servizio Musei, Biblioteche, Archivi

dott.ssa Marina Gardini.....



Marina Gardini
Comune di Firenze
27.12.2023 17:09:07.....
GMT+01:00

ALLEGATO A: Osservare: il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento

Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito solo GDPR), la normativa nazionale in materia di privacy, la regolamentazione interna dell'Ente in materia di privacy e i Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali;

Custodire e controllare i dati personali, oggetto di trattamento, in osservanza dell'art. 32 del GDPR mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e che comprendono tra le altre:

la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza tener conto in special modo dei rischi che derivano dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Assicurare che i dati verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Titolare / Comune di Firenze e che i medesimi non

vengano comunicati o resi accessibili a terzi se non secondo le modalità

concordate con il Direttore della Direzione Cultura e Sport, nel rispetto del

GDPR e della normativa nazionale in materia di Privacy;

Designare, ove applicabile, un responsabile della protezione dei dati (RPD) ex

art. 37 del GDPR;

Tenere, ove applicabile, un registro di tutte le categorie di attività relative al

trattamento svolte per conto del Titolare contenente i dati di cui all'art. 30

comma 2 del GDPR.

Non ricorrere ad altro responsabile senza la previa autorizzazione scritta

specificata o generale del titolare del trattamento e nel rispetto di quanto

previsto nel GDPR.

Nominare con atto scritto gli autorizzati del trattamento, impartire loro le

istruzioni necessarie per il corretto, lecito e sicuro trattamento dei dati

personali e garantire che si siano impegnati alla riservatezza.

Vigilare e controllare il trattamento svolto dagli autorizzati medesimi;

Informare il Titolare senza ingiustificato ritardo delle violazioni dei dati

personali;

Cancellare o restituire i dati personali alla cessazione del trattamento degli

stessi e cancellare le copie esistenti salvo che la legge ne preveda la

conservazione dandone comunicazione al Direttore della Direzione Cultura e

Sport.;

Osservare il dettato degli artt. 13 e 14 del GDPR "Informativa";

Cooperare, su richiesta, con l'autorità di controllo nell'esecuzione dei suoi

compiti.

Garantire l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli articoli artt. 12 e ss. del GDPR ed evadere tempestivamente i reclami dei medesimi, avendo cura di trasmettere le eventuali istanze al Direttore della Direzione Cultura e Sport ;

Informare prontamente il Titolare del Comune di Firenze nella persona del Direttore della Direzione Cultura e Sport, di ogni questione rilevante in materia di privacy (es.: richieste del Garante, esiti di ispezioni delle Autorità, richieste degli interessati etc.);

Tenere indenne il Comune di Firenze da responsabilità derivanti da un erroneo o illegittimo trattamento dei dati;

Si rammenta che la violazione delle norme di legge in materia di privacy comporterà la comminazione delle sanzioni di cui agli artt. 83 e 84 del GDPR, nonché del risarcimento del danno previsto dall'art. 82 del GDPR.

Per Accettazione

*L'Associazione Liberamente Pollicino nella persona della Consigliera
Simona Magherini*
in qualità di Responsabile per il trattamento dei dati personali.

Firenze il ..29/12/23.....

FIRMA.. *Simona Magherini*.....