

MODULO A

Autorizzazione Apertura ed Esercizio Servizi Infanzia

Marca da bollo da € 16,00
assolta in modo virtuale
Esenzione per Enti ex art.
82 c. 5 D.Lgs. 117/2017

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE PER SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
(nido d'infanzia – centro bambini/e – centro bambini/genitori – sezioni primavera)

**Al Signor Sindaco,
Comune di Genova
Direzione Ambiente
Ufficio Vigilanza Sanitaria
Via di Francia 1 – 15° piano
16149 GENOVA**

**OGGETTO: Istanza di AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA E ALL'ESERCIZIO
ai sensi della L.R. 11/05/2017 n. 9 e s.m.i**

Il sottoscritto* :

nato a * : il * :

C.F.:

In qualità di Legale Rappresentante della Struttura/Società/Azienda/Ente*

.....
C.F./P.I. * :

con sede legale * in * : CAP:

Via * : n:

Tel * : Fax:

PEC * :

E-mail* :

CHIEDE

per la struttura denominata * :

sede operativa*: via/piazza.....

tipologia di struttura * :

il rilascio di autorizzazione per:

Nuovo esercizio di attività

Specificare (numero utenti - età/fascia d'età – giorni/orario di apertura – etc.)

.....

- Ampliamento** si intende sia un incremento di natura edilizia (nuovo piano, locali aggiuntivi, nuovo padiglione, ecc.) sia un aumento di ricettività in termini di posti letto, numero utenti/die per le strutture semi residenziali e ferma restando la tipologia di attività precedentemente esercitata.

Specificare

.....

ELENCO DOCUMENTAZIONE TECNICA DI COMPETENZA DEL COMUNE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA PER L'AUTORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE SANITARIE, SOCIOSANITARIE E SOCIALI DI CUI ALLA L.R. 11/05/2017 n. 9.

1. **Istanza del Legale Rappresentante.**
2. **Attestazione di versamento di €, importo** già comprensivo di imposta di bollo per istanza (se dovuta) e diritti di segreteria per rilascio autorizzazione, effettuando il pagamento come indicato alla voce tariffario reperibile sul sito del Comune di Genova – Cittadini – Ambiente Igiene- Informazioni Generali – Tariffe e Imposte per il rilascio di autorizzazioni.
3. **Elenco della documentazione presentata.**
4. **numero iscrizione alla CC.II.AA in caso di società o atto costitutivo e statuto e numero iscrizione all'albo del terzo settore in caso di Associazione.**
5. **Atto costitutivo della Società, Statuto o altra documentazione amministrativa.**
6. **Requisiti soggettivi (antimafia, certificato penale e dei carichi pendenti).**
7. **Titolo di godimento dell'immobile.**
8. **Agibilita' dell'immobile (uno dei seguenti punti a seconda del caso specifico):**
 - a. edifici costruiti prima del 1934 - autocertificazione
 - b. edifici costruiti dopo il 1934 – estremi del decreto/certificazione di abitabilità/usabilità dell'immobile;
 - c. relazione tecnica sulle caratteristiche edilizie e tipologiche dell'edificio, sullo stato di conservazione, destinazione d'uso e rispetto della normativa vigente in materia urbanistico-edilizia.
9. **Planimetria in scala 1:100 (in duplice copia cartacea)** datata e firmata da tecnico abilitato, dove dovranno essere riportate le destinazioni d'uso dei locali, l'indicazione dei rapporti illuminanti e ventilanti, i prospetti e le sezioni quotate, le canne fumarie, le canne di esalazione e di aspirazione forzata, nonché la ubicazione della caldaia.
10. **Protezione antisismica:**
 - a) Nuovi edifici: collaudo statico ai sensi della L. 1086/71.
 - b) Ampliamenti di edifici già esistenti: collaudo statico per le parti di nuova costruzione.
 - c) Edifici già esistenti soggetti a modifiche ma senza interventi strutturali: certificato di idoneità statica dell'intero edificio.
11. **Certificato di idoneità statica dell'edificio** (rilasciato da tecnico abilitato).
12. **Valutazione d'impatto e/o clima acustico** (qualora necessario).
13. **Barriere architettoniche (uno dei seguenti punti a seconda del caso specifico):**
 - a. dichiarazione a firma di tecnico abilitato, attestante l'assenza di barriere architettoniche;
 - b. dichiarazione a firma di tecnico abilitato in caso di opere per il superamento delle barriere architettoniche e certificazione di collaudo.
14. **Relazione attestante la rispondenza ai disposti del D.Lgs. 152/06** in materia di smaltimento dei rifiuti speciali e di quelli assimilabili agli urbani.
15. **Estremi della posizione autorizzativa inerente gli scarichi della struttura** (allaccio della fognatura e avvenuto collaudo).
16. **Documentazione relativa alla provenienza dell'acqua destinata al consumo umano e utilizzata dalla struttura.**

Nota Bene:

- **al momento della presentazione l'istanza dovrà essere completa di tutta la documentazione richiesta.**
- **nella valutazione della pratica non verrà presa in considerazione documentazione diversa da quella richiesta.**

COMUNICAZIONE ANTIMAFIA

Autocertificazione nei casi di cui all'art. 89 del D.Lgs 159/2011

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a * nato/a il *
a * residente in *
Via/piazza* n.
In qualità di *
della società *

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che nei propri confronti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159.

..... lì,/...../.....

.....
firma leggibile del dichiarante (**)

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (vedasi informativa sul modulo "PRIVACY")

..... lì,/...../.....

.....
firma leggibile del dichiarante (**)

Ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via PEC, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

N.B.: L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

***(dati personali obbligatori)**

() Ove il richiedente è una società l'autocertificazione dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori, soci, sindaci, direttori tecnici e procuratori.**

ELENCO DOCUMENTAZIONE TECNICA DI COMPETENZA DI A.Li.Sa. DA ALLEGARE ALL'ISTANZA PER L'AUTORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE SANITARIE, SOCIOSANITARIE E SOCIALI DI CUI ALLA L.R. 11/05/2017 N. 9.

1. Istanza del Legale Rappresentante
2. Elenco della documentazione presentata

ASPETTI ORGANIZZATIVO –GESTIONALI GENERALI:

3. **Documento a firma del titolare/legale rappresentante, che attesti i requisiti minimi organizzativi generali:**
 - a) politica, obiettivi, e attività;
 - b) struttura organizzativa;
 - c) gestione delle risorse umane;
 - d) gestione delle risorse tecnologiche;
 - e) gestione, valutazione e miglioramento della qualità, linee guida e regolamenti interni;
 - f) sistema informativo.

PERSONALE:

4. **Elenco del personale** sanitario e non sanitario operante a qualsiasi titolo nella struttura con indicazione della tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, volontario, collaboratore, in somministrazione o altro). Nel caso di personale in somministrazione dovrà essere indicato il fornitore di detto personale e copia del contratto con la struttura.
5. **Indicazione del numero degli operatori** suddivisa per profili professionali.
6. **Nomina** e accettazione di incarico da parte del Direttore sanitario (se previsto) o da parte del Coordinatore nel caso di strutture sociali.
7. **Autocertificazione** relativa ai titoli posseduti da parte del Direttore sanitario (se previsto) o da parte del Coordinatore nel caso di strutture sociali. Nel caso delle strutture sociosanitarie per le quali si ritiene valida, in alternativa alla specializzazione richiesta, l'esperienza lavorativa presso strutture autorizzate (come indicato nel Manuale), il professionista deve produrre curriculum vitae in formato europeo con indicazione puntuale delle strutture autorizzate presso le quali ha prestato attività, gli anni svolti presso le stesse con indicazione del relativo monte orario settimanale.
8. **Autocertificazione** a firma del Legale Rappresentante relativa ai titoli del personale operante nella struttura (vedi allegato "PERSONALE DELLA STRUTTURA").
9. **Carta dei servizi.**
10. **Documentazione relativa alla modalità di approvvigionamento dei farmaci e dei dispositivi sanitari.**

ASPETTI IGIENICO-SANITARI E STRUTTURALI – IMPIANTISTICI:

- 11. Planimetria in scala 1:100** datata e firmata da tecnico abilitato, dove dovranno essere riportate le destinazioni d'uso dei locali, l'indicazione dei rapporti illuminanti e ventilanti, i prospetti e le sezioni quotate, le canne fumarie, le canne di esalazione e di aspirazione forzata, nonché la ubicazione della caldaia.
- 12. Relazione tecnica** indicante il dimensionamento della struttura in rapporto al numero degli ospiti/utenti, l'elenco degli spazi comuni interni ed esterni, il numero totale dei servizi igienici e quello dei servizi per disabili, il numero dei bagni e/o docce assistite.
- 13. Relazione tecnica circa la presenza dei requisiti microclimatici generali e** - laddove esplicitamente previsto dal Manuale di Autorizzazione - di quelli **specifici** (blocchi operatori, blocchi parto ecc.).
- 14. In caso di strutture in cui sia prevista la preparazione e/o somministrazione alimenti:** presentazione di copia di notifica di inizio attività ai sensi del regolamento C.E. 852/04.
- 15. Copia di contratto con lavanderia** nel caso tale servizio sia appaltato a ditta esterna.
- 16. Copia di contratto con ditta autorizzata per lo smaltimento dei rifiuti speciali.**
- 17. Elenco/inventario delle apparecchiature e attrezzature sanitarie previste**, con l'indicazione della loro collocazione nella struttura e relativa dichiarazione di conformità C.E.; presentazione di copia di contratto di manutenzione ordinaria e straordinaria.

SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO:

- 18. Documentazione relativa alla sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08** (*la documentazione è necessaria solo in presenza di dipendenti o assimilati*).
Devono essere compilati in ogni parte e firmati dal Datore di Lavoro i seguenti allegati sulla base della tipologia di presidio per il quale si richiede il rilascio dell'autorizzazione.

Nota Bene:

- **al momento della presentazione l'istanza dovrà essere completa di tutta la documentazione richiesta.**
- **nella valutazione della pratica non verrà presa in considerazione documentazione diversa da quella richiesta.**
- **Alla documentazione dovrà essere allegata la ricevuta di avvenuto pagamento degli oneri di spettanza di A.Li.Sa.**

B. Non è presente alcuna attività soggetta al controllo dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.P.R. 151/2011.

In relazione alla prevenzione incendi, la struttura è conforme a quanto previsto dal D.Lgs 81/08, dal D. M. 10/03/1998 e s.m.i. e alla regola tecnica di prevenzione incendi specifica e comunque alla normativa vigente applicabile.

C. Situazione mista tra A e B, nella quale nella struttura sono presenti contemporaneamente attività non soggette e attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.P.R. 151/2011.

(Ad esempio: strutture sanitarie che erogano prestazioni in regime di ricovero ospedaliero e/o residenziale a ciclo continuativo e/o diurno, case di riposo per anziani fino a 25 posti letto-attività non soggette) e attività soggette (ad esempio attività n° 74: impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 KW).

C.1) Per le attività non soggette al controllo dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.P.R. 151/2011 la struttura è conforme a quanto previsto dal D.Lgs 81/08, dal D.M. 10/03/1998 e s.m.i. e alla regola tecnica di prevenzione incendi specifica e comunque alla normativa vigente applicabile.

C.2) Per le attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.P.R. 151/2011, allegato 1, presenti nella struttura sono le seguenti attività n° _____

Per questa/e attività la struttura è conforme al D.P.R. 151/2011 in forza del/i seguente/i documento/i:

_____ Valido fino alla data: _____

_____ Valido fino alla data: _____

_____ Valido fino alla data: _____

3) Piano di emergenza (barrare alternativamente A o B):

A. È stato predisposto il piano di emergenza come previsto dall'art. 5 del D.M. 10/03/1998 e degli articoli 43, 44, 45 e 46 del D.Lgs 81/08.

B. Non è stato predisposto il piano di emergenza ai sensi dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 perché non soggetti, ma si dichiara che sono stati rispettati gli obblighi di legge in relazione alla gestione delle emergenze ed in particolare degli articoli 43, 44, 45 e 46 del D.Lgs 81/08 e dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 avendo predisposto le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso incendio o di emergenza in generale.

4) Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza (la sottoscrizione di questo punto è obbligatoria. Il mancato rispetto dei contenuti implica l'espressione di parere negativo):

Sono stati designati i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza ai sensi dell'art 18 comma 1 lettera b e art. 43 comma 1 lettera b, comma 2 e comma 3 del D.Lgs 81/08 e dell' art. 6 del D.M. 10/03/1998.

I lavoratori incaricati sono in numero sufficiente, ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs 81/08, a gestire in ogni momento quanto stabilito dal piano di emergenza o, se non soggetti, a gestire in ogni momento le condizioni di emergenza. Questo anche considerati la turnazione, le assenze per ferie o malattia e ogni altra possibile eventualità.

I lavoratori designati hanno accettato l'incarico e hanno ricevuto una adeguata e specifica formazione ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs 81/08 e dell'art. 7 del D.M. 10/03/1998.

5) Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso (la sottoscrizione di questo punto è obbligatoria. Il mancato rispetto dei contenuti implica l'espressione di parere negativo):

- Sono stati designati i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di **primo soccorso** ai sensi dell'art 18 comma 1 lettera b, art. 43 comma 1 lettera b, comma 2 e comma 3, art. 45 comma 1 del D.Lgs 81/08. I lavoratori incaricati sono in numero sufficiente, ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs 81/08, a gestire in ogni momento le condizioni di emergenza in materia di primo soccorso. Questo anche considerati la turnazione, le assenze per ferie o malattia e ogni altra possibile eventualità. I lavoratori designati hanno accettato l'incarico e hanno ricevuto una adeguata e specifica formazione ai sensi dell'art. 37 comma 9 e art. 45 comma 2 del D.Lgs 81/08.

....., lì

Firma.....

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (vedasi informativa sul modulo "PRIVACY")

....., lì

Firma.....

Ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via PEC, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

***(dati personali obbligatori)**

Impianti di **riscaldamento**, di **climatizzazione**, di **condizionamento** e di **refrigerazione** di qualsiasi natura o specie, comprese le **opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense**, e di **ventilazione ed aerazione dei locali** (la compilazione di questo punto è obbligatoria se sono presenti gli impianti qui indicati. Si considereranno presenti in struttura solo gli impianti per i quali è stata indicata la dichiarazione di conformità/rispondenza):

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

Impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di **GAS di qualsiasi tipo**, comprese le **opere di evacuazione dei prodotti della combustione e ventilazione ed aerazione dei locali** (la compilazione di questo punto è obbligatoria se sono presenti gli impianti qui indicati. Si considereranno presenti in struttura solo gli impianti per i quali è stata indicata la dichiarazione di conformità/rispondenza):

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

Impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di **ascensori, di montacarichi, di scale mobili e simili** (la compilazione di questo punto è obbligatoria se sono presenti gli impianti qui indicati. Si considereranno presenti in struttura solo gli impianti per i quali è stata indicata la dichiarazione di conformità/rispondenza o il n° di immatricolazione):

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

o immatricolazione n° _____ del _____ presso il Comune di: _____

dichiarazione di conformità/rispondenza rilasciata da: _____

in data _____ relativamente a : _____

o immatricolazione n° _____ del _____ presso il Comune di: _____

2) Impianto di MESSA A TERRA – conformità al D.P.R. 462/2001 e s.m.i. (la sottoscrizione di questo punto e la compilazione di questo punto sono obbligatorie. La mancata sottoscrizione e compilazione implica l'espressione di parere negativo)

- Nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 462/2001 è stata effettuata la denuncia/verifica periodica o straordinaria dell'impianto di **messa a terra** per la parte di impianto elettrico che serve la struttura in oggetto. In particolare:
- Denuncia all'INAIL effettuata il _____
 - Ultima verifica periodica o straordinaria con scadenza il _____

3) Impianti di distribuzione GAS MEDICINALI (barrare alternativamente A o B):

- A.** L'impianto di **distribuzione di gas medicinali** di cui è dotata la struttura è conforme alle disposizioni della normativa vigente, applicabili nel caso in oggetto.
- B.** Nella struttura **non** vi sono impianti di distribuzione di gas medicinali.

4) Impianti di evacuazione GAS ANESTETICI (barrare alternativamente A o B):

- A.** L'impianto di **evacuazione gas anestetici** di cui è dotata la struttura è conforme alle disposizioni della normativa vigente, applicabili nel caso in oggetto.
- B.** Nella struttura **non** vi sono impianti di evacuazione gas anestetici.

....., li

Firma.....

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (vedasi informativa sul modulo "PRIVACY")

....., li

.....
Firma.....

Ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via PEC, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

***(dati personali obbligatori)**

2) Protezione dai CAMPI ELETTROMAGNETICI (barrare alternativamente A o B):

- A.** In materia di protezione dai campi elettromagnetici la struttura e la sua organizzazione sono conformi alle disposizioni della normativa vigente, applicabili nel caso in oggetto.
- B.** Nella struttura **non** vi sono sorgenti di campi elettromagnetici per le quali siano applicabili le disposizioni suddette.

....., lì

Firma.....

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (vedasi informativa sul modulo "PRIVACY")

....., lì

Firma.....

Ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via PEC, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

***(dati personali obbligatori)**

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (in seguito GDPR)

Questa Civica Amministrazione, rappresentata dal Sindaco *pro tempore*, informa i propri utenti che il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza.

Titolare del trattamento - La Civica Amministrazione con sede in via Garibaldi 9, 16149, Palazzo Tursi - Albini, Genova, è il Titolare del trattamento.

Il punto di contatto del Titolare è la **Direzione Ambiente, Ufficio Vigilanza Sanitaria**, e-mail uocigiene@comune.genova.it, PEC comunegenova@postemailcertificata.it, per le attività finalizzate all'istruttoria delle pratiche di competenza.

Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer (DPO) - Il Titolare ha nominato un DPO per assolvere alle funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Il DPO coopera con l'Autorità (Garante Privacy) e costituisce il punto di contatto degli interessati per le questioni connesse al trattamento dei dati personali che li riguardano ed è raggiungibile in via Garibaldi, 9 - 16124, Genova, Palazzo Tursi – Albini.

Finalità del trattamento - Il trattamento dei dati personali è finalizzato all'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare.

Categorie di dati trattati - I dati raccolti (es. nome e cognome, indirizzo, codice fiscale, etc.) sono indispensabili e il loro mancato conferimento può precludere l'ottenimento del servizio richiesto.

Modalità del trattamento – I dati sono trattati sia manualmente sia con l'ausilio di strumenti informatici e telematici in maniera da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione mediante l'applicazione di misure tecniche e organizzative adeguate a mitigare i rischi di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione. Il trattamento avviene nel rispetto di dette misure, messe in atto dai dipendenti che, agendo sotto l'autorità della Civica Amministrazione, sono autorizzati al trattamento. I dati possono essere trattati anche da soggetti esterni, nominati responsabili del trattamento.

Comunicazione e diffusione dei dati - I dati trattati non vengono comunicati a terzi, né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'U.E.

La diffusione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è obbligatoria, salvo i casi di *anonimizzazione dei dati* sulla base di quanto disposto dall'art. 4, c.3 del D.Lgs. 33/2013.

Periodo di conservazione dei dati - I dati sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli utenti per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

Trasferimento dei dati - I dati raccolti non vengono trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo (SEE) in Stati terzi non appartenenti all'U.E.

Diritti dell'interessato – Gli utenti hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR) ed esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del DPO: dpo@comune.genova.it

Gli utenti hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art. 77 del GDPR e adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

Ultimo aggiornamento 18 gennaio 2022

ITER PRATICA

1. **Presentazione della domanda**

La domanda dovrà essere inviata al Comune di Genova - Direzione Ambiente - Ufficio Vigilanza Sanitaria tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: comunegenova@postemailcertificata.it

N.B:

Se istanza/allegati non sono tutti firmati digitalmente dal/dai soggetto/i firmatario/i del singolo documento, ma vengono prodotti documenti firmati in originale (e poi scansionati in file formato PDF), dovrà essere prodotta anche una versione cartacea dell'istanza completa degli allegati, tutti debitamente firmati in originale.

Il cartaceo dovrà essere **inviato per posta** indirizzando alla Direzione Ambiente – Ufficio Vigilanza Sanitaria - Via di Francia 1 - 16149 Genova **oppure consegnato a mano al Protocollo Generale** (sito al 9° piano del Matitone, via di Francia 3, i cui orari consultabili sul sito www.comune.genova.it) o all'Ufficio Vigilanza Sanitaria previo appuntamento mail: uocigiene@comune.genova.it

2. **L'istanza proseguirà l'iter, con la richiesta del parere all'Ente competente, soltanto quando la documentazione sarà completa.**

3. **Notifica del provvedimento autorizzativo**

Il provvedimento firmato digitalmente dalla Direzione sarà inviato tramite posta elettronica certificata **all'indirizzo PEC del richiedente**, previa dimostrazione dell'avvenuto pagamento **se dovuto** della marca da bollo da € 16,00;