



Domanda d'iscrizione ai Nidi d'Infanzia comunali per l'anno educativo 2018/2019 – BANDO INTEGRATIVO

I SOTTOSCRITTI:

1) COGNOME _____ NOME _____

Nato/a a _____ il ___/___/___ Cittadinanza _____

Residente a _____ Via _____ n. _____ Cap _____ Prov. _____

Stato civile _____ CODICE FISCALE _____ Indirizzo e-mail _____

Numero telefono abitazione _____ Cellulare _____ Altri recapiti telefonici _____

2) COGNOME _____ NOME _____

Nato/a a _____ il ___/___/___ Cittadinanza _____

Residente a _____ Via _____ n. _____ Cap _____ Prov. _____

Stato civile _____ CODICE FISCALE _____ Indirizzo e-mail _____

Numero telefono abitazione _____ Cellulare _____ Altri recapiti telefonici _____

In qualità di Genitori/Tutori del minore:

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a a _____ il ___/___/___ Cittadinanza _____ Sesso M F

Residente a _____ Via _____ n. _____ Cap _____ Prov. _____

CODICE FISCALE _____

CHIEDONO

che il/la proprio/a figlio/a venga accolto/a presso il Nido d'Infanzia:

(è possibile barrare le strutture indicando con i numeri l'ordine di preferenza)

- Nido d'infanzia comunale "Arcobaleno"** di Osteria Grande
- Nido paritario convenzionato "Don Luciano Sarti"** del Capoluogo (per bambini dai 12 ai 36 mesi)
- Nido privato convenzionato "La Casa di Mamma Oca n. 6"** di Gallo Bolognese (per bambini dai 12 ai 36 mesi)

con il seguente orario:

- 07:00 - 14:00 (Tempo part-time)
- 07:00 - 16:30 (Tempo pieno)
- 07:00 - 18:00 (Tempo prolungato rivolto ai bambini quando l'orario di lavoro di entrambi i genitori va oltre le 16:30)

I sottoscritti dichiarano la seguente condizione di precedenza:

(contrassegnare la voce che interessa con una X)

- bambino/a che presenta handicap psico-fisico, con certificazione dell'ASL competente (da allegare)
- bambino/a orfano di uno o entrambi i genitori
- bambino/a riconosciuto da un solo genitore
- bambino/a appartenente a nucleo familiare seguito dai Servizi Sociali di _____
- bambino/a con un genitore affetto da handicap psico-fisico o grave infermità con invalidità superiore a 2/3 (da allegare certificazione)

SEDE DI LAVORO DEI GENITORI:

GENITORE 1:

Azienda/Ente
Vian.
Comune
Cap.....Prov.....Tel.....
Orario di lavoro
Sede effettiva di lavoro (se diversa dalla sede legale dell'Azienda/Ente) - Prevalente
.....

GENITORE 2:

Azienda/Ente
Via.....n.....
Comune
Cap.....Prov.....Tel.....
Orario di lavoro
Sede effettiva di lavoro (se diversa dalla sede legale dell'Azienda/Ente) - Prevalente
.....

Spazio per eventuali dichiarazioni :

I sottoscritti si impegnano a comunicare eventuali variazioni di residenza, recapiti telefonici e ogni altra variazione.

Indirizzo mail sul quale si desidera ricevere le comunicazioni relative al nido:

In caso di impossibilità a ricevere comunicazioni tramite posta elettronica, si chiede di indicare qui di seguito l'indirizzo al quale inviare le comunicazioni: (nome e cognome) _____

Via _____ **n. civico** _____ **Cap** _____

Città _____ **Prov.** _____

OBBLIGO VACCINAZIONI

Ai sensi dell'art. 18-ter, comma 1, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla legge 4 dicembre 2017 n. 172 a far data dall'anno scolastico 2018/2019 è consentita l'applicazione della procedura semplificata per le regioni in cui è istituita l'anagrafe vaccinale, nel rispetto delle modalità operative congiuntamente definite dal Ministero della Salute e dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Pertanto il rispetto degli adempimenti vaccinali del minore sarà accertato con scambio di dati fra l'istituzione educativa e l'azienda sanitaria competente. Sarà pertanto inviato all'ASL l'elenco degli iscritti ai nidi per le verifiche della regolarità in merito alle vaccinazioni.

Si ricorda che, per i servizi educativi per l'infanzia, i minori non in regola con gli adempimenti vaccinali saranno esclusi dal servizio e potranno essere ammessi solo a decorrere dalla data indicata dall'ASL di regolarizzazione della loro posizione.

RETTE NIDI D'INFANZIA COMUNALI

Per i Nidi d'Infanzia Convenzionati: le informazioni relative alle modalità di applicazione delle rette e relativi importi, vanno richieste direttamente ai gestori delle strutture.

PER I RICHIEDENTI I NIDI COMUNALI

Per la frequenza del bambino al **Nido d'infanzia Comunale**, la famiglia pagherà una retta annualmente fissata nell'ammontare e nelle modalità dalla Giunta Comunale; le rette sono differenziate in base alla tipologia di servizio: part-time, tempo pieno, tempo prolungato e definite in base a fasce ISEE. (indicatore della situazione economica equivalente).

Le agevolazioni tariffarie non hanno carattere obbligatorio. Nel caso in cui non pervenga alcuna richiesta l'utente si colloca automaticamente alla tariffa standard prevista per il servizio utilizzato.

I SOTTOSCRITTI SI IMPEGNANO A:

A) Versare una quota di iscrizione di € 105,00 (€ 103,00 + € 2,00 Imposta di bollo), da pagarsi al momento della comunicazione dell'ammissione al nido. In caso di frequenza regolare la quota di **€ 103,00** verrà computata quale anticipo; nel caso di mancata frequenza verrà trattenuta dall'Amministrazione Comunale per avere tenuto il posto a disposizione. In caso di rinuncia, questa dovrà avvenire entro il termine massimo di giorni 10 dalla data di comunicazione di ammissione al servizio.

B) pagare la retta del servizio secondo le tariffe ed i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale mediante:

- avviso di pagamento bancario Mav
- addebito in conto corrente bancario o postale, con sottoscrizione del Mandato per l'addebito diretto Sepa Core (con la suddetta modalità è applicato lo sconto del 1,5% sul totale dei bollettini per il pagamento del servizio con addebito in conto corrente in via continuativa e salvo buon fine).
⇒ **Si ricorda che per attivare l'addebito in conto corrente bancario o postale è necessario compilare apposito modulo di autorizzazione per l'addebito. Questa comunicazione non sostituisce tale procedura.**

I SOTTOSCRITTI DICHIARANO ALTRESI':

1) **che il genitore pagante** a cui andranno intestate le fatture relative alla retta del nido è:

COGNOME NOME.....

in caso di eventuali rimborsi nei miei confronti da parte dell'Amministrazione Comunale:

conto corrente bancario/postale a me intestato: IBAN _____

non dispongo di conto corrente

2) **di essere a conoscenza che entrambi i genitori** (o altro soggetto cui la legge riconosce potestà sul minore) **sono coobbligati al pagamento della retta;**

oppure

non c'è una persona coobbligata in quanto _____
(specificare)

Informativa sul trattamento dei dati personali

In allegato l'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

I sottoscritti, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle pene stabilite dagli articoli del Codice Penale per le attestazioni false e le dichiarazioni mendaci, rendono le presenti dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e sostitutive dell'atto di notorietà (artt. 47 e 38 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).

Dichiarano di essere a conoscenza che **verranno eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite** ai sensi dell'art. 71 D.P.R. n. 445/00 e dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 e relativamente alle dichiarazioni ISEE ai sensi del D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n. 159 e di eventuali successivi provvedimenti comunali in materia.

Qualora da un controllo effettuato emerga la non veridicità e autenticità delle autocertificazioni o del contenuto della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, il dichiarante oltre alle conseguenze scaturenti ex art. 76 D.P.R. 445/2000 e dagli artt. 483-489-495-496 del Codice Penale, decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R.

I sottoscritti dichiarano altresì di avere preso visione:

- del contenuto del Fascicolo Informativo del Bando integrativo d'Iscrizione ai nidi d'infanzia per l'anno educativo 2018-2019:
 - Rette 2018/2019
 - Modulo richiesta retta agevolata
 - Modulo addebito in conto corrente bancario o postale
- dell'informativa sul trattamento dei dati personali;

Documentazione presentata dal richiedente a corredo della domanda:

- Certificazione disabilità del minore rilasciata dal competente servizio AUSL
- Certificato attestante che il genitore è affetto da handicap psico-fisico o grave infermità con invalidità superiore a 2/3
- Certificato attestante l'invalidità superiore al 75% di una persona compresa nello stato di famiglia del bambino
- Certificazione disabilità minore convivente
-

FIRMA DEL GENITORE RICHIEDENTE n. 1(*)

FIRMA DEL GENITORE RICHIEDENTE n. 2(*)

(*) firmare al momento della presentazione della domanda

(*) firmare al momento della presentazione della domanda

Data, _____

In caso di invio tramite servizio postale o e-mail si dovrà allegare fotocopia del documento di identità di entrambi i genitori. Resta a carico dei richiedenti la verifica del corretto inoltro della domanda.

Spazio riservato all'Ufficio

Attesto che la sottoscrizione della dichiarazione di cui sopra è stata apposta in mia presenza dai dichiaranti

Sig./Sig.ra _____ identificato mediante _____

Sig./Sig.ra _____ identificato mediante _____

Data, _____

Il Funzionario incaricato



Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castel San Pietro Terme, 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 Castel San Pietro Terme, con sede Piazza Venti Settembre n. 3, 40024 Castel San Pietro Terme (Bologna).

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 Castel San Pietro Terme, Servizi alla Persona, Piazza Venti Settembre 5, e-mail : scuola1@comune.castelsanpietroterme.bo.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui 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 dell'Ente 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 interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Castel San Pietro Terme per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nel documento stesso.

Le immagini (foto o riprese video) di minori, riprese nel corso di attività ludico-educativo-didattiche, potranno essere trattate ai fini della documentazione interna delle medesime attività, seguendo comunque i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza. Per utilizzi verso l'esterno, viene richiesta esplicita liberatoria.

Per quanto di competenza comunale, i dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

programmazione ed erogazione di servizi educativi, scolastici, extra-scolastici, estivi rivolto a bambini 0-6, 6-11 e 11-18; servizi di sostegno alla genitorialità; erogazioni di contributi o riduzione di tariffe individuali; servizi in ambito socio-assistenziale e socio-sanitario, servizi ricreativi e di socializzazione.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali saranno comunicati e diffusi esclusivamente con le modalità e nell'ambito previsti dalle regole applicabili al presente procedimento.

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 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, previa specifica richiesta da inviare all'Amministrazione Comunale:

- di accedere ai dati personali comunicati;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate.

Il mancato conferimento o la limitazione di alcuni dati, comporterà l'impossibilità, per l'Amministrazione, di portare a termine il procedimento.