

Allegato "B"

MODULO DI DOMANDA

Al Sindaco del Comune di
Castelforte

OGGETTO: Domanda di ammissione all'Asilo Nido a.s. ____/____/____

Il sottoscritt _____ nat _____ il _____ a
_____ residente a _____ in via
_____ n. _____ tel. _____ codice fiscale
in qualità di _____
di _____

CHIEDE

che il medesimo venga ammesso a frequentare il servizio di Asilo Nido.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto indicato nell'allegata SCHEDA "A" risponde a verità.

Inoltre in relazione al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 inerente Informativa generale al Trattamento dei dati personali

autorizza l'amministrazione comunale, ai sensi del predetto codice, ed in particolare dell'art. 20, al trattamento dei dati dichiarati allo scopo di formulare una graduatoria d'accesso al servizio, nonché alla loro comunicazione a pubbliche amministrazioni o al personale impegnato nell'assistenza del bambino, in ragione del servizio medesimo.

Allega copia di un documento di identità personale.

Data _____

Firma

(1) Indicare il rapporto di parentela con il minore (padre o madre); in caso di altra persona, specificare il titolo in base al quale si esercita il diritto di richiesta in luogo dei genitori (tutore, affidatario, ecc...).

(2) Cognome e nome del bimbo per il quale si chiede il servizio

SCHEDA "A"
ALLEGATA ALLA DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO DI ASILO NIDO

DICHIARAZIONI

BAMBINO/A

Cognome	
Nome	
Data di nascita	
Residenza della famiglia ⁽¹⁾	

Le dichiarazioni devono essere riferite alla condizione del nucleo familiare esistente al momento in cui si formula l'istanza.

Per chi inizierà una attività lavorativa si fa rinvio a quanto stabilito nella nota n. 6.

PRIORITÀ <small>(barrare con una crocetta la voce che interessa)</small>
<input type="checkbox"/> Perché già regolarmente frequentante l'Asilo nido nel precedente anno scolastico.
<input type="checkbox"/> Perché ha presentato un certificato rilasciato dall' A.U.S.L. sulla base dell'art. 4 della Legge 104/92, quale portatore di disabilità.
<input type="checkbox"/> Perché ha presentato un certificato rilasciato dal competente servizio in cui si attesta che il bambino, per il quale si richiede il servizio, vive in un contesto familiare con problematiche sociali e relazionali. ⁽²⁾

ATTIVITÀ DEI GENITORI⁽³⁾

(barrare una sola casella)

Professione del Padre _____

- dipendente
- autonomo
- studente con obbligo di frequenza⁽⁴⁾
- disoccupato che inizierà l'attività lavorativa prima dell'apertura dell'Asilo Nido⁽⁵⁾
- disoccupato o studente senza obbligo di frequenza
- _____

CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA⁽⁶⁾

(compilare solo in caso di attività che si esplica per almeno 8 mesi all'anno)

Sede lavorativa _____

Orario di lavoro settimanale:

n. _____ ore settimanali

n. _____ giornate in cui il lavoro si esplica con orario spezzato

Professione della Madre _____

- dipendente

- autonoma
- studentessa con obbligo di frequenza ⁽⁵⁾
- disoccupata che inizierà l'attività lavorativa prima dell'apertura dell'Asilo Nido ⁽⁶⁾
- disoccupata o studentessa senza obbligo di frequenza
-

CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA ⁽⁸⁾

(compilare solo in caso di attività che si esplica per almeno 8 mesi all'anno)

Sede lavorativa _____

Orario di lavoro settimanale:

n. _____ ore settimanali

n. _____ giornate in cui il lavoro si esplica con orario spezzato

COMPOSIZIONE DELLA FAMIGLIA ⁽⁹⁾

- Stato di gravidanza della Madre ⁽¹⁰⁾
- n. _____ altri figli in età 0/14 anni frequentanti servizi scolastici, con esclusione di chi frequenta il nido
- n. _____ altri figli in età 0/6 anni non frequentanti servizi scolastici ⁽¹¹⁾
- n. _____ conviventi bisognosi di assistenza ⁽¹²⁾ _____
- n. _____ conviventi in grado di assistere il bambino ⁽¹³⁾ _____
- Particolari situazioni ⁽¹⁴⁾

SITUAZIONE ECONOMICA ⁽¹⁶⁾

I.S.E. riferita all'anno _____ : € _____

I.S.E.E. € _____

ALLEGATI ⁽¹⁶⁾

- I.S.E.E.
- Dichiarazione di lavoro del padre.
- Dichiarazione di lavoro della madre.
- Certificato rilasciato dal responsabile scolastico attestante la frequenza a corsi di studio con obbligo di frequenza.
- Certificato di disoccupazione del padre.
- Certificato di disoccupazione della madre.
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla distanza dall'abitazione alla sede lavorativa.
- Certificato di ricovero ospedaliero di uno dei due genitori o di un convivente in grado di accudire al bambino.
- Certificato del competente servizio da cui risulti la necessità di assistenza per un familiare convivente.
- Certificato di gravidanza in atto della madre.
- Sentenza di separazione dei genitori.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante lo stato di separazione di fatto dei genitori.

-
-
-
-
-

Firma

Esercizio di attività lavorativa, professionale o d'intelletto.
INFORMATIVA GENERALE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
REGOLAMENTO (UE) n. 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO
DEL 27 APRILE 2016
(Informativa ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016)

Il Regolamento UE n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, impone al Titolare di fornire agli interessati l'informativa indicata in epigrafe.

Questa Amministrazione, da sempre attenta alla riservatezza, esattezza, disponibilità e sicurezza dei dati personali, rende le seguenti informazioni.

Il Comune di CASTELFORTE, con sede legale in Castelforte (LT), Piazza Municipio 1, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito, anche "Titolare"), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR" o "Regolamento") informa che i dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

Il Titolare, ai sensi e per gli effetti del Regolamento, rende noto che la citata normativa prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti fondamentali.

1. Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati nelle normali attività d'ufficio per l'adempimento di funzioni sia istituzionali, amministrative, contabili o per finalità strettamente correlate all'esercizio di poteri e facoltà riconosciute ai cittadini e agli amministratori, che non istituzionali.

Il trattamento dei dati personali è lecito in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.

2. Trattamento di dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati

Può accadere che nell'adempimento di specifiche finalità istituzionali questa Amministrazione venga in possesso di dati che il Regolamento 679/2016 definisce come "particolari", e cioè quelli da cui possono eventualmente desumersi l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni ad organizzazioni unificanti a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale, nonché lo stato di salute e/o relativi a condanne penali e reati. In caso di trattamento, per finalità istituzionali, di tali categorie di dati non è richiesto il consenso dell'interessato.

Qualora questo Comune dovesse trattare queste categorie di dati per finalità non istituzionali verrà chiesto all'interessato un espresso ed esplicito consenso.

I dati vengono in ogni caso trattati nel rispetto anche della Legge 07.06.2000, n. 150, "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

3. Modalità e durata del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) del Regolamento UE 2016/679 e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

I dati saranno trattati con sistemi informatici, telematici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa. Non fornire i dati comporta che questa Amministrazione non potrà rispondere alle richieste presentate dagli interessati.

4. Accesso ai dati e comunicazione dei dati

I dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 3:

- a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento e/o amministratori di sistema;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad altri enti pubblici anche territoriali per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente; i suoi dati potranno essere comunicati alle società di cui il Comune è socio qualora necessario per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente;
- a soggetti terzi titolari di un rapporto contrattuale con il Comune per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente;

Il Titolare potrà comunicare i dati per le finalità di cui all'art. 3 a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità.

Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

5. Trasferimento dati

I dati personali sono conservati su server all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

6. Diritti dell'Interessato

L'Interessato, ai sensi dell'art. 15, del GDPR ha il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie dei dati in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- d) il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure dei criteri determinati per determinare tale periodo;
- e) richiedere al Titolare l'accesso ai dati, la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che La riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) con riferimento all'eventuale consenso prestato per le finalità di cui all'art. 3 punto B), il diritto di revocare, in ogni momento, il consenso prestato;
- g) il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante

7. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a.r. a Comune di Castelforte – Piazza Municipio, I - 04021 Castelforte (LT);
- una PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo: protocollocastelforte@pec.it

8. Titolare, responsabile e incaricati

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI CASTELFORTE.

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

Il DPO è l'Ing. Giacomo Sorrentino contattabile ai seguenti recapiti:

email: sorrentino.giacomo@gmail.com

pec: giacomo.sorrentino@ingpec.eu

Data / /

Firma _____