CITTA' DI GROPELLO CAIROLI

Provincia di Pavia

VIA LIBERTA' 47 – 27027 GROPELLO CAIROLI (PV)
TEL 0382/815233 – 815165 - FAX 0382/815031- P. IVA 00464180181

Ai Servizi alla Persona
PEC: gropellocairoli@pec.comune.gropellocairoli.pv.it

DOMANDA DI AMMISSIONE A.E. 2025/2026

I sottoscritti:

1) Padre

Cognome e nome _____
Nato a _____ il _____
C.F._____
Recapito telefonico _____mail _____
Azienda di lavoro _____ luogo _____
Recapito telefonico _____

2) Madre

Cognome e nome _____
Nata a _____ il _____
C.F._____
Recapito telefonico _____ mail _____
Azienda di lavoro _____ luogo _____
Recapito telefonico _____

Residenti a _____ in Via _____
In qualità di **genitori/tutori** di:
Cognome e nome del/lla bambino/a _____
Nato/a a _____ il _____
C.F._____
Residente a _____
In Via/Piazza _____ n. _____

CHIEDONO

L'iscrizione del/la bambino/a per il mese di _____

ORARIO

Entrata

☐ **Fissa**: ore 8.00- 9.30

☐ **Anticipata:** ore 7.30- 8.00 con autocertificazione

Uscita

☐ **Fissa**: ore 16.00

☐ **Posticipata**: ore 16.00- 17.30 autocertificazione

☐ **Part-time orizzontale**

☐ ore 8.00- 13.00

☐ ore 11.30- 16.00

☐ **Part time verticale:** per n. 3 giorni alla settimana (indicare quali) _____

Si dichiara inoltre (compilare tutti i campi pena esclusione della domanda):

Presenza di persone diversamente abili nell'ambito del nucleo familiare anagrafico di convivenza	**SI**	**NO**
Genitori lavoratori a tempo pieno (n. _____)	**SI**	**NO**
Genitori lavoratori part-time (n. _____)	**SI**	**NO**
Genitori disoccupati o in attesa di occupazione (n. _____)	**SI**	**NO**
Nucleo familiare con un solo genitore	**SI**	**NO**
Presenza nel nucleo familiare anagrafico di altri figli minori di 15 (indicare il n. ___)	**SI**	**NO**
Assenza di figure parentali in grado di fornire sostegno nell'accudimento del bambino (rispondere SI se i genitori sono gli unici che accudiscono il bambino, rispondere NO se ci sono persone che aiutano i genitori ad accudire il bambino in caso di loro assenza)	**SI**	**NO**

Documento allegato:
a) Autocertificazione stato di famiglia

Documenti da allegare SUCCESSIVAMENTE e obbligatoriamente:
a) Modello ISEE del nucleo familiare;
b) Autocertificazione attestante l'orario e i turni di servizio dei familiari in grado di assistere il bambino

Eventuale ed ulteriore documentazione:
- Certificato ASL diversamente abili o di problemi gravi;
- Relazione dell'Assistente Sociale su situazioni particolari

*****

Eventuali annotazioni aggiuntive da parte della famiglia:
_____
_____

Il/La sottoscritto/a si impegna al pagamento della retta dovuta ed al versamento, **all'atto dell'accettazione**, di € 52,00 quale tassa di iscrizione.

Firma

_____

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del regolamento dell'asilo nido comunale e di accettare i termini e le condizioni in esso indicati.

Firma

_____

-> <u>si pregano i sig. genitori di rispettare quanto sopra</u>
-> si ricorda che con l'iscrizione ai servizi accessori, i genitori si impegneranno a versare anche le eventuali quote aggiuntive e che i costi potrebbero subire degli aumenti.

Data _____

Firma

_____

DICHIARANO

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa qui allegata ai sensi dell'art. 13, Regolamento UE n.2016/679 (“GDPR”), circa il trattamento dei dati personali raccolti con la presente richiesta e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche mediante sistemi automatizzati, esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell’Ente per le quali la presente richiesta viene resa ed in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili.

Data_____

Firma_____

AUTOCERTIFICAZIONE STATO DI FAMIGLIA

(Art. 2 Legge 4/1/1968 n. 15 come modificato dall’art. 3 comma 10 L. 127/1997)

Il Sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____(_____)
(luogo) (provincia)

il _____
(data)

DICHIARO

Che la mia famiglia, residente in _____
(luogo)

(_____) _____ è così composta:
(provincia) (indirizzo)

1. il dichiarante
2. _____
(cognome) (nome) (nato/a) (il)
3. _____
(cognome) (nome) (nato/a) (il)
4. _____
(cognome) (nome) (nato/a) (il)
5. _____
(cognome) (nome) (nato/a) (il)
6. _____
(cognome) (nome) (nato/a) (il)

_____ _____
(data) (firma*)

* La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire alla presenza dell'impiegato dell'Ente che ha richiesto il certificato.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018)

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Gropello Cairoli nella persona del Sindaco pro tempore Elisa Olga Bergamaschi contattabile all'indirizzo e-mail: segreteria@comune.gropellocairoli.pv.it

Responsabile Protezione Dati

E' possibile contattare il Responsabile della Protezione dei Dati per avere informazioni rispetto al trattamento dei dati personali effettuato e per l'esercizio dei propri diritti, rivolgendosi al seguente indirizzo e-mail: *dpo@comune.gropellocairoli.pv.it*

Base giuridica e Finalità del trattamento

I dati personali degli interessati, compresi eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 GDPR o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 GDPR, sono trattati sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR);
- esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g) GDPR, nonché art. 2-sexies del Codice della Privacy).

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici;
- gestione di attività inerenti i servizi educativi;
- elaborazione di statistiche interne;
- gestione dei servizi di supporto ai servizi educativi;
- gestione della documentazione e degli atti relativi ai servizi usufruiti dall'alunno durante il percorso educativo presso le strutture;
- gestione del Servizio Educativo per l'Autonomia degli alunni con disabilità;
- riscontro a sue specifiche richieste in riferimento alla gestione dei servizi educativi;
- attività relative alla ristorazione scolastica comprensive della predisposizione di diete e menù;
- riscontro a sue specifiche richieste
- (anche se non direttamente collegato all'attività di trattamento, potrebbero ricorrere le finalità di) di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al presente paragrafo. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge.

Destinatari dei dati personali

Per il perseguimento delle finalità indicate, il Titolare potrà comunicare i suoi dati personali a soggetti terzi, quali, ad esempio, quelli appartenenti ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti di Titolare, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto del Titolare;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Titolare nei modi e per le finalità sopra illustrate.

Il Titolare garantisce la massima cura affinché la comunicazione dei Vostri dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.
I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi (darne conoscenza a soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge.

Periodo di conservazione dei dati

I suoi dati saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e archivistiche e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Diritti degli interessati

Il soggetto a cui si riferiscono i dati personali può esercitare in qualsiasi momento i diritti sanciti dagli art. 15-22 del GDPR previa richiesta al Titolare o al Responsabile Protezione Dati, ai contatti precedentemente indicati.
In particolare, l'interessato può esercitare il proprio diritto di:

1. accesso, cancellazione, rettifica o limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento (salvo vi sia un motivo legittimo del titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria).
2. proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.