



## Domanda di ammissione al Micronido comunale

ANNO EDUCATIVO  / 

Spazio riservato all'ufficio

Prot. n.  del Finestra:  Feb-Apr  Ago-Set

La domanda è di norma presentata in modalità digitale sul portale dei servizi online del Comune (Art. 3); il presente modulo ne riproduce i contenuti. Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

## Richiedente — genitore o esercente la responsabilità genitoriale

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

IN QUALITÀ DI

 genitore  tutore  affidatario

A

## Dati della bambina / del bambino

COGNOME

NOME

SESSO

 F  M

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA

CITTADINANZA

LUOGO DI NASCITA

PROVINCIA / STATO

RESIDENZA — VIA/PIAZZA E N. CIVICO

CAP

COMUNE DI RESIDENZA

DOMICILIO (SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

La domanda può essere presentata non prima della nascita del/la bambino/a. Hanno diritto all'accesso i nati che, alla data di inizio frequenza, abbiano compiuto il 6° mese e non superato il 36° mese (Artt. 2 e 4).

B1

## Genitore / esercente la responsabilità genitoriale n. 1

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

LUOGO E DATA DI NASCITA

RESIDENZA (SE DIVERSA DA QUELLA DEL MINORE)

CAP

TELEFONO

CELLULARE

E-MAIL

PEC (SE DISPONIBILE)

DOCUMENTO D'IDENTITÀ N.



## CONDIZIONE LAVORATIVA

occupato/a    non occupato/a    in cerca di occupazione

SEDE DI LAVORO (COMUNE)

TIPOLOGIA ORARIA

tempo pieno    tempo parziale

**B2** Genitore / esercente la responsabilità genitoriale n. 2

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

LUOGO E DATA DI NASCITA

RESIDENZA (SE DIVERSA DA QUELLA DEL MINORE)

CAP

TELEFONO

CELLULARE

E-MAIL

PEC (SE DISPONIBILE)

DOCUMENTO D'IDENTITÀ N.

## CONDIZIONE LAVORATIVA

occupato/a    non occupato/a    in cerca di occupazione

SEDE DI LAVORO (COMUNE)

TIPOLOGIA ORARIA

tempo pieno    tempo parziale

**C** Composizione del nucleo familiare

Cognome e nome	Rapporto di parentela	Data di nascita	Scuola / plesso a Casalborgone

*Indicare gli altri figli in età prescolare e/o scolare; quelli frequentanti i plessi di Casalborgone rilevano ai fini del punteggio (Art. 4).*

**D** Tipologia di frequenza richiesta (Art. 9)

Tempo pieno — 5 giorni (lun–ven), ore 8.00–16.30 (max 8,5 h)

Tempo parziale orizzontale — 5 giorni, ore 8.00–13.00 (max 5 h)

Tempo parziale verticale — 3 giorni, ore 8.00–16.30   giorni richiesti:

Tempo parziale verticale — 2 giorni, ore 8.00–16.30   giorni richiesti:

*Nelle modulazioni verticali (3 o 2 giorni) i giorni sono soggetti a disponibilità secondo graduatoria. La scelta della tipologia di frequenza è vincolante (Art. 7).  
Le domande a tempo pieno hanno precedenza assoluta in graduatoria all'interno della medesima classe di priorità (Art. 4).*

**E** Classe di priorità (Art. 4)**RESIDENZA / CONVENZIONE — BARRARE UNA VOCE**

Residente nel Comune di Casalborgone



Residente nel Comune di

### CONDIZIONI DI PRIORITÀ ASSOLUTA — ALLEGARE DOCUMENTAZIONE

- Priorità per disabilità ai sensi della L. 104/1992  
 Priorità attestata dal Servizio Sociale competente

## F Elementi per l'attribuzione del punteggio — autodichiarazioni (Art. 4)

### SITUAZIONE FAMILIARE

- Famiglia monoparentale —  
 vedovanza  mancato riconoscimento  separazione/divorzio con affido esclusivo
- Presenza nel nucleo di un componente con invalidità superiore al 74% o disabilità grave
- Presenza di altri figli in età prescolare/scolare presso i plessi di Casalborgone — n.
- Fratelli gemelli o comunque frequentanti contemporaneamente il Micronido

### SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI — BARRARE UNA SOLA VOCE

- Entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno (o genitore unico a tempo pieno)
- Un genitore a tempo pieno e uno a tempo parziale
- Entrambi i genitori lavoratori a tempo parziale
- Un solo genitore occupato

### PRECEDENTE ISCRIZIONE

- Già frequentato altre strutture private sul territorio di Casalborgone
- Già presente nella graduatoria precedente ma escluso/a

## G Informazioni sanitarie (Artt. 6, 13 e 15)

- Dichiaro che la/il bambina/o è in regola con gli obblighi vaccinali (L. 119/2017) e si impegna a consegnare/aggiornare la relativa documentazione
- Allergie / intolleranze alimentari documentate:  
 no  sì — allegare certificato dello specialista del servizio pubblico
- Dieta speciale per motivi etico-religiosi:  
 no  sì

SE SÌ, SPECIFICARE

- Farmaci salvavita da somministrare in orario di servizio:  
 no  sì — allegare certificato medico e delega
- Somministrazione di latte materno o formulato:  
 no  sì

*Per patologie / condizioni croniche di rilievo si rimanda alla necessità di allegare la documentazione (vedi punto N del modulo).*

PEDIATRA / MEDICO DI RIFERIMENTO

RECAPITO

## H Deleghe per l'accompagnamento e il ritiro (Art. 11)

Cognome e nome del delegato	Rapporto	Documento d'identità (tipo e n.)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Non è consentita la delega a persone minorenni. Allegare copia del documento d'identità del delegante e di ciascun delegato; il delegato esibisce il proprio documento al momento del ritiro.*

## I Autorizzazioni e prese d'atto

- Prende atto che le uscite all'aperto sul territorio costituiscono parte integrante dell'attività offerta e, con la sottoscrizione del Regolamento, ne autorizza lo svolgimento (Art. 11)
- Autorizza l'uso di sistemi di messaggistica istantanea per le comunicazioni scuola-famiglia (Art. 17)
- Autorizza riprese fotografiche/video per finalità educative e documentali interne
  - nego il consenso
- Dichiaro di aver preso visione del Regolamento del Micronido comunale e di accettarlo integralmente (Art. 20)
- In caso di assegnazione del posto, si impegna a versare il deposito cauzionale improduttivo di interessi nella misura stabilita dalla Giunta Comunale (Art. 5)

## L Dichiarazioni finali (artt. 46-47 e 75-76 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici (art. 75), dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero. Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione rilevante ai fini della posizione in graduatoria (Art. 3) e prende atto che la veridicità delle dichiarazioni sarà verificata all'atto dell'assegnazione del posto.

## M Informativa e consenso al trattamento dei dati (Artt. 13 e 14 — Reg. UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa dal Comune di Casalborgone (Titolare) ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., riportata in calce al presente modulo, e presta il consenso al trattamento dei dati, anche particolari (sanitari), per le finalità connesse alla gestione del servizio.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI, ANCHE PARTICOLARI

- presto il consenso     nego il consenso

## N Documentazione allegata

- Copia del documento d'identità dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale
- Documentazione attestante la disabilità (L. 104/1992) / l'invalidità
- Eventuale segnalazione dei Servizi Sociali
- Certificazioni sanitarie (allergie/intolleranze, farmaci salvavita)
- Informativa sul trattamento dei dati personali (allegata dal Comune al presente modulo)
- Altra documentazione utile ai fini delle priorità:

*La documentazione consegnata sarà accessibile esclusivamente al personale autorizzato e trattata nel limite di quanto strettamente necessario.*

LUOGO E DATA

FIRMA GENITORE 1

FIRMA GENITORE 2

*In caso di firma di un solo genitore, il sottoscrittore dichiara di aver effettuato la scelta nell'osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale (artt. 316, 337-ter e 337-quater c.c.).*

## § Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (RGPD)

Il Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (a seguire Regolamento) regola il trattamento dei dati personali relativo alla protezione delle persone fisiche, nonché alla libera circolazione di tali dati, obbligando a rispettare i diritti, le libertà fondamentali, la dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali. L'interessato deve essere previamente informato del trattamento. Pertanto, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, Le forniamo le seguenti informazioni.

### Finalità del trattamento e base giuridica

Il Titolare tratta i dati personali identificativi (ad esempio nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di

pagamento — in seguito “dati personali” o anche “dati”) da Lei comunicati in occasione della conclusione di contratti per i servizi del Titolare. I dati sono trattati sia con sistemi manuali che informatici. I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità: gestione delle iscrizioni, verifica dei requisiti, formazione delle graduatorie, ammissione e gestione educativa, organizzativa, amministrativa e contabile del servizio.

In relazione a dette finalità, l'azienda potrà trattare dati che il Regolamento definisce “particolari” in quanto idonei a rilevare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi ad identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Il trattamento di tali dati avverrà solo su Suo esplicito consenso scritto.

### **Destinatari e categorie di destinatari**

I dati potranno essere comunicati nell'ambito di quanto specificato e per esclusive ragioni funzionali: ai nostri uffici e per finalità gestionali; al personale del soggetto gestore del servizio; al personale dei servizi sociali del Consorzio CISA, oltre che al personale sanitario del Servizio di Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASL competente per il territorio.

### **Trasferimento dati ad un paese terzo o organizzazioni internazionali**

Non è previsto il trasferimento dei Suoi dati personali presso un paese terzo o organizzazioni internazionali.

### **Periodo di conservazione**

Il Titolare del trattamento conserva e tratta i dati personali per tutta la durata dell'anno scolastico. Successivamente, i dati personali saranno conservati, e non ulteriormente trattati, per il tempo stabilito dalle vigenti normative in materia fiscale.

### **Diritti dell'interessato**

Con riferimento agli artt. 15 (accesso), 16 (rettifica), 17 (cancellazione — “diritto all'oblio”), 18 (limitazione del trattamento), 20 (portabilità), 21 (opposizione), 22 (opposizione al processo decisionale automatizzato) del GDPR 679/16, nonché al diritto di reclamo all'Autorità Garante, l'interessato esercita i suoi diritti scrivendo al Titolare del trattamento all'indirizzo sopra riportato, oppure a mezzo e-mail, specificando l'oggetto della sua richiesta e il diritto che intende esercitare e allegando fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta.

### **Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto**

Il conferimento dei dati è necessario per la corretta gestione del servizio. Il diniego a fornire i dati personali e a sottoscrivere il consenso non consentirà la presentazione della domanda di iscrizione e la successiva eventuale fruizione del servizio. Il trattamento dei dati rientranti nel novero dei “dati particolari” avverrà solo su Suo esplicito consenso scritto.

### **Processi decisionali automatizzati**

Il Titolare non effettua sui dati delle persone fisiche trattamenti che consistano in processi decisionali automatizzati.

### **Titolare, responsabile e incaricati**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casalborgone, con sede in Piazza Bruna n. 14 — 10020 Casalborgone (TO), PEC: casalborgone@postemailcertificata.it. Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile all'indirizzo e-mail: dpo1@dasein.it. L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare.