



DOMANDA ISCRIZIONE AL NIDO "LA GIOSTRA"

Fondazione "F. Carini"

Anno Educativo 2019 - 2020

GRUPPO		LAT	SEM	DIV
--------	--	-----	-----	-----

DATI ANAGRAFICI DEL/LA BAMBINO/A

Domanda di iscrizione per il/la Bambino/a

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a il ____/____/____ a _____ Prov. _____

Codice Fiscale _____ Sesso: [M] [F]

Residente a _____ frazione _____

In via/ piazza _____ N° _____ Cap _____

Cittadinanza _____

DATI ANAGRAFICI DELLA MADRE

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a il ____/____/____ a _____ Prov. _____

Codice Fiscale _____ Sesso: [M] [F]

Residente a _____ frazione _____

In via/ piazza _____ N° _____ Cap _____

RECAPITI TELEFONICI:

Cellulare _____ Abitazione _____ Ufficio _____

e-mail: _____ @ _____

DATI ANAGRAFICI DEL PADRE

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a il ____/____/____ a _____ Prov. _____

Codice Fiscale _____ Sesso: [M] [F]

Residente a _____ frazione _____

In via/ piazza _____ N° _____ Cap _____

RECAPITI TELEFONICI:

Cellulare _____ Abitazione _____ Ufficio _____

e-mail: _____ @ _____

DATI RELATIVI AGLI ALTRI FAMIGLIARI				
Relazione	Cognome Nome	Data di nascita	Comune di nascita	Prov
1. Altro figlio/a				
2. Altro figlio/a				
3. Altro figlio/a				
4. altro				

ATTIVITA' LAVORATIVA DEI GENITORI	
PADRE	MADRE
1. Lavoro a tempo pieno Compresi contratti a progetto, tirocini e borse di lavoro	1. Lavoro a tempo pieno Compresi contratti a progetto, tirocini e borse di lavoro
2. Lavoro part-time (non rientrano supplenze giornaliere)	2. Lavoro part-time (non rientrano supplenze giornaliere)
3. Lavoro precario o saltuario (rientrano supplenze giornaliere)	3. Lavoro precario o saltuario (rientrano supplenze giornaliere)
4. Iscritto al collocamento da almeno un anno o licenziato nell'ultimo anno	4. Iscritto al collocamento da almeno un anno o licenziato nell'ultimo anno
5. Altra condizione	5. Altra condizione

DATI RELATIVI ALLA PERSONA AUTORIZZATA A RICEVERE LE COMUNICAZIONI DELLA FONDAZIONE

Si chiede che tutte le comunicazioni mezzo e-mail/sms vengano inviate (indicare un solo genitore).

MADRE PADRE

SCELTA DEL TEMPO DI FREQUENZA

Tempo di frequenza	N° giorni
<input type="checkbox"/> TEMPO PIENO (dalle ore 8,15 alle ore 16,00)	
<input type="checkbox"/> TEMPO PARZIALE MATTINO (dalle ore 8,15 alle ore 13,00)	
<input type="checkbox"/> TEMPO PARZIALE POMERIGGIO (dalle ore 12,30 alle ore 18,00)	
è possibile inoltre scegliere un part-time verticale o misto in base alle esigenze personali	

RICHIESTA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO DI TEMPO ANTICIPATO E PROLUNGATO

Si chiede l'accesso al SERVIZIO ANTICIPATO dalle ore 7,30 alle ore 8,15	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Si chiede l'accesso al SERVIZIO PROLUNGATO dalle ore 16,00 alle ore 18,00 (servizio a pagamento)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

MODALITA' DI PAGAMENTO

SDD* addebito su Conto Corrente

*altre modalità di pagamento dovranno essere concordate con gli uffici amministrativi

ACCOMPAGNAMENTO DEL BAMBINO AL MATTINO E RITIRO ALLA SERA

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di essere a conoscenza del fatto che il bambino dovrà essere accompagnato e ritirato dal genitore o da altra persona maggiorenne conosciuta dalle educatrici e debitamente e formalmente autorizzata e indicata sull'apposito modulo di consenso al trattamento dei dati ai sensi del DGPR 679/16, D. Lgs. 196/2003 e D.lgs 101/2018.

NOTE INFORMATIVE

- In caso di variazione, in corso dell'anno educativo, della composizione del nucleo familiare, i genitori dovranno darne tempestivamente comunicazione alla segreteria della Fondazione.
- Le graduatorie verranno compilate secondo i criteri approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione
- L'iscrizione al nido "La Giostra" ha un costo di 30,00€, comprensiva della polizza assicurativa R.C. ed infortuni. Il versamento verrà addebitato con la prima fattura emessa nel mese di settembre. Gli iscritti al NIDO sono tenuti al versamento di una retta annuale pagabile in 11 rate mensili. Si potrà ritirare anticipatamente il/la bambino/a mediante comunicazione scritta dei genitori con due mesi di anticipo, pena il pagamento delle due mensilità successive. Dopo il 31 marzo 2020 non sarà più possibile ritirare il bambino e il genitore sarà tenuto al pagamento delle rette fino a giugno o luglio 2020 compresi, a seconda della scelta fatta ad inizio anno. Il ritiro anticipato comporterà l'annullamento dell'iscrizione ai servizi erogati dalla Fondazione (sia all'infanzia che al nido) anche per l'anno successivo.
- Il versamento delle rette è in forma posticipata, la prima retta dovrà essere saldata entro il 15 ottobre 2019.
- L'anno educativo inizierà il 2 settembre 2019 e si concluderà il 31 luglio 2020.
- Per quanto non espressamente riportato nelle presenti note informative fare riferimento al Regolamento della Fondazione "F. Carini" disponibile presso la segreteria o scaricabile dal sito www.fondazionecarini.it

II / La sottoscritto/a COGNOME _____ **NOME** _____

CHIEDE l'iscrizione del/della proprio/a al NIDO "La Giostra" e, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazione mendace ex art. 26 l. 15/68, Conferma che tutte le informazioni riportate nella presente domanda corrispondono al vero.

DICHIARA inoltre di essere a conoscenza che la Fondazione Carini potrà chiedere documentazione integrativa circa le dichiarazioni rese nella presente domanda o anche procedere ad accertamenti.

Botticino, _____

_____ (Firma del Padre)

_____ (Firma della Madre)

Il ricevente incaricato al ritiro
Della domanda compilata (firma e data)

Documenti da consegnare dal 01 luglio al 31 luglio 2019:

1. **MODELLO PER ADDEBITO DIRETTO SEPA** (*compilato correttamente in ogni sua parte*).
2. **DOCUMENTO DI IDENTITA' DEI GENITORI**

Oggetto: **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Scheda di iscrizione** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come “dati sensibili” ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetto Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
 - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
 - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
 - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);
 - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).
- 2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
 - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
 - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
 - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;
- 5) in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le verranno indicate;
- 6) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo Personale** che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
 - a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
 - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnati della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
 - c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;
- 7) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);
- 8) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;

- 9) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personalni informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;
 - 10) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
 - 11) titolare del trattamento è la scrivente FONDAZIONE SCUOLA MATERNA F. CARINI, in BOTTICINO (BS), Via Ferrari, 1/3;
 - 12) responsabile dei trattamenti è la Direttrice Didattica, Colosio Sabrina, alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi che il GDPR Le riconosce, accesso, aggiornamento;
 - 13) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.
 - 14) Responsabili per i trattamenti esterni:
 - Dr.ssa Boizza Adalgisa Studio Commercialista – per pratiche amministrative;
 - Ciro Food – azienda gestore dei servizi di ristorazione – per diete alimentari speciali
 - Qualora dovessero subentrare altri organismi esterni a titolo collaborativo con la Fondazione Carini, saranno comunicati i rispettivi responsabili dei trattamenti dei dati.

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Il/la sottoscritto/a

In qualità di _____

Il/la sottoscritto/a _____

In qualità di _____

Dell'alunno/a

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

3): trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:

| do il consenso | nego il consenso

punto 6): vincoli religiosi o di altra natura

| allego richiesta

punto 7/c): conservazione del Fascicolo Personale

| do il consenso | nego il consenso

punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del fanciullo;

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

nome e cognome	rapporto o parentela

Firma leggibile

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci

Luogo _____ data _____