

# DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO COMUNALE E SOTTOSCRIZIONE NORME PER LA FREQUENZA.

I sottoscritti:

1.  nato a  il  residente a  in  n.  in qualità di

padre /  esercente potestà

2.  nato a  il  residente a  in  n.  in qualità di

madre /  esercente potestà

• avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 5, 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevoli:

- Delle sanzioni penali previste per falsità in atti e dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 71, 75, 76 del D.P.R. 445/2000;
- Che ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, il Comune di Conegliano può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può effettuare accertamenti e controlli diretti ad accertare la veridicità dei dati e delle informazioni fornite, effettuati anche tramite la Guardia di Finanza o altri Enti.
- Che qualora da eventuali controlli emergesse la non veridicità dei dati forniti nella domanda di ammissione, nella conferma o nell'Attestazione ISEE, decadranno i benefici eventualmente ottenuti e dovrà essere integrata la differenza tra la quota di partecipazione applicata e quella effettivamente dovuta.

• Consapevoli che il presente modulo di domanda di iscrizione all'asilo Nido Comunale

Asilo Nido "G.F.Panizza"

Asilo Nido "G.Zamboni"

compilato in tutte le sue parti e sottoscritto da entrambi i genitori o dagli esercenti la potestà, costituisce contratto ai sensi di legge, e che l'inizio della frequenza è subordinato alla sua presentazione alla direzione degli asili nido;

## CHIEDONO

l'ammissione del figlio/a  nato/a a

il  residente a  all'asilo nido

"G.F. PANIZZA" via Veneto 6

"ZAMBONI" via Cacciatori delle Alpi .

Le motivazioni della scelta del nido sono:

A tal fine **dichiarano** che il nucleo familiare è così composto: (padre e madre anche se con residenze diverse, fratelli, sorelle):

Cognome e nome	Rapporto di parentela con il/la bambino/a	Data e luogo di nascita	Residenza anagrafica
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ai fini di una eventuale graduatoria, i sottoscritti **DICHIARANO** inoltre:

### ATTUALE SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

	PADRE	MADRE
<b>Condizione lavorativa</b>	<input type="checkbox"/> Occupazione stabile dipendente <input type="checkbox"/> Attività in proprio <input type="checkbox"/> Contratto a tempo determinato <input type="checkbox"/> Contratto formazione lavoro <input type="checkbox"/> In cassa integrazione <input type="checkbox"/> Disoccupato <input type="checkbox"/> Pensionato <input type="checkbox"/> Studente	<input type="checkbox"/> Occupazione stabile dipendente <input type="checkbox"/> Attività in proprio <input type="checkbox"/> Contratto a tempo determinato <input type="checkbox"/> Contratto formazione lavoro <input type="checkbox"/> In cassa integrazione <input type="checkbox"/> Disoccupato <input type="checkbox"/> Pensionato <input type="checkbox"/> Studente
<b>Ore di lavoro settimanali (come da contratto)</b>	<input type="checkbox"/> Da 0 a 12 <input type="checkbox"/> da 13 a 24 <input type="checkbox"/> Da 25 a 36 <input type="checkbox"/> oltre 36	<input type="checkbox"/> Da 0 a 12 <input type="checkbox"/> da 13 a 24 <input type="checkbox"/> Da 25 a 36 <input type="checkbox"/> oltre 36
Orario di lavoro giornaliero (esclusi pause pranzo e tempo per raggiungere la sede di lavoro)		
<b>Luogo di lavoro</b> (indicare il Comune e la Provincia)		
Il lavoro obbliga il genitore ad assentarsi per periodi di 15 gg nell'arco di un mese dalla propria residenza	<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>

### SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE CONVIVENTE

I genitori sono entrambi presenti all'interno del nucleo familiare?       SI       NO

In caso di risposta negativa specificare la situazione:

Separati legalmente                          Divorziati                          Vedovo/a   

Infermità grave o cronica istituzionalizzati di uno dei genitori       SI       NO

Altro motivo di assenza di uno dei genitori

### PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI

- Bambino/a in situazione di handicap (allegare il certificato rilasciato dalla Commissione Sanitaria di cui alla L.n. 104/92)
- Situazione di disagio e/o esistenza di problemi di ordine sanitario, sociale e/o psicologico nella famiglia (solo per familiari conviventi; allegare certificato medico di uno specialista per l'attestazione di un'invalidità maggiore del 70% e/o documentazione rilasciata dai competenti Servizi Sociali);
- I genitori del bambino sono separati/divorziati. (allegare documentazione).
- Convivenza conclusa dei genitori (non coniugati) e si allega documentazione legale che definisce gli accordi rispetto alla tutela dei figli
- Minore in affidamento o affido temporaneo. (allegare documentazione)
- Presenza di un familiare convivente disabile o invalido al 75% o altro. (allegare copia certificazioni sanitarie)
- Condizioni di inabitabilità dell'alloggio (allegare certificato sanitario)
- Situazione di disoccupazione per cessazione non volontaria di occupazione di uno dei genitori (documentazione attestante la situazione)
- Iscrizione di uno o di entrambi i genitori ad un corso regolare di studi (certificato di iscrizione della scuola, con frequenza obbligatoria in orario diurno, o certificato attestante gli esami sostenuti in caso di corso universitario)

Madre in stato di gravidanza (specificare data prevista per la nascita )

Al comitato di Gestione viene riservata inoltre, la possibilità di assegnare un punteggio aggiuntivo da 1 a 5 punti per situazioni particolari verificabili e documentabili, evidenziate sulla domanda di ammissione.

Tutte le situazioni che non rientrino nei punti precedenti e non documentabili, che potrebbero essere rilevanti ai fini dell'assegnazione del punteggio da parte del Comitato di Gestione, dovranno essere presentate e specificate con relazione da parte del Servizio Sociale Comunale.

**A tal fine si dichiara:**

### **SOTTOSCRIZIONE NORME PER LA FREQUENZA.**

**I SOTTOSCRITTI DICHIARANO:**

#### **RETTA**

- di aver ricevuto il prospetto indicante criteri e fasce di applicazione delle rette di frequenza,
- di impegnarsi a corrispondere la retta, su presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni dalla data di consegna, con una delle seguenti modalità:
  - Presso la Banca Unicredit SpA – Filiale di Conegliano – c/c n. 19841826 – ABI 02008 – CAB 61624 – CIN T – IBAN IT27T0200861624000019841826
  - Presso la Posta - c/c n. 12221313 intestato a Comune di Conegliano – P.za Cima 8
  - Online, tramite *Pagamenti elettronici* dal sito del Comune di Conegliano [www.comune.conegliano.tv.it](http://www.comune.conegliano.tv.it);
  - Altre forme di pagamento che saranno comunicate dal servizio asili nido.
- di essere stati informati che la retta decorre dal primo giorno di frequenza all'asilo,
- che il Valore Isee del proprio nucleo familiare ammonta ad Euro  come da Attestazione ISEE per servizi per minori rilasciata nell'anno  e pertanto chiedono l'applicazione della retta agevolata
- di non essere ancora in possesso dell'Attestazione ISEE e di impegnarsi a produrla **prima** dell'inizio di frequenza.
- che non intendono presentare l'Attestazione ISEE e pertanto verrà applicata la retta massima prevista per la fascia oraria utilizzata,
- di essere stati informati che, in caso di modifica della fascia oraria di frequenza, la retta verrà adeguata
- di essere stati informati che l' Attestazione ISEE sarà valida per l'intero anno scolastico fatta salva la facoltà di presentare una nuova attestazione ISEE o un ISEE corrente
- di essere stati informati che la fattura mensile relativa alla retta di frequenza deve essere saldata entro 30 giorni dalla data di consegna e che in caso di ritardato pagamento oltre i 90 giorni potranno essere applicati gli interessi di mora e che, perdurando la mancata corresponsione, il/la bambino/a verrà dimessa d'ufficio e avviata ogni forma di recupero dai genitori morosi.

#### **SALUTE:**

- di aver presa visione delle indicazioni sanitarie a cui attenersi nel corso della frequenza all'asilo nido.
- di esonerare l'asilo nido e per esso, l'Ente gestore , nonché tutto il personale dell'asilo nido per responsabilità inerenti dichiarazioni false e/o omesse e/o imprecise e/o incomplete , relative a eventuali allergie alimentari o patologie o particolarità peculiari relativamente alla salute e all'integrità psico fisica del figlio/a, che potrebbero avere rilievo in corso di frequenza.

#### **ORARIO DI FREQUENZA.**

- Che, nell'anno scolastico /  il/la bambino/a frequenterà l'asilo nido nella seguente fascia oraria:
  - Fascia A1 (dalle ore 07.30 alle ore 13.30)
  - Fascia A1 (dalle ore 07.30 alle ore 13.30) + rientri pomeridiani nei giorni
  - Fascia A2 (dalle ore 12.00 alle ore 18.00)
  - Fascia A2 (dalle ore 12.00 alle ore 18.00) + frequenza al mattino nei giorni
  - Fascia C (dalle ore 07.30 alle ore 16.00)

- Fascia D (dalle ore 07.30 alle ore 17.00) e allegano dichiarazione del datore di lavoro di entrambi i genitori e/o autocertificazione in caso di lavoro autonomo.
- Fascia E (dalle ore 07.30 alle ore 18.00) e allegano dichiarazione del datore di lavoro di entrambi i genitori e/o autocertificazione in caso di lavoro autonomo.
- Di essere stati informati che eventuali modifiche della fascia oraria dovranno essere tempestivamente richieste per scritto.

### **DOCUMENTAZIONE.**

- Di aver ricevuto e presa visione del Regolamento del Servizio, della Carta del servizio Asilo Nido e di accettare tutte le norme contenute nella suddetta documentazione.

### **USCITE ESTERNE( solo per medi e grandi):**

- Di autorizzare il personale dell'asilo nido ad inserire il/la proprio/a figlio/figlia nel gruppo di bambini che possono effettuare uscite esterne.

### **INTESTAZIONE FATTURE.**

- Che la persona a cui intestare le fatture relative alla quota di iscrizione ed alle rette di frequenza all'Asilo Nido Comunale è:

Nome e cognome  nato/a il   
a  Residente a   
in  n.  C.F.

### **DELEGA AL RITIRO.**

- di autorizzare il personale dell'asilo nido a consegnare il bambino alle persone indicate nella delega scritta ( di cui l'asilo fornirà lo stampato) a cui viene allegata copia dei documenti di identità.
- di essere stati informati che in caso di mancata presentazione di delega **scritta**, il/la bambino/a verrà consegnato/a solamente ai genitori.

### **ALIMENTAZIONE:**

- dichiarano la presenza di  Intolleranza  allergia alimentare e chiedono di attenersi alle prescrizioni del medico curante, come da **certificato allegato**;
- chiedono che al proprio/a figlio/a non vengano somministrati i seguenti alimenti, per motivi religiosi :

SALUMI

TUTTI I TIPI DI CARNE

### **FOTO E VIDEO.**

1. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di dati personali" e del Codice Civile,

**autorizzano**

**non autorizzano:**

a) Il personale dell'Asilo Nido:

- Ad effettuare riprese video e fotografie ai bambini durante la permanenza all'asilo, nei vari momenti della giornata, a scopo documentativo, informativo e formativo;
- A conservarle all'interno dell'asilo nido;
- A farle visionare in occasione di riunioni ed incontri con i genitori attuali e/o con potenziali utenti (giornate di nidi aperti) per finalità informative rispetto all'attività educativo didattica;
- A consegnare copia del suddetto materiale ai genitori di bambini frequentanti l'Asilo Nido, allo scopo di fornire documentazione relativa all'attività educativo didattica svolta durante la frequenza al nido dei loro figli;

b) I familiari dei bambini frequentanti gli asili nido ad effettuare riprese video e/o scattare fotografie durante momenti di incontro fra genitori, familiari e personale dell'asilo (feste, laboratori);

2. Dichiarano, assumendosene la piena responsabilità:

- Che tutto il materiale fotografico e le riprese video relative all'attività educativo didattica (inclusi i momenti di incontro) svolta all'asilo nido, effettuate personalmente o avute dal personale dell'asilo nido, verranno utilizzate al solo scopo di avere una documentazione riguardante la frequenza del proprio figlio/figlia all'asilo nido.
- **Che le fotografie e le riprese video, effettuate all'interno dell'asilo, in cui sono presenti altri bambini o persone non appartenenti al proprio nucleo familiare, non verranno esposte, riprodotte o diffuse ( in particolare inserite in internet, in social network), consapevoli che la presente autorizzazione non prevede il consenso per tale uso.**

3. Liberano la Direzione ed il personale dell'asilo nido Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da usi non consentiti dalla Legge e comunque non autorizzati dalla Direzione, dal personale stesso e dai genitori degli altri bambini frequentanti.

### **RECAPITI.**

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza)	Numeri di telefono (per comunicazioni urgenti)	
Famiglia/Sig./Sig.ra  	lavoro padre	<input type="text"/>
	lavoro madre	<input type="text"/>
Via e n.  	Nonni paterni	<input type="text"/>
	Nonni materni	<input type="text"/>
Città  	Casa	<input type="text"/>
	Cellulare padre	<input type="text"/>
	Cellulare madre	<input type="text"/>

**In caso di necessità ( malessere del bambino o situazioni di urgenza) le persone da chiamare in ordine di priorità ( nel caso in cui la prima indicata non risponda)sono :**

1.
2.
3.

**prendono atto che, in caso di impossibilità a rintracciare le suddette persone, stante una situazione di urgenza a carico del minore, il personale dell'asilo è tenuto a chiamare il 118.**

### **INVIO COMUNICAZIONI:**

Di prendere atto che le fatture relative alla quota di iscrizione, le fatture relative alle rette di frequenza all'asilo nido, le comunicazioni e gli avvisi verranno consegnati in forma cartacea presso l'asilo nido, previa firma per ricevuta. A tal fine si chiede:

- Che vengano consegnate solo ai genitori
- Che vengano consegnate alla persona che ritira il bambino
- Che vengano inviate **anche** via mail al seguente indirizzo:
- Che gli avvisi e le comunicazioni vengano inviate **solamente** via mail al seguente indirizzo:

Si riservano di comunicare tempestivamente e per scritto, ogni variazione o eventuali ulteriori richieste.

# TUTELA DELLA PRIVACY

## INFORMATIVA

ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n.196)

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett.b del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente all'attività di **iscrizione ed inserimento all'asilo nido** utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

La informiamo, inoltre, che i suoi dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di **iscrizione ed inserimento all'asilo nido** e sempre ed esclusivamente per esigenze finalizzate a tale attività.

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy.

**Titolare del trattamento dei dati: Comune di Conegliano – Piazza Cima, 8.**

**Responsabile del trattamento dei dati: Area Economico-Finanziaria , dei Servizi Demografici e Delle Politiche Sociali ed Educative.**

Si allegano alla presente domanda:

Copia della ricevuta del pagamento della quota di iscrizione di Euro 150,00, da effettuarsi con una delle seguenti modalità, indicando come causale "Iscrizione asilo nido [redacted] (Panizza o Zamboni)":

- Presso la Banca Unicredit SpA – Filiale di Conegliano – c/c n. 19841826 – ABI 02008 – CAB 61624 – CIN T – IBAN IT27T0200861624000019841826
- Presso la Posta - c/c n. 12221313 intestato a Comune di Conegliano – P.za Cima 8
- Online, tramite *Pagamenti elettronici* dal sito del Comune di Conegliano [www.comune.conegliano.tv.it](http://www.comune.conegliano.tv.it);

Permesso di soggiorno in caso di cittadini stranieri extracomunitari.

Copia dei documenti di identità in corso di validità.

Certificato indicante le prescrizioni per allergie e/o intolleranze alimentari.

Copia della dieta indicata dal pediatra in caso di svezzamento non ancora completato.

Altro: [redacted]

Si riceve la seguente documentazione:

- ✓ Regolamento del servizio
- ✓ Carta del Servizio Asilo Nido che include le indicazioni sanitarie.
- ✓ Prospetto indicante le fasce di retta ed i criteri per il calcolo della retta mensile di frequenza;
- ✓ Modulo per la delega al ritiro del/la figlio/a.

Conegliano, [redacted]

FIRMA DEI DICHIARANTI

[redacted]

[redacted]

AREA ECONOMICO FINANZIARIA,  
DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE  
POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE  
IL DIRIGENTE  
Rag. Gianni Zorzetto

**ALLEGATO A. (SOLO IN CASO DI SEPARAZIONE, DIVORZIO O CONVIVENZA CONCLUSA)**

I Sottoscritti [redacted] e [redacted]  
genitori dell'alunno [redacted] iscritto all'Asilo nido

"G.F. **PANIZZA**" via Veneto 6

"**ZAMBONI**" via Cacciatori delle Alpi

nell' anno scolastico [redacted] / [redacted]

DICHIARANO

Di essere:

separati legalmente

divorziati

[redacted]

CHIEDONO

che le fatture e tutte le comunicazioni vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica [redacted]

che le fatture e tutte le altre comunicazioni vengano inviate ad entrambi i genitori ai seguenti indirizzi mail:

madre [redacted]

padre [redacted]

che le fatture e tutte le altre comunicazioni vengano consegnate direttamente in forma cartacea:

alla persona che viene ad accompagnare o ritirare l'alunno

al padre

alla madre

copia ad entrambi

DICHIARANO

che l'alunno può essere accompagnato da uno dei due genitori o da altra persona delegata da entrambi i genitori, senza nessuna limitazione per il personale .

che l'alunno potrà essere ritirato dai genitori, senza specifiche indicazioni e senza preavvisi oppure da altra persona indicata nella delega scritta ( di cui l'asilo fornisce il modulo) sottoscritta da entrambi i genitori.

## PRENDONO ATTO

- Che non esistendo limitazioni o vincoli di tipo giuridico ( di cui l'asilo sia in possesso) il/la bambino/a verrà consegnato ad uno dei genitori o ad altra persona da loro delegata, avendo entrambi i genitori la potestà sul/sulla minore.
- Che i colloqui previsti con il personale educativo e/o con la coordinatrice pedagogica per informare circa il percorso del/della/dei bambino/a/i all'asilo nido, verrà effettuato con entrambi i genitori e non colloqui separati con ogni singolo genitore. Tale indicazione trova riscontro nell'attuale assetto normativo in base al quale le responsabilità genitoriali e le questioni afferenti l'ambito educativo debbano essere esercitate in misura paritaria da entrambi i genitori, di comune accordo, nell'esclusivo interesse del minore.
- Che le informazioni relative alla giornata verranno comunicate alla persona che ritirerà il bambino, fermo restando che le modalità di comunicazione fra i genitori non devono riguardare il personale dell'asilo.

## SI RISERVANO

di comunicare tempestivamente e per scritto, ogni variazione o eventuali ulteriori richieste.

Allegano alla presente copia della sentenza di separazione o altra documentazione in cui siano espresse le condizioni poste dal giudice del Tribunale ai genitori, in rapporto ai figli.

Conegliano,

FIRMA  
di entrambi i genitori