

### DOMANDA DI ISCRIZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMAVERA - NIDO DOMANDA DI ISCRIZIONE. - N. di prot. \_\_\_ Alla Dirigenza Scolastica del NidoScuola Lipomo II/la sottoscritto/a \_\_\_\_ madre tutore cognome e nome in stampatello del/la bambino/a \_\_\_\_ cognome e nome in stampatello **CHIEDE** L'iscrizione per l'anno scolastico 20\_\_\_- 20\_\_\_ dello/a stesso/a alla sezione J Infanzia. Area 3 ☐ Area 4 ☐ Area 5 ☐ Primavera – area 24/36 mesi Nido – area 6/36 mesi Indicare il modulo orario richiesto per area Nido\_ A tal fine dichiara, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, (ai sensi dell'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000) che l'alunno/a Codice fiscale Cognome e nome in stampatello \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_ ) \_\_\_\_\_ il \_\_\_ / / è cittadino italiano /altro (indicare quale) \_\_ CAP\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ ha effettuato le vaccinazioni obbligatorie presso A.S.L. di ha frequentato il Nido/Scuola dell'infanzia di \_\_\_\_ Dichiarazione dei dati anagrafici dei genitori o di chi ne fa le veci, degli eventuali fratelli/sorelle del bambino che si sta iscrivendo Parentela Cognome e Nome Luogo e data di Nascita Padre Madre Figlio/a Figlio/a Figlio/a

Il genitore che sottoscrive dichiara di essere consapevole delle finalità educative della scuola, di aver preso visione del PTOF, della carta dei servizi e si impegna a rispettarne le norme, si impegna a versare tutte le rette mensili con le modalità riportate dalla stessa, di essere a conoscenza che il NidoScuola Lipomo è una Cooperativa Sociale Onlus, che chiede la partecipazione di tutti i soci alle attività della stessa.

ata	/	<b>'</b>	/	Firma	

1/2



D

Firma di autocertificazione



DATI ANAC	GRAFICI PADRE	DATI ANAGRAFICI MADRE			
COGNOME	NOME	COGNOME	NOME		
LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA		
CODICE FISCALE		CODICE FISCALE			
_ _ _ _ _	_ _ _				
Titolo studio /Professione		Titolo studio /Professione			
Tel. Cellulare		Tel. Cellulare			
Indirizzo email		Indirizzo email			
	<u>@</u>		<u>@</u> .		
Telefono sede lavorativa		Telefono sede lavorativa			
Intestatario della fo coincida con il genitore	attura (è preferibile che socio)	e padre mad	re tutore		
Indirizzo mail a cui inv amministrative	iare fatture e comunicazion				
Indirizzo mail a cui ii progetti, eventi,)	nviare comunicazioni (avvisi	,			
= =	•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	obliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni ative alla valutazione, a entrambi i genitori /		
Oata/	Firma Padre	Firma Madro	e		
	onsapevole che la scuola può utilizzare mministrazione scolastica (Artt. 13 e 14	•	te autocertificazione esclusivamente nell'ambito e 016).		
Oata/	Firma				
llegata, nei limiti in cui tale conso articolari dell'interessato (tutti q appartenenza sindacale dati ge	enso sia richiesto per legge. In particola quei dati che rivelano "l'origine razziale enetici, dati biometrici intesi a identifica	re, rilascia specifica ed espre o etnica, le opinioni politiche are in modo univoco una pers	sona fisica, dati relativi alla salute o alla vita		
	•	•	reati o a connesse misure di sicurezza") 2/2		
Data/					





#### NIDOSCUOLA LIPOMO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

#### INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

#### **ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE**

Titolare del trattamento è NIDOSCUOLA LIPOMO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE Via Don Ramiro Bianchi 33 - 22030 Lipomo (CO) Dati di contatto:

• E-mail: nidoscuola@nidoscuolalipomo.it

Telefono: 031/280337

#### FINALITA' E MODALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI

I dati dell'interessato saranno trattati da NidoScuola Lipomo Società Cooperativa Sociale per le seguenti finalità:

A – Trattamento di dati personali e particolari per la gestione della domanda di iscrizione presso la scuola dell'infanzia/Primavera/Nido.

Fornire prestazioni e servizi richiesti dall'interessato per la corretta e completa esecuzione dell'incarico ricevuto (efficace gestione dei rapporti tra le parti, gestione del contratto, gestione dei servizi educativi erogati, fatturazione e relativi adempimenti contabili e/o fiscali).

La Base Giuridica del trattamento è rappresentata dall'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o dall'esecuzione di misure precontrattuali (Art. 6.1 b GDPR), nonché dal consenso dell'interessato o di un soggetto legittimato (Art. 6.1 a GDPR).

Il trattamento dei suoi dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e può essere realizzato per mezzo di operazioni o complesso di operazioni come previsto dagli artt. 5-6 del Regolamento (UE) 679/2016. Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di processi elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR 2016/679.

#### I SOGGETTI AI QUALI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI

Laddove necessaria, la comunicazione dei dati sarà effettuata solo verso autorità competenti, assicurazioni, corrispondenti e/o soggetti per i quali la trasmissione dei dati sia necessaria in relazione alla conclusione del rapporto tra le parti e fruizione dei relativi servizi (quali ad esempio comuni, Ufficio scolastico, enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni, ASL, assistenti sociali, società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta; personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza; compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni); in ogni caso, senza la necessità di un espresso consenso il Titolare potrà comunicare i Suoi dati a Organismi di vigilanza, Autorità Giudiziarie e a tutti quei soggetti ai quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

I dati possono essere trattati da personale appositamente incaricato dal Titolare del Trattamento solo qualora il trattamento sia necessario allo svolgimento delle loro mansioni.

#### **CATEGORIE DI DATI TRATTATI**

Il titolare del trattamento potrà trattare i dati personali categorizzati come anagrafici e di contatto ed i dati particolari dell'interessato e dei familiari o delle persone cui fare riferimento.

#### TRASFERIMENTO DI DATI ALL'ESTERO

I Dati Personali raccolti saranno trattati all'interno dell'Unione, potranno essere trasferiti in Paesi al di fuori dell'Unione Europea, a condizione che sia garantito un livello di protezione adeguato, riconosciuto da apposita decisione di adeguatezza della Commissione Europea. (Art. 45.2 GDPR)





Eventuali trasferimenti di Dati Personali verso Paesi non UE, in assenza di decisione di adeguatezza della Commissione europea, saranno possibili solo qualora siano fornite dai Titolari e Responsabili coinvolti

adeguate garanzie di sicurezza. Il trasferimento dei Dati Personali verso Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea, in mancanza di una decisione di adeguatezza o di altre misure adeguate come sopra descritte, saranno effettuati solo in presenza di un consenso esplicito degli interessati.

#### **DURATA DEL TRATTAMENTO**

Il periodo di conservazione dei dati è stabilito per un arco di tempo pari alla durata contrattuale, e, comunque, non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge (ovvero per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le Finalità di servizio).

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni, quali ad esempio: contrattazioni, verbali di riunione, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali degli allievi e del personale, accertamenti sanitari ecc.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni, quali ad esempio: elezione e convocazione organi collegiali, certificati di nascita, vaccinazioni, documenti vaccinali, registri assenze allievi, elenchi servizio mensa, elenchi servizio trasporto, domande ferie e permessi, ecc.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno, quali ad esempio: grafiche e pratiche degli allievi. La documentazione amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

Decorsi tali termini i Dati saranno distrutti o resi anonimi.

#### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

#### (Artt. 15-21 Regolamento UE 679/2016)

In ogni momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti secondo quanto previsto dagli Art. 15-21 del Regolamento (UE), ovvero:

- 1. chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- 2. ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- 3. ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- 4. ottenere la limitazione del trattamento;
- 5. ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- 6. opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- 7. opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone siche, compresa la profilazione.
- 8. chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- 9. revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- 10. proporre reclamo a un'autorità di controllo.

L'interessato potrà esercitare i propri diritti trasmettendo una comunicazione al Titolare ai seguenti recapiti:

- Raccomandata a/r: NIDOSCUOLA LIPOMO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE Via Don Ramiro Bianchi 33 22030 Lipomo (CO)
- E-mail: nidoscuola@nidoscuolalipomo.it

#### LA NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali è necessario per la formalizzazione ed esecuzione del rapporto in essere tra le parti e per l'esecuzione delle obbligazioni da esso nascenti; un eventuale rifiuto a fornire i dati personali può determinare l'impossibilità di concludere il rapporto in essere tra le parti e/o l'esecuzione dei servizi richiesti.

