

Al Dirigente del Settore Servizi alla Persona
Socio Sanitario Pubblica Istruzione
Servizio Pubblica Istruzione
Comune di Andria
Piazza Umberto I
76123 ANDRIA (BT)

OGGETTO: Domanda di ammissione all'Asilo Nido Comunale "Aristide Gabelli" per l'anno scolastico 2019//2020.

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a _____, il _____, residente a _____ in
Via _____,
codice fiscale _____, n. telefono _____,
n. cellulare _____, in qualità di genitore del minore
_____, nato/a _____ il _____,

CHIEDE

che il summenzionato minore sia ammesso a frequentare l'Asilo nido comunale "Aristide Gabelli", sito ad Andria in Via Gabelli per l'anno scolastico 2019/2020.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa",

- consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazione mendace;
- consapevole che l'Amministrazione Comunale è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;
- consapevole che la dichiarazione che si rivelasse mendace comporterà la decadenza dall'assegnazione del posto;

DICHIARA

a) che il proprio nucleo familiare, come da stato di famiglia risultante dall'anagrafe comunale, è così composto:

n. d'ordine	COGNOME E NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	Rapporto con il/la dichiarante
1				DICHIARANTE
2				
3				
4				
5				
6				
7				

b) di essere a conoscenza che la presentazione della domanda non costituisce diritto all'ammissione la quale è subordinata alla formulazione della graduatoria di ammissione, distinta per fasce d'età (lattanti:3-12 mesi, semidivezzi:13-24 mesi, divezzi:25-36 mesi), secondo i criteri e relativi punteggi di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 35/2006, in relazione al numero dei posti disponibili;

c) di avere diritto:

c1) alla precedenza assoluta, senza attribuzione di punteggio, nell'ammissione al nido del proprio figlio _____ con handicap certificato dall'ASL territorialmente competente, ai sensi della Legge 104/92 (**allegare verbale di certificazione dello stato di handicap**);

oppure

c2) all'attribuzione del seguente punteggio nella graduatoria di ammissione, trovandosi il dichiarante in una (o più) delle situazioni di seguito riportate (**barrare le ipotesi che ricorrono**):

<p>1. <input type="checkbox"/> Ragazza nubile con prole</p>	<p>PUNTI 4</p>
<p>2. Situazione occupazionale:</p>	
<p><input type="checkbox"/> 2a. un solo genitore lavoratore:</p> <p><input type="checkbox"/> padre</p> <p><input type="checkbox"/> madre</p> <p>indicare il lavoro attualmente espletato e sede di svolgimento dello stesso con relativo indirizzo:</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>in caso di lavoro dipendente indicare la ditta o l'ente datore di lavoro e relativo indirizzo:</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p>PUNTI 1</p>
<p><input type="checkbox"/> 2b. entrambi i genitori lavoratori:</p> <p>indicare il lavoro attualmente espletato dalla madre e sede di svolgimento dello stesso con relativo indirizzo</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>indicare il lavoro attualmente espletato dal padre e sede di svolgimento dello stesso con relativo indirizzo</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>in caso di lavoro dipendente, indicare la ditta o l'ente datore di lavoro e relativo indirizzo</p> <p><input type="checkbox"/> madre: -----</p> <p>-----</p> <p><input type="checkbox"/> padre: -----</p> <p>-----</p>	<p>PUNTI 6</p>

3. Lavoro disagiato della madre e /o padre:	
<input type="checkbox"/> 3a lavoro pendolare giornaliero relativo ad attività dipendente della madre con sede effettiva di lavoro in altro Comune. Il punteggio non è cumulabile con quello previsto ai punti 3c e 3e.	PUNTI 2
<input type="checkbox"/> 3b. lavoro pendolare giornaliero relativo ad attività dipendente del padre con sede effettiva di lavoro in altro Comune. Il punteggio non è cumulabile con quello previsto ai punti 3d e 3 f.	PUNTI 2
<input type="checkbox"/> 3c. rapporto di lavoro dipendente della madre di durata non inferiore a sei mesi che comporta assenze periodiche (barrare solo una delle fattispecie sotto indicate): <input type="checkbox"/> rientro a casa il fine settimana <input type="checkbox"/> rientro a casa ogni quindici giorni <input type="checkbox"/> frequenti spostamenti in altri Comuni nell'arco della settimana <input type="checkbox"/> altro (indicare altra eventuale fattispecie) ----- ----- Il punteggio non è cumulabile con quello previsto ai punti 3a e 3e.	PUNTI 2
<input type="checkbox"/> 3d. rapporto di lavoro dipendente del padre di durata non inferiore a sei mesi che comporta assenze periodiche (barrare solo una delle fattispecie sotto indicate): <input type="checkbox"/> rientro a casa il fine settimana <input type="checkbox"/> rientro a casa ogni quindici giorni <input type="checkbox"/> frequenti spostamenti in altri Comuni nell'arco della settimana <input type="checkbox"/> altro (indicare altra eventuale fattispecie) ----- ----- Il punteggio non è cumulabile con quello previsto ai punti 3b e 3f.	PUNTI 2
<input type="checkbox"/> 3e. rapporto di lavoro dipendente della madre di durata inferiore a sei mesi, ma comunque non inferiore a tre mesi che comporta assenze periodiche (barrare solo una delle fattispecie sotto indicate): <input type="checkbox"/> rientro a casa il fine settimana <input type="checkbox"/> rientro a casa ogni quindici giorni <input type="checkbox"/> frequenti spostamenti in altri Comuni nell'arco della settimana <input type="checkbox"/> altro (indicare altra eventuale fattispecie) ----- ----- Il punteggio non è cumulabile con quello previsto ai punti 3a e 3c.	PUNTI 1
<input type="checkbox"/> 3f. rapporto di lavoro dipendente del padre di durata inferiore a sei mesi, ma comunque non inferiore a tre mesi che comporta assenze periodiche (barrare solo una delle fattispecie sotto indicate): <input type="checkbox"/> rientro a casa il fine settimana <input type="checkbox"/> rientro a casa ogni quindici giorni <input type="checkbox"/> frequenti spostamenti in altri Comuni nell'arco della settimana <input type="checkbox"/> altro (indicare altra eventuale fattispecie) ----- ----- Il punteggio non è cumulabile con quello previsto ai punti 3b e 3d.	PUNTI 1
4. Condizione d'invalidità superiore ai 2/3 (dal 67% in su) con certificazione delle competenti Commissioni previste dalle vigenti norme:	

<input type="checkbox"/> 4a. di entrambi i genitori del minore (allegare certificazione, in corso di validità, in copia conforme all'originale)	PUNTI 6
<input type="checkbox"/> 4b. di un genitore del minore (allegare certificazione, in corso di validità, in copia conforme all'originale)	PUNTI 4
5. <input type="checkbox"/> .Condizione di vedovanza(*) (*) La condizione di vedovanza dovrà intendersi riferita al nucleo familiare originario del minore interessato all'ammissione e dovrà sussistere al momento della presentazione dell'istanza	PUNTI 4
6. <input type="checkbox"/> Condizione di separazione o divorzio(*) (*) La condizione di separazione o divorzio dovrà intendersi riferita al nucleo familiare originario del minore interessato all'ammissione e dovrà sussistere al momento della presentazione dell'istanza.	PUNTI 4
7. Presenza nel nucleo familiare di figli (escludendo il minore per cui si chiede l'ammissione) <u>delle seguenti età al 31 dicembre 2019:</u>	
<input type="checkbox"/> 7a. figli di età inferiore a tre anni(*) (*) In caso di figlio gemello del minore per cui si chiede l'accesso al nido il punteggio previsto al presente punto 7a. viene raddoppiato.	PUNTI 4
<input type="checkbox"/> 7b. figli di età compresa tra i tre anni e i cinque anni	PUNTI 3
<input type="checkbox"/> 7c. figli di età compresa tra i cinque anni e i dieci anni	PUNTI 2

d) di essere a conoscenza che:

- in caso di parità di punteggio, la precedenza verrà data alle istanze dei bambini gemelli oppure al bambino inferiore d'età;
- le graduatorie provvisorie, distinte per fasce d'età, vistate dal Dirigente del Settore Servizi alla Persona Socio Sanitario Pubblica Istruzione, saranno affisse presso il Servizio Pubblica Istruzione entro dieci giorni dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- avverso le risultanze delle graduatorie provvisorie è ammesso reclamo da proporsi al Dirigente del Settore Servizi alla Persona Socio Sanitario Pubblica Istruzione entro dieci giorni dall'affissione delle graduatorie provvisorie. La decisione interviene entro cinque giorni dalla proposizione del ricorso;
- le graduatorie definitive sono affisse presso il Servizio Pubblica Istruzione;

e) di essere a conoscenza che, in caso di ammissione del minore, dovrà produrre:

- certificato medico attestante l'assenza di patologie infettive;
- certificato di coprocoltura;
- certificato di vaccinazioni obbligatorie;
- attestazione ISEE, in corso di validità, resa ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013;
- certificato medico attestante prescrizioni alimentari specifiche in caso di allergie, intolleranze, diete particolari;

f) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE) n. 679/2016, allegata alla presente domanda.

Allega alla presente:

- fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità;
- la seguente certificazione: _____
(richiesta alla lettera c 1) e alla lettera c 2) - punti 4a) e 4b))

Andria, _____

Firma



Città di Andria

Informativa relativa al trattamento dei dati personali

ai sensi degli artt. 13 - 14 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati

Gentile Utente, desideriamo informarLa che il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) n. 679/16 (*d'ora in avanti Regolamento*) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo il regolamento indicato, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti e libertà fondamentali.

Titolare del trattamento :

Città di Andria - Palazzo di Città - Piazza Umberto I - 76123 Andria - BT - Italy

Centralino: +39.0883.290.111 - Fax: +39.0883.290225 - Info & Comunicazioni: protocollo@cert.comune.andria.bt.it

Delegati/Designati per la protezione dei dati :

Dirigente di ogni Settore di riferimento. Il Delegato è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti *ex art. 15 - 22* del Regolamento.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico rilevante. Essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il consenso al trattamento di tali dati personali.

Categoria di dati personali

I dati trattati appartengono alla categoria dei dati personali **diversi da particolari** categorie di dati (c.d. dati comuni).

Il trattamento può riguardare anche dati sensibili e giudiziari necessari per l'espletamento delle funzioni istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da persone specificatamente autorizzate dal Titolare del trattamento. Le persone autorizzate all'assolvimento di tali compiti, sono costantemente identificate, opportunamente istruite e rese edotte dei vincoli imposti dalla legge. I dipendenti tutti operano con l'impiego di misure adeguate di sicurezza atte a:

- garantire la riservatezza degli Utenti cui i dati si riferiscono;
- evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati **Responsabili del trattamento** *ex art. 28* del Regolamento.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e nel rispetto del Piano di conservazione adottato dal Comune di Andria con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 12 ottobre 2015.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda l'espletamento delle attività istituzionali e l'erogazione di servizi. Non conferire i dati significa non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ufficio possa svolgere le proprie attività istituzionali.

Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
- richiedere la portabilità dei dati
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati
- proporre reclamo all' Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta da inviare con lettera raccomandata a/r o tramite posta elettronica certificata al Titolare del trattamento e per conoscenza al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), utilizzando ove possibile, l'apposito modulo disponibile sul sito dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it/home/modulistica.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate.

A chi rivolgersi

Città di Andria - Palazzo di Città - Piazza Umberto I - 76123 Andria - BT - Italy

Centralino: +39.0883.290.111 - Fax: +39.0883.290225 - Info & Comunicazioni: protocollo@cert.comune.andria.bt.it

Modifiche ed aggiornamenti

La presente Informativa potrebbe subire modifiche al fine di recepire cambiamenti della normativa nazionale e/o comunitaria ovvero per adeguarsi ad intervenute innovazioni tecnologiche o per altri motivi. Eventuali nuove versioni della presente Informativa saranno consultabili sul sito internet istituzionale.

L'utente è pregato di prendere visione della presente Informativa e di controllarla periodicamente con attenzione, al fine di verificare eventuali aggiornamenti o revisioni che si dovessero rendere necessari. Le informazioni dettagliate sul trattamento dei dati personali sono sempre disponibili all'indirizzo: <http://www.comune.andria.bt.it/amministrazione-trasparente-v2/altri-contenuti-privacy>.