

DOMANDA DI ISCRIZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA C. RADICE

Alla c.a. Dirigente Scolastico

Il sottoscritto (cognome e nome) _____ in qualità di genitore 1
 La sottoscritta (cognome e nome) _____ in qualità di genitore 2
 i sottoscritt_ _____ in qualità di tutore

CHIEDE

L'iscrizione del bambino/a (cognome e nome) _____

A codesta scuola per l'anno scolastico _____

Per la frequenza: full time 15.30 – 16.00 part time 13.00 – 13.30* dopo scuola fino alle ore _____

Ora di ingresso 7.30 – 8.00 8.00 – 8.30 8.30 – 9.00 9.00 – 9.30

*Il part time non ha riduzione di retta

A tal fine dichiara, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero che:

Il/La bambino/a (cognome e nome) _____

Codice fiscale _____

È nato a _____ il _____

È cittadino italiano straniero (indicare la nazionalità) _____

È residente a _____ Provincia _____

In via _____ n° civico _____

Telefono _____ e-mail _____

La propria famiglia è composta da:

Cognome Nome	luogo e data di nascita	codice fiscale
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

E' stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie si no

E' intollerante o allergico ai seguenti alimenti _____

E' intollerante o allergico ai seguenti farmaci _____

Sceglie l'insegnamento della Religione Cattolica si no

Data _____ Firma dei genitori o tutore _____

Il/la sottoscritto/i dichiara/dichiarano di essere consapevole/i che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30/06/2003 n° 196) e, nel rispetto della normativa sulla privacy (GDPR 2016/679), richiedendo il consenso per le finalità presenti nell'informativa allegata

Data _____ Firma dei genitori o tutore _____

Per comunicazioni sms (unica scelta) GENITORE 1 GENITORE 2 TUTORE

Ulteriori contatti telefonici per ev. necessità (specificare SOLO la natura del rapporto **SENZA INDICARE COGNOME E NOME** es. convivente del genitore 1-2, nonno, ufficio, ecc...)

n. tel/cell _____ : specificare _____

n. tel/cell _____ : specificare _____

CONIUGATI DIVORZIATI SEPARATI ALTRO _____ AFFIDO CONGIUNTO SI NO*

***Dichiarazione da parte del genitore che si trova nelle condizioni di affido esclusivo**

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di esercitare la tutela dell'alunno/a _____ secondo le modalità determinate dal Provvedimento Giudiziario, impegnandosi a fornirne copia e a comunicarne ogni variazione subentrante a quanto sopra dichiarato.



RETTE SCUOLA DELL'INFANZIA CONIUGI RADICE:

SERVIZIO	COSTO MENSILE (residenti e non residenti)
Tempo scuola (9.00 – 13.00/13.30 o 15.30/16.00)	€ 177,00 (salvo fascia ISEE per tariffa agevolata)
Pre scuola	OGNI MEZZ'ORA € 7,00 (salvo fascia ISEE per tariffa agevolata)
Post scuola (16.00 – 18.30)	Ogni mezz'ora € 8,00 (salvo fascia ISEE per tariffa agevolata)
Prolungamento occasionale	€ 5,00
Buono pasto	€ 5,20 buono refezione, merenda del mattino e del pomeriggio

In base all'ISEE è possibile richiedere agli uffici Comunali un contributo mensile di compartecipazione alle spese della retta/pre post in linea con i precedenti anni scolastici e descritta nell'allegato a)

Per qualsiasi informazione al riguardo contattare direttamente gli uffici Comunali -Settore servizi alla Persona. La riduzione opera dal mese successivo alla sua presentazione e ha valore per l'intero anno scolastico .

CON LA CONSEGNA DELL'ISCRIZIONE SI CHIEDE COPIA DEI CODICI FISCALI DEI GENITORI E DEL BAMBINO/A

DOMANDA DI ISCRIZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA C. RADICE – modulo amministrativo

Il sottoscritto (cognome e nome) _____ in qualità di genitore 1
La sottoscritta (cognome e nome) _____ in qualità di genitore 2
i sottoscritt_ _____ in qualità di tutore

Il/La bambino/a (cognome e nome) _____

Codice fiscale _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ Provincia _____

In via _____ n° civico _____

Telefono _____ e-mail _____

Cell. Madre _____ Cell. Padre _____

FA DOMANDA di Iscrizione per l'anno scolastico _____ e si impegna a:

1. Rispetto dell'allegato regolamento relativo a norme comportamentali che sottoscrive e dichiara di conoscere
2. Versamento della retta mensile da determinarsi ove sussista la calmierazione comunale
 n° 10 mensilità pari a € _____ in lettere _____

Sui ritardati pagamenti come sopra concordato verranno applicati gli interessi moratori di cui D.L.vo n° 231/2002

3. Versamento per la refezione € 5,20 pro die
4. Pre scuola € _____ Post scuola € _____ (salvo riduzione fsace ISEE) Nel caso di richieste del pre e post scuola la quota dovrà essere versata per tutto l'anno educativo anche qualora la famiglia decida di non usufruirne in alcuni mesi

Si precisa che:

- L'accettazione della presente domanda è subordinata all'espressa condizione che la scuola raggiunga il numero idoneo per la formazione delle classi.
 - Qualora l'alunno/a abbandoni la scuola o comunque non la frequenti più per qualsiasi motivo, il residuo della retta ancora dovuto per l'intero anno scolastico deve essere corrisposto con un solo versamento (salvo quanto disciplinato dal regolamento Art. 12)
 - In caso di controversia resta convenuta la competenza del foro di Busto Arsizio.
- I sottoscritti consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazione non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000 dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli ARTT. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Magnago, il _____ Firma dei genitori o tutore _____

Si approvano espressamente ai fini degli articoli 1341 e 1342 Codice Civile le sopracitate clausole contemplanti:

- obbligo di corrispondere l'intera retta nel caso di abbandono o non frequenza della Scuola
- subordinazione del contratto al raggiungimento del numero idoneo per la formazione delle classi
- deroga alla competenza giudiziaria per territorio

Magnago, il _____ Firma dei genitori o tutore _____

Il presente modulo deve essere sottoscritto da entrambi i genitori.



TITOLARE DEL TRATTAMENTO

ACOF Olga Fiorini – Cooperativa Sociale (di seguito ACOF) via Varzi,16 Busto Arsizio (VA), è titolare del trattamento dei dati secondo quanto previsto dalle disposizioni normative regionali e nazionali concernenti l'educazione, l'istruzione, la formazione e i servizi al lavoro.

FINALITA' TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

I suoi dati, raccolti necessari per adempiere alle disposizioni contrattuali sono (a titolo esemplificativo e non esaustivo): nome, cognome, ragione sociale, codice fiscale, partita iva, mail, indirizzo, indirizzo mail e numero telefonico. I dati sono trattati dal titolare nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità del trattamento, minimizzazione, necessità di cui al GDPR e il trattamento di tali dati è finalizzato:

- A. All'esecuzione del contratto o dell'accordo stipulato fra le parti
- B. Agli adempimenti di natura civilistica, fiscale e contabile;
- C. Agli adempimenti ad obblighi legislativi o normativi nazionali o comunitari

La base giuridica è il contratto posto in essere e pertanto per le finalità A, B, C il consenso è obbligatorio ed esplicito

Il mancato consenso comporta l'impossibilità di adempiere ai rapporti contrattuali

TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati forniti verranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale e fino all'avvenuta prescrizione ai fini fiscali e civilistici.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati personali verranno trattati in forma scritta su supporto elettronico, telematico, cartaceo ed inseriti nelle pertinenti banche dati.

TRASFERIMENTO DATI PERSONALI A PAESI TERZI:

Il titolare non effettua trasferimenti dei dati personali a soggetti ubicati in paesi terzi.

DESTINATARI

I dati raccolti potranno essere comunicati ai seguenti soggetti: Pubbliche amministrazioni per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, Studio commercialista, Società assicurative, Società di recupero crediti, Istituti bancari per la gestione di incassi e pagamenti, Società e studi legali per la tutela dei diritti contrattuali, Enti di ispezione e controllo.

TRATTAMENTO IN FORMA AUTOMATIZZATA O IN MODALITA' ANALOGHE

Il titolare non effettua trattamenti automatizzati o di profilazione.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR l'interessato, persona fisica, potrà esercitare in qualunque momento i diritti indicati in tali articoli ed in particolare il diritto di accesso ai dati, di rettifica, alla cancellazione, di limitazione alla portabilità, di opposizione, e di essere informato su trattamenti effettuati mediante processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione. Potrà esercitare tali diritti rivolgendosi direttamente all'indirizzo di posta elettronica: privacy@acof.it.

RECLAMO ALL'AUTORITA'

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo italiana, Garante Privacy: posta elettronica certificata: protocollo@pec.gdp.it, o per Raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Monte Citorio, 121 00186 Roma.

I Sottoscritti _____ letta l'informativa resagli e consapevole delle caratteristiche del trattamento dei propri dati personali e di quelli del figlio/a minorenni o maggiorenne a carico, dichiara di acconsentire al trattamento dei dati SI NO , in quanto conforme all'informativa sopra riportata e resa al sottoscritto

Data _____

Firma _____

Firma _____



DELEGA PER RIAFFIDO a.s.

Il sottoscritto (cognome e nome) _____ in qualità di genitore 1

La sottoscritta (cognome e nome) _____ in qualità di genitore 2

i sottoscritt_ _____ in qualità di tutore

Genitore dell'alunno _____

AUTORIZZANO

Il riaffido del proprio bambino alle persone sotto elencate, sollevando il personale docente da ogni responsabilità

1. Nome e Cognome _____

Carta d'identità n° _____ rilasciata _____

Grado di parentela _____ Telefono _____

Ai sensi della normativa nazionale vigenti in materia di protezione dei dati e del regolamento europeo UE 679/2016 autorizzo espressamente al trattamento dei miei dati personali.

Firma del delegato

2. Nome e Cognome _____

Carta d'identità n° _____ rilasciata _____

Grado di parentela _____ Telefono _____

Data _____

Ai sensi della normativa nazionale vigenti in materia di protezione dei dati e del regolamento europeo UE 679/2016 autorizzo espressamente al trattamento dei miei dati personali.

Firma del delegato

Firma del genitore 1 _____

Firma del genitore 2 _____

Firma tutore _____

AUTORIZZAZIONI SPECIFICHE a.e. _____

Vi chiediamo di esprimere il vostro parere rispetto a quanto sotto indicato:

Il sottoscritto (cognome e nome) _____ in qualità di genitore 1

La sottoscritta (cognome e nome) _____ in qualità di genitore 2

i sottoscritt_ _____ in qualità di tutore

Genitore dell'alunno _____

AUTORIZZANO per l'anno scolastico _____

1. Le uscite e le gite sul territorio come da attività extra curricolari del POF (passeggiate, visite alla città, biblioteca, laboratori artigianali, visita al mercato rionale,...)

SI

NO

2. Effettuare la ripresa fotografica o video del bambino durante le attività didattiche, educative e ricreative nella scuola, durante le uscite didattiche, le manifestazioni scolastiche ed eventuali progetti specifici per gli scopi consentiti dalla legge. Si precisa che le immagini o video dovranno essere utilizzate esclusivamente per scopi privati pertanto le stesse non potranno essere condivise, pubblicate o usate per altri scopi (es. social, whatsapp,...)

SI

NO

Data _____

Firma del genitore 1 _____

Firma del genitore 2 _____

Firma tutore _____



REGOLAMENTO

ART. 1 – STRUTTURA La Scuola dell'Infanzia Comunale sita in Via Asilo è un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico per la realizzazione delle finalità indicate nel D. lgs. 297 del 16.4.94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La Scuola dell'Infanzia Comunale "C. Radice" è scuola parificata, giusto decreto del Ministero della Pubblica Istruzione – dipartimento per i Servizi nel territorio – prot. n. 3088/568 del 03.07.2001. Attualmente risultano autorizzate al funzionamento n. 4 sezioni

ART. 2 – ACCOGLIENZA La Scuola dell'Infanzia Comunale si propone di accogliere alla frequenza i bambini e le bambine dai 3 anni di età sino al passaggio alla scuola dell'obbligo, indipendentemente dalla loro nazionalità, religione o razza e nel rispetto delle norme ministeriali vigenti e che saranno successivamente introdotte nel periodo di vigenza della presente.

Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dalla Scuola dell'Infanzia.

ART. 3 – FINALITA' EDUCATIVE La Scuola dell'Infanzia persegue le finalità educative proprie della stessa ed in particolare:

- favorire un equilibrato sviluppo psico-fisico;
- dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino, con particolare attenzione ai Bisogni Educativi Speciali redigendo apposito Piano BES;
- prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- conquistare l'autonomia e l'indipendenza, integrando il compito educativo della famiglia e colmando le eventuali carenze;
- contribuire ed essere propedeutici all'approccio della scuola primaria attuando le attività di insegnamento nel rispetto delle indicazioni ministeriali

Poiché l'età tre / sei anni riveste un'importanza fondamentale per la crescita armonica della personalità e per favorire l'apprendimento, il Piano dell'Offerta Formativa della Scuola e la relativa Progettazione didattico-educativa vengono elaborati annualmente al fine di assicurare ai bambini un ambiente educativo sereno, accogliente, ludico e stimolante .

POF e Progettazione sono flessibili e si armonizzano con le situazioni di partenza di ogni singolo bambino, l'andamento delle sezioni ed il contesto socio-culturale del territorio, potendosi così implementare o decrementare sulla scorta delle situazioni che in corso d'anno si vanno a delineare. Per realizzare queste finalità, la Scuola dell'Infanzia Comunale si propone come:

- a. contesto educativo: il servizio tende ad impegnarsi in proprie ed originali sperimentazioni e ricerche contenutistiche e metodologiche ai fini di un aperto aggiornamento dei problemi educativi e delle modalità di risoluzione in raccordo con i professionisti all'uopo interessati;
- b. luogo di incontro con la famiglia in quanto contesto educativo primario del bambino;



c. raccordo nel passaggio alla scuola primaria: il personale educativo attiverà momenti di incontro e di successivo monitoraggio con il personale educativo della scuola primaria locale al fine di accompagnare e favorire l'inserimento nella nuova fase educativa e di apprendimento. d. Occasione di dialogo e confronto con i rappresentanti di classe ed il comitato genitori della scuola

ART. 4 – PERSONALE Il personale della Scuola viene assegnato dalla Direzione di Acof in rapporto al numero degli utenti, il rapporto numerico bambino/educatore garantito all'interno della struttura è, nel rispetto delle vigenti disposizioni, attualmente di massimo 1:28.; al verificarsi di modifica delle normative per tale fattispecie il rapporto sarà armonizzato al fine di garantire i requisiti della parificazione. Le figure educative assegnate alle sezioni operano secondo l'orario di servizio contenuto nel POF e rimodulato annualmente. Saranno assegnate risorse aggiuntive in presenza di bambini con disabilità certificata declinate sulla scorta della diagnosi funzionale relativa, e /o per attività integrative e curricolari. Il personale della scuola è responsabile dei bambini e della loro vigilanza durante tutto l'arco temporale di attività in struttura, dalla "consegna" in entrata del piccolo e alla "riconsegna" al genitore o di chi ne fa le veci. La direzione amministrativa della scuola è di norma assegnata ad un Dirigente Scolastico di ACOF coadiuvato per la progettazione, supervisione e coordinamento didattico-educativo, da idoneo soggetto opportunamente individuato.

ART. 5 - RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA La famiglia è riconosciuta come primo luogo di educazione dei figli e collabora nel progetto educativo della scuola. Si riconosce alla Scuola dell'Infanzia Comunale ed alla famiglia di condividere la stessa responsabilità educativa nei confronti del bambino e di dover, per questa ragione, instaurare un rapporto di fiducia reciproca sulla base della condivisione del progetto educativo. La qualità delle relazioni instaurate all'interno del servizio e con le famiglie riveste grande importanza ai fini della realizzazione degli scopi dell'istituzione. Per tale motivo la Scuola assicurerà momenti di incontro anche individuali e su richiesta con i genitori. A tal fine l'equipe educativa curerà la comunicazione con i genitori:

- attraverso colloqui individuali in momenti prestabiliti dell'anno scolastico o anche su specifica richiesta di famiglia e/o equipe educativa per eventuali problematiche/necessità contingenti,
- convocando periodicamente riunioni di sezione o assemblee per presentare e discutere il progetto educativo e confrontarsi su tematiche di interesse comune per tutte le famiglie, anche al fine di coinvolgerle attivamente in momenti ludici e socializzanti.

ART. 6 – FUNZIONAMENTO Nella Scuola dell'Infanzia Comunale, l'attività educativa ordinaria si articola sulla base delle norme ministeriali essendo scuola paritaria con inizio nel mese di settembre e termine nel mese di giugno. Il servizio resterà aperto il mese di luglio per le famiglie che ne faranno richiesta da presentarsi entro il 30 maggio di ogni anno. Il servizio sarà assicurato con un numero minimo di utenti (quindici) onde consentire un minimo di programmazione non solo ludica ma anche relazionale ed educativa fra i piccoli utenti. Le chiusure, durante l'anno, sono non meno di quelle previste dal Ministero per le scuole materne statali nel calendario scolastico. Il servizio della Scuola dell'Infanzia si svolge dal lunedì al venerdì, per 40 ore minime offerte con orario stabilito dal Dirigente Scolastico. E' possibile effettuare una USCITA INTERMEDIA dopo il pasto (per garantire le 25 ore settimanali di frequenza). Per coloro che usufruiscono dell'uscita intermedia non è prevista alcuna riduzione della retta mensile. E' assicurato il servizio del pre e post scuola nell'arco temporale precedente e successivo l'ingresso in fasce orarie e con costi deliberati dalla Direzione di ACOF in accordo con la Giunta Comunale, sulla scorta delle richieste e dell'andamento annuale del servizio.

Le famiglie dei bambini sono tenute al rispetto degli orari di apertura e chiusura della scuola al fine di garantire idonee condizioni di sicurezza e di funzionalità del servizio. Sono altresì responsabili della vigilanza dei bambini in entrata ed uscita in struttura. I genitori sono pregati di avvertire il personale, telefonicamente o a voce, qualora il bambino dovesse, per motivi eccezionali, anticipare o ritardare l'uscita. A tale comunicazione i genitori o le persone incaricate al ritiro del minore dovranno aver cura di compilare apposito modulo giornaliero attestante l'orario di entrata/uscita. Nel caso in cui il minore necessitasse per lunghi



periodi di tempo o per tutto l'anno scolastico di usufruire di entrate posticipate e/o uscite anticipate per terapie medico-riabilitative o per altri gravi e comprovati motivi, sarà cura del genitore fornire adeguata documentazione alla Direzione della scuola al fine del rilascio di formale autorizzazione permanente. Salvo quanto sopra indicato, non è consentito l'ingresso posticipato al fine di non interferire con le prime delicate fasi di accoglienza dei bambini in sezione salvo eventi eccezionali e/o sporadici.

I bambini vengono ritirati, incluse le uscite anticipate, esclusivamente dai genitori o da persone espressamente delegate dagli stessi. Presso la struttura è disponibile un modulo nel quale i genitori debbono indicare i nominativi delle persone incaricate del ritiro del bambino, oltre che fornire copia del documento d'identità. In caso di sporadico ed occasionale ritiro del bambino da parte di altre persone sarà necessario avvisare il personale, compilare preventivamente apposito modulo e fornire copia del documento d'identità se la persona non è conosciuta dal personale educativo della scuola.

La formazione dei gruppi sezione è affidata alla equipe educativa secondo i criteri di equa distribuzione dei bambini in base a sesso, età, nazionalità, bisogni educativi speciali ed armonizzando i gruppi dei nuovi iscritti con i bambini già presenti in ciascuna sezione. In presenza di bambini portatori di handicap l'equipe educativa, anche sulla scorta delle risorse umane e strumentali garantite dalla Direzione di ACOF riartolerà il programma educativo del piccolo armonizzandolo alle sue esigenze (redigendo il Piano educativo individuale PEI e PDF Profilo Dinamico Funzionale) nel rispetto dell'organizzazione generale delle attività della scuola. Per la determinazione di queste specifiche esigenze ci si avvarrà della collaborazione delle strutture pubbliche o private che già si occupano del minore e verrà assicurato idoneo personale di sostegno se richiesto dalla diagnosi psico-funzionale.

ART. 7 – ISCRIZIONI L'iscrizione e frequenza alla scuola dell'Infanzia è prevista per i bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre. E' possibile chiedere l'ammissione anticipata per bambini che compiano i tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo (fatta salva l'idoneità all'accoglienza attestata dall'equipe educativa e a disponibilità di posti).

Le domande d'ammissione, redatte su apposita modulistica scaricabile anche dal sito istituzionale dell'ente, devono essere presentate dai genitori o da chi esercita la patria potestà sul minore, corredate dei documenti richiesti, alla segreteria della scuola, nel periodo compreso indicativamente tra il 15 gennaio e il 15 febbraio dell'anno di riferimento per l'avvio del nuovo anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali. I bambini che compiono i 3 anni entro il 31 dicembre di norma verranno inseriti a scuola, indicativamente nel mese di settembre. Per i bambini c.d. anticipatori al fine di garantire qualità pedagogica, flessibilità e specificità dell'offerta educativa in coerenza con la particolare fascia d'età, la frequenza anticipata verrà consentita previa valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti (fatta salva l'idoneità all'accoglienza attestata dall'equipe educativa per i nati dal 1 marzo al 30 aprile). L'equipe educativa definirà altresì tempi e modalità dell'accoglienza personalizzati sulle esigenze del singolo bambino. L'eventuale inserimento di bambini in corso d'anno avverrà armonizzandosi con le fasi di realizzazione del POF. Le famiglie riceveranno comunicazione preventiva circa l'inserimento al fine di segnalare eventuali esigenze particolari, che ove possibile saranno valutate e se del caso accolte, se non di documento al bambino ed all'organizzazione generale delle attività.

ART. 8 – INSEGNAMENTO RELIGIONE All'atto dell'iscrizione i genitori o chi esercita la potestà dovranno rilasciare apposita dichiarazione relativa all'esercizio del diritto di scelta in materia di insegnamento della religione cattolica, che in base al vigente concordato con la Santa Sede del 18.2.1984 (art. 10 c.2) prevede nelle scuole dello Stato Italiano e parificate l'insegnamento della religione cattolica. La dichiarazione ha validità annuale. Per i bambini i cui genitori avranno scelto l'insegnamento della religione cattolica saranno organizzate le rivenienti attività con idoneo personale, e così per coloro che invece non richiederanno tale attività saranno promosse attività d'aula così che tutti i bimbi abbiano una risposta progettuale riveniente.



ART. 9 - CRITERI D'AMMISSIONE La graduatoria d'ammissione è stilata in ordine di ricezione e registrazione al protocollo generale dell'Ente della domanda di iscrizione per i bimbi che compiono i tre anni entro il 31/12 dell'anno di riferimento dando evidenza nella stessa dei criteri di priorità assoluta di seguito indicati (art.10). I non ammessi per carenza di posti al servizio avranno priorità di ingresso all'anno scolastico successivo previa conferma della frequenza da formalizzare nel periodo di apertura del bando. Per i bambini cd anticipatori che compiono i tre anni di età dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo saranno posti in apposita graduatoria stilata in ordine di ricezione e registrazione al protocollo generale dell'Ente della domanda di iscrizione dando evidenza nella stessa dei criteri di priorità assoluta di seguito indicati e nel rispetto di quanto disciplinato dal Regolamento per il Riordino primo ciclo dpr89/2009 e smi). I non ammessi al servizio per carenza di posti , o per quanto indicato al precedente punto 7, avranno priorità di ingresso all'anno scolastico successivo previa conferma della frequenza da formalizzare nel periodo di apertura del bando.

ART 10- CRITERI DI PRIORITA' ASSOLUTA Viene riconosciuta la priorità assoluta, rispetto al protocollo di ingresso della domanda, esclusivamente nei termini di apertura delle iscrizioni, nell'accesso al servizio dei bambini/ famiglia che si trovino in una delle seguenti condizioni, nell'ordine di precedenza sotto indicato:

1° disabilità certificata;

2° disagio sociale grave (per i bambini residenti), considerando le situazioni problematiche del nucleo familiare e/o della bambina o del bambino, tali per cui il mancato inserimento comporti una grave situazione di pregiudizio, su valutazione dei Servizi Sociali del Comune;

3° grave problema di salute di una persona compresa nel nucleo familiare residente nel Comune, che incida in modo rilevante nella cura della bambina o del bambino, o grave problema di salute della bambina o del bambino residente, a seguito della valutazione circa il beneficio derivante dalla frequenza della scuola in relazione alla sua patologia;

4° bambine e bambini residenti di 5 anni non frequentanti alcuna scuola infanzia (a condizione che non si siano ritirati da una scuola nell'anno scolastico precedente) oppure che hanno trasferito la residenza da altra circoscrizione o da altro Comune.

5° gli esclusi per eccesso di domanda nella graduatoria anno precedente

ART. 11 - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE Sulla scorta delle domande di ammissione pervenute nel periodo di apertura di ogni anno, sarà stilata, di norma, entro il mese di aprile dal Dirigente Scolastico la graduatoria che terrà conto di quanto stabilito ai precedenti articoli 9 e 10. Solo in caso di graduatoria esaurita, sarà possibile l'accoglimento di istanze formulate in data successiva a quella stabilita dal presente regolamento , previa verifica della possibilità dello stesso da parte della equipe educativa (compatibilità dell'inserimento con il livello di sviluppo del pof).

L'ammissione alla Scuola dell'Infanzia, e ogni notizia utile alla fruizione del servizio ivi compresa la data di inserimento saranno comunicate alle famiglie dalla segreteria della scuola con apposita nota.

L'iscrizione si ritiene definitiva all'atto del pagamento della prima retta che ha valore di iscrizione. (che non sarà in alcun caso rimborsata) e sarà considerata come prima mensilità. In caso di rifiuto o successivo ritiro, si perderà il diritto a rimanere in graduatoria e dovrà eventualmente essere presentata una nuova domanda: la retta pagata non sarà ad alcun titolo restituita.

ART. 12 – AMMISSIONE E FREQUENZA Il bambino, ammesso al servizio, ha diritto alla frequenza alla Scuola dell'Infanzia Comunale fino al naturale passaggio alla scuola primaria, salvo disdetta scritta da far pervenire entro e non oltre il 30 gennaio dell'anno di riferimento, a cura dei genitori o di chi ne fa le veci. I ritiri successivi a tale data possono avvenire solo dietro pagamento anticipato della retta fino al mese di giugno (salvo

documentate situazioni di salute o trasferimento del nucleo). Le famiglie dei bambini ammessi alla frequenza per la prima volta saranno invitati ad un incontro plenario informativo circa le modalità d'inserimento ed i gruppi sezione. La frequenza del bambino comporta per i genitori, o per chi ne fa le veci, il rispetto delle norme stabilite dal presente Regolamento. A tale scopo in fase di iscrizione definitiva sarà richiesta la piena accettazione dello stesso a mezzo idonea sottoscrizione/dichiarazione. Copia del presente sarà disponibile sempre in struttura e consultabile sul sito istituzionale dell'ente. In caso di inadempienza continuata da parte della famiglia alle disposizioni regolamentari, dopo formale richiamo scritto, si potrà procedere alla decadenza d'ufficio della frequenza del minore disposto con atto del Dirigente Scolastico. Tutte le assenze devono essere giustificate a mezzo autocertificazione sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci, e ove possibile comunicate anche telefonicamente alla struttura. Nel caso di assenza ingiustificata che si protragga oltre i 30 giorni il diritto alla frequenza decade d'ufficio, con atto del Dirigente Scolastico, previo avviso scritto alla famiglia, con obbligo di pagamento delle rette sino a giugno compreso. Alla riapertura dell'anno educativo successivo la frequenza verrà ripresa con gradualità secondo il calendario scolastico annuale disponibile dal Luglio presso la struttura o sul sito istituzionale dell'ente, senza riduzioni alcuna della retta di frequenza. Come previsto dalla vigente normativa, in caso di documentate e certificate gravi necessità è consentita la permanenza del bambino alla Scuola dell'Infanzia anche dopo il 6° anno di età e comunque fino all'inserimento nella scuola dell'obbligo.

ART. 13 – RETTA DI FREQUENZA La frequenza della Scuola dell'Infanzia Comunale comporta il pagamento di una retta mensile determinata in € 177,00 salvo calmierazione comunale. Le rette sono ridefinite annualmente in accordo Amministrazione Comunale ed ACOF in base agli adeguamenti ISTAT. Il servizio ristorazione ed i servizi integrativi sono a pagamento (ad integrazione delle rette mensili), il cui costo è rideterminato sulla scorta delle disposizioni normative vigenti e pubblicate sul sito di acof e del Comune .

ART. 14 – RIDUZIONE RETTA DI FREQUENZA La retta di frequenza viene pagata in misura ridotta del 10% in presenza di due minori del nucleo familiare che frequentino una struttura 0-6 (nido – scuola infanzia) gestite da ACOF. Mentre sarà ridotta del 20% allor quando tre o più fratelli frequentino una struttura 0-6 (nido – scuola infanzia gestita da Acof .In tal caso lo sconto si applica alla retta del primo figlio nel caso di due/più frequentanti

RIDUZIONE IN CASO DI ASSENZE qualora nel mese precedente il bambino sia risultato assente per malattia, debitamente documentata mediante attestazione medica indicante inizio e fine assenza , per un periodo non inferiore a 15 giorni lavorativi sarà applicato uno sconto del 15% . Non sono previsti sconti per altre tipologie di assenza (es vacanze/ assenze volontarie per ragioni familiari etc).

ART. 15 – INSERIMENTO L'inserimento è un momento delicato nella vita del bambino perché lo stesso ha bisogno di tempo per conoscere persone ed ambienti nuovi. È importante che un genitore accompagni il proprio figlio nella Scuola dell'Infanzia, creando con l'educatrice un rapporto di fiducia che dia maggior sicurezza al bambino per il tempo concordato con la direzione della scuola. Le settimane d'inserimento sono un tempo minimo necessario affinché tutti possano incominciare a conoscersi ed osservare con attenzione con quali segnali il bambino comunica come sta vivendo questa esperienza.

ART. 16 – NORME MEDICHE -INFORTUNI AI BAMBINI Il personale della scuola può somministrare unicamente i farmaci salva vita, previa richiesta, accompagnata da idoneo certificato medico. Il modulo per la richiesta è in distribuzione nella scuola; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto, così come espressamente riportato nelle normative vigenti. Qualora il bambino manifestasse sintomi di indisposizione fisica con forte disagio (coliche con scariche frequenti, mal d'orecchio, congiuntivite, etc), febbre superiore ai 38° o sintomi di sospetta malattia infettiva o esantematica, l'educatrice avviserà i genitori, o chi per essi, di venire immediatamente a prendere il proprio bambino alla scuola. In caso di infortuni o malori occorsi ai bambini nella Scuola Comunale durante l'orario di apertura dello stesso, l'educatrice presterà i primi



interventi di pronto soccorso e provvederà ad avvertire immediatamente la famiglia. In caso di infortuni o malori di particolare gravità, l'educatrice informerà prioritariamente i genitori e con loro deciderà quali azioni attuare, attivando comunque gli interventi di emergenza se ritenuti necessari. In caso di non reperibilità di un familiare, l'educatrice potrà chiedere l'attivazione del Servizio di pronto Intervento per tramite del numero unico di emergenza 112. E' necessario che di quanto sopra venga avvisata immediatamente il Dirigente Scolastico. L'educatrice, da parte sua, deve procedere alla relazione dettagliata dell'accaduto da trasmettere al Dirigente Scolastico, entro i tre giorni successivi a quello dell'incidente.

ART. 17 – REFEZIONE SCOLASTICA Nella Scuola dell'Infanzia Comunale il pasto, prodotto dal centro cottura sito presso l'asilo nido V. Bachelet, costituisce un momento integrante dell'attività educativa ed è somministrato in base ad apposite tabelle dietetiche predisposte dai nutrizionisti dell'IEO sulla scorta delle linee guida Regionali/nazionali. Il menù si articola su 4 settimane ed è distinto tra estivo ed invernale. L'attività di refezione si avvale della vigilanza della commissione mensa. Casi particolari di allergie ed intolleranze alimentari documentate e certificate dal pediatra, dovranno essere considerate nella differenziazione del menù.

Sia la frequenza completa (ovvero dalle 9.00/9.30 alle 15.30/15.40), sia la frequenza ridotta (ovvero dalle 9.00/9.30 alle 13.30) implicano sempre il tempo mensa con consumo del pasto, in quanto momento educativo fondamentale. Non è in alcun caso consentita l'iscrizione senza il consumo del pasto, salvo gravi e comprovati motivi medici che verranno preventivamente valutati dalla responsabile amministrativa e dalla equipe educativa.

I genitori non possono portare cibo da casa ad eccezione di torte confezionate o di pasticceria per festeggiare il compleanno.

ART. 18 – CRITERI PER L'USO DELLA STRUTTURA I locali, il giardino esterno e le attrezzature in dotazione della Scuola dell'Infanzia Comunale sono destinati all'uso predisposto per le sole finalità educative. Non è consentito l'uso dei giochi interni alla struttura ed esterni (giardino) durante i momenti d'ingresso e di uscita dei bambini o comunque al di fuori dell'orario dell'attività didattica, neppure sotto la vigilanza del genitore o di chi ne fa le veci. L'accesso alla struttura è consentito al personale operante in essa, ai bambini e ai loro accompagnatori. È vietato l'ingresso a persone estranee non autorizzate, se non dopo aver contattato la direzione. Tale ingresso trova annotazione in apposito registro. Non è consentito l'ingresso in sezione ai genitori ne durante l'orario scolastico, ne al termine dell'attività, eccetto durante i colloqui o i momenti istituzionalizzati (assemblee, incontri, etc..). Negli armadietti dei bimbi debbono essere lasciati solo gli effetti personali legati all'attività scolastica. La Direzione non è responsabile per il furto e/o smarrimento di oggetti di valore lasciati negli armadietti.

Ad integrazione delle vigenti normative è fatto divieto assoluto di fumare sia all'interno della struttura che all'interno del perimetro della struttura (giardino). Per tale divieto operano le disposizioni sanzionatorie ex legge 3/2003 art.15 e smi.

Allo scopo di evitare inconvenienti/ infortuni, gli animali saranno ammessi solo nel perimetro della struttura (giardino)- in presenza di adulto- muniti di museruola, guinzaglio e kit rimozione deiezioni. E' fatta salva la totale responsabilità dell'adulto circa le situazioni rivenienti

ART. 19 – INGRESSO DI ESPERTI Per il raggiungimento dei fini educativi è consentito l'ingresso di figure professionali specifiche o di persone competenti per coadiuvare l'esecuzione del POF, nonché per assicurare momenti ludico ricreativi anche con il coinvolgimento di associazioni locali, gruppi di genitori/nonni e ogni risorsa utile all'arricchimento del progetto educativo della scuola. La direzione di ACOF garantirà interventi specialistici di carattere psico-pedagogico con finalità anche preventive, attraverso l'impiego di équipe



specialistiche chiamate ad affiancare l'opera del personale preposto a funzioni educativo-assistenziali. E' consentito l'ingresso del personale comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni e nel rispetto dell'attività didattica.

ART. 20 – NORME FINALI Per quanto non esplicitato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme regolamentari e legislative vigenti e che interverranno successivamente all'entrata in vigore del presente testo, stabilendo sin d'ora che l'entrata in vigore di norme nazionali e regionali relative al presente opereranno sin da subito anche in carenza di modifica formale del vigente testo. Il presente regolamento, unitamente al POF annuale ed ai questionari di valutazione del servizio che verranno annualmente somministrati alle famiglie, assolvono alle disposizioni di cui al DPCM del 7 giugno 1995 (carta dei servizi). I dati sensibili relativi ai servizi erogati e raccolti a mezzo dichiarazioni e modulistica saranno trattati nel pieno rispetto del DLGS 196/2003 sulla tutela dei dati personali/sensibili modulo allegato al regolamento. Autovalutazione Il collegio docenti si propone di elaborare entro la fine dell'anno scolastico in corso, un documento per l'autovalutazione della propria scuola dell'infanzia, con il fine di delineare

ART. 21 EMERGENZA SANITARIA

Il piano operativo si fonda su alcuni principi indispensabili che ne costituiscono la premessa e la sostanza stessa:

- ⇒ **CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA:** fondamentale nel caso di emergenze sanitarie costruire un percorso che coinvolga i genitori attraverso un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio. A tal proposito sarà sottoscritto un patto di corresponsabilità tra dirigente scolastico e genitori. Il patto attiene alla dimensione educativa e alla necessaria connessione tra protocolli di sicurezza e qualità delle esperienze dei bambini e pone particolare attenzione al dialogo con le famiglie più fragili. E' importante promuovere l'auto monitoraggio delle condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare, dei genitori e degli accompagnatori.
- ⇒ **STABILITA' DEI GRUPPI:** sarà garantito una stabilità dei gruppi, considerando le esigenze delle singole famiglie, in particolare i pre e post asilo. Ogni gruppo/gruppi di bambini sarà seguito esclusivamente dalla stessa educatrice in modo da garantire il tracciamento in eventuali casi di contagio. A tal proposito sarà predisposto un registro giornaliero presenze educatore/gruppo bambini. Per evitare interferenze tra i gruppi saranno sospese le attività laboratoriali con gruppi omogenei di bambini e saranno le insegnanti di sezione a svolgere nel gruppo classe i diversi laboratori. Non sarà possibile accogliere gli esperti, docente inglese, digital e psicomotricista, per evitare situazioni di contagio. Gli spazi condivisi come ad esempio l'aula di arte, saranno sanificati alla fine dell'utilizzo prima che un altro gruppo classe subentri. Sarà verificata la possibilità di svolgere il sonnellino pomeridiano.
- ⇒ **RIMODULAZIONE DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA:** saranno riorganizzati gli spazi della scuola per garantire la non interferenza tra i gruppi. In ogni sezione saranno presenti giochi ad uso esclusivo che verranno sanificati a fine giornata. Ogni bambino sarà dotato di un kit personale di cancelleria. Il giardino sarà suddiviso in spazi dedicati per sezione.
- ⇒ **DEFINIZIONE INGRESSI ED USCITE:** l'accoglienza avverrà nell'ingresso dove sarà misurata la temperatura al bambino e igienizzate le mani. Il bambino/a sarà poi affidato all'insegnante che lo accoglierà in sezione. I bambini che usufruiranno del pre e del post scuola saranno inseriti nella stessa sezione per evitare interferenze tra gruppi classe.
- ⇒ **REFEZIONE:** per il pranzo si farà molta attenzione al distanziamento così da evitare scambi di cibo o stoviglie tra bambini. Si pranzerà nel refettorio con tovagliette di carta e stoviglie monouso. Per i compleanni non sarà possibile portare torte ma merendine monoporzione ed eventualmente succhi di frutta in brick.

- ⇒ **MISURE MESSE IN ATTO PER FRONTEGGIARE IL CONTAGIO:** il personale ATA si occuperà della sanificazione dei giochi e igiene quotidiana delle sezioni e degli spazi della scuola. Molta attenzione viene posta all'igiene dei bagni: ogni volta che un bambino utilizza il water, la tazza e lo sciacquone, vengono igienizzati. Viene inoltre svolta l'aerazione dei locali durante la giornata. I dpi messi a disposizione a tutto il personale presente nella scuola saranno composti da mascherine, visiere, guanti, camici.
- ⇒ **RAPPORTO CON LE FAMIGLIE:** tutti gli incontri e i colloqui individuali si svolgeranno in Meet, inoltre per informare le famiglie sulle attività didattiche svolte nella giornata sarà attivato il registro on-line. Tramite questo strumento le insegnanti potranno inviare avvisi o comunicazioni e i genitori prenotare i colloqui individuali.
- ⇒ **LEAD:** coerentemente con quanto previsto dal documento "Orientamenti pedagogici sui Legami educativi a Distanza: un modo diverso per 'fare' nido e scuola dell'infanzia", elaborato dalla Commissione nazionale per il sistema integrato zero-sei (ai sensi del D.lgs. 65/2017)" in caso di chiusura totale o di una o più sezioni della scuola dell'infanzia, per cause legate ad emergenza sanitaria, saranno pianificate le procedure collegate alla LEAD, con l'obiettivo di mantenere una relazione, viva e positiva, con i bambini, nonché con le relative famiglie. Le scelte e le strategie attivate terranno conto dell'età dei bambini e degli impegni lavorativi dei genitori, nonché della normativa vigente e delle norme contrattuali del CCNL relativamente ai doveri d'ufficio e all'organizzazione dell'orario di lavoro. Sarà attivato un account e-mail istituzionale per ogni bambino, al fine di connettersi a tutte le applicazioni della piattaforma di Google Suite con le seguenti finalità:
- Attivazione della Google Classroom grazie al quale le educatrici potranno postare video (lettura di storie, canzoni, tutorial per la realizzazione di attività didattiche), lavoretti da svolgere, attività didattiche di pregrafismo per i più grandi.
 - Incontro in Meet quotidiani.

L'erogazione della LEAD tiene conto degli obiettivi dei singoli campi di esperienza, ma si inserisce nella cornice pedagogica e metodologica sopra descritta e argomentata: per la fascia d'età da zero a sei anni proponiamo di definire "Legami Educativi a Distanza", perché l'aspetto educativo a questa età si innesta sul legame affettivo e motivazionale. È quindi esigenza primaria, in questo inedito contesto, ristabilire e mantenere un legame educativo tra insegnanti e bambini, insegnanti e genitori, insegnanti tra di loro, bambini tra di loro, genitori tra di loro. Pertanto, i Docenti sono chiamati a rimodulare le progettazioni didattiche di inizio anno, individuandone i contenuti essenziali, promuovendo l'attivazione e la partecipazione di ciascuno bambino, che resta il centro dell'azione formativa. Non dimentichiamo, però, che l'ambiente virtuale è intangibile, non ha confini, non si può esplorare con il corpo ed il movimento, non consente il contatto fisico, l'abbraccio, la coccola, gesti essenziali in misura inversamente proporzionale all'età dei bambini, ma ha potenzialità diverse, che sfruttano soprattutto i canali visivo e uditivo, e può offrire stimoli per esplorare l'ambiente fisico attraverso gli altri sensi e, al pari di qualsiasi altro ambiente, ha delle regole di comportamento.

Per gli studenti che presentano un profilo certificato ai sensi della Legge 104, il documento di riferimento resta il Piano Educativo Individualizzato (PEI), che deve esplicitare le modalità di erogazione dei LEAD anche tramite il coinvolgimento degli Enti locali. Per gli studenti che hanno un Piano Didattico Personalizzato (PDP), occorre che in sede di Consiglio di classe si proceda con un attento coordinamento al fine di evitare carichi di lavoro eccessivi; inoltre, tenendo conto delle difficoltà nella gestione dei materiali didattici, occorre garantire la possibilità di registrare e riascoltare le lezioni. Tutte le soluzioni adottate devono essere esplicitate nel PDP.



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(art.13 del Regolamento Europeo Generale della protezione dei dati - 2016/679 "GDPR")

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

ACOF Olga Fiorini – Cooperativa Sociale (di seguito ACOF) via Varzi,16 Busto Arsizio (VA), è titolare del trattamento dei dati secondo quanto previsto dalle disposizioni normative regionali e nazionali concernenti l'educazione, l'istruzione, la formazione professionale e i servizi al lavoro.

FINALITA' TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

I dati sono trattati dal titolare nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità del trattamento, minimizzazione, necessità di cui al GDPR. Le finalità del trattamento dei dati dell'interessato posto in essere dal Titolare sono:

- D. Educazione, istruzione, formazione e orientamento anche a soggetti minori
- E. attività di newsletter e marketing diretto
- F. attività di promozione attraverso la pubblicazione di immagini e video sul sito web istituzionale e social media

I dati personali comuni e sensibili: dati anagrafici, codice fiscale, CV, e-mail, recapiti telefonici, dati sanitari, degli interessati sono trattati sulla base di obblighi assunti in forza di contratti, normative nazionali, comunitarie, regolamenti regionali, regolamenti ministeriali, CCNL per il raggiungimento delle finalità di cui al punto A). Il consenso è necessario per l'erogazione delle attività di cui al punto A); il mancato consenso comporta l'impossibilità di erogare i suddetti servizi. I dati comuni acquisiti per le attività di cui al punto B) sono trattati esclusivamente sulla base di un consenso specifico dell'interessato così come i dati comuni e le immagini (foto e video) di cui al punto C). Il mancato consenso per le attività di cui al punto B) e/o C) non pregiudica in alcun modo l'erogazione delle attività di cui al punto A) ma comporta esclusivamente il mancato invio di newsletter, offerte formative, proposte di eventi, pubblicizzazione di avvisi/bandi, pubblicazione foto e video.

TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati personali raccolti per la finalità oggetto di questa informativa verranno conservati:

- fino a 10 anni per finalità di archiviazione, vigilanza e controllo da parte delle autorità competenti salvo disposizioni specifiche indicate dagli organi competenti in materia di Istruzione e Formazione
- 24 mesi con riferimento alla finalità marketing.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati personali verranno trattati in forma scritta e/o supporto elettronico, telematico, cartaceo

TRASFERIMENTO DATI PERSONALI A PAESI TERZI

Il titolare non effettua trasferimenti dei dati personali a soggetti ubicati in paesi terzi.

DESTINATARI

Per garantire lo svolgimento del servizio di cui al punto A) i dati raccolti sono comunicati, a seconda dei casi, a Regioni, Enti Locali, MIUR e altri Ministeri di competenza, Enti pubblici, ai Fondi Interprofessionali, alle aziende che ospitano gli studenti in stage, agli istituti scolastici e formativi, al Consulente e al medico del lavoro, ad aziende interessate ad inserimenti lavorativi, alberghi, musei, società sportive e società di trasporto (società autobus, ferrovie), atte a fornire servizi per lo svolgimento di gite e/o visite di istruzione, assicurazioni obbligatorie.

I dati forniti non sono in alcun modo diffusi e possono essere comunicati o resi accessibili, esclusivamente per le finalità illustrate, ai Destinatari del trattamento.

I dati raccolti potranno essere comunicati a enti ed autorità amministrative e giudiziarie in virtù degli obblighi di legge.

TRATTAMENTO IN FORMA AUTOMATIZZATA O IN MODALITA' ANALOGHE

Il titolare non effettua trattamenti automatizzati o di profilazione

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai dati personali e richiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, nonché al diritto di portabilità dei dati. Gli interessati hanno il diritto di opposizione al trattamento dei dati.

RECLAMO ALL'AUTORITA'

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo italiana

I Sottoscritti _____ letta l'informativa resagli e consapevole delle caratteristiche del trattamento dei propri dati personali, dichiarano

1) di acconsentire alla comunicazione dei propri dati personali, in quanto questa sia conforme all'informativa sopra riportata e resa al sottoscritto. (punto A)

Data _____ Firma _____ Firma _____

2) di acconsentire al trattamento dei propri dati il cui conferimento è facoltativo, in quanto questo sia svolto conformemente all'informativa sopra riportata e resa al sottoscritto (punto B)

Data _____ Firma _____ Firma _____

3) di acconsentire alla pubblicazione delle proprie immagini il cui conferimento è facoltativo, in quanto questo sia svolto conformemente all'informativa sopra riportata e resa al sottoscritto (punto C)

Data _____ Firma _____ Firma _____

4) di acconsentire alla comunicazione dei dati relativi ai figli minorenni a mio carico in quanto questa sia conforme all'informativa sopra riportata e resa al sottoscritto. (punto A)

Data _____ Firma _____ Firma _____

5) di acconsentire al trattamento dei dati personali e delle immagini relativi ai figli minorenni a mio carico, il cui conferimento è facoltativo in quanto svolto conformemente alla informativa sopra riportata e resa al sottoscritto (punti B e C)

Data _____ Firma _____ Firma _____

6) di acconsentire al trattamento dei dati personali relativi e delle immagini dei familiari maggiorenni a mio carico, in quanto conforme all'informativa sopra riportata (punti B e C)

Data _____ Firma _____ Firma _____