



## INFORMAZIONI SULLA FAMIGLIA CONVIVENTE

	Padre o convivente	Madre o convivente
<b>Cognome/nome</b>	_____	_____
<b>Data di nascita</b>	_____	_____
<b>Luogo di nascita</b>	_____	_____
<b>Professione</b>	_____	_____
<b>Indirizzo sede di lavoro</b>	_____	_____
<b>Recapito tel. sede di lavoro</b>	_____	_____

### art. 5 l. a) Regolamento Nido- Composizione del nucleo familiare

	<i>Barrare la voce che interessa</i>	<i>Parte riservata all'ufficio</i>
<input type="checkbox"/>	Nucleo monoparentale (bambino con un solo genitore convivente)	
<input type="checkbox"/>	Stato di gravidanza della madre (allegare la certificazione medica)	
<input type="checkbox"/>	Fratelli fino a 3 anni d'età	
<input type="checkbox"/>	Fratelli fino a 6 anni d'età	
<input type="checkbox"/>	Fratelli fino a 14 anni d'età	
<input type="checkbox"/>	Assenza, nella famiglia convivente, di persone di età compresa fra i 18 e i 60 anni, in condizione non lavorativa e che non frequentano corsi di studio regolari	
<input type="checkbox"/>	Presenza, nella famiglia convivente, di persone affette da gravi malattie o invalidità certificate	

### art. 5 l. b) Regolamento Nido- Attività lavorativa dei genitori

<i>Barrare la voce che interessa</i>	Lavoro Padre o convivente	Lavoro Madre o convivente	<i>Parte riservata all'ufficio</i>
<b>1 – TIPO DI LAVORO</b>			
1.1 - lavoro dipendente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2 - lavoro autonomo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2 – LAVORO IN TURNAZIONE</b>			
2.1 - a settimane alterne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2 - a giorni alterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3 - LAVORO MATTINO E POMERIGGIO</b>			
3.1 - dal lunedì al venerdì	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2 - fino a 3 rientri settimanali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4 - Sabato lavorativo</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>5 - ORARIO GIORNALIERO DI LAVORO</b>			
5.1 - meno di 6 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2 - fino a 6 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3 - oltre 6 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6 - ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE</b>			
6.1 - da 18 a 24 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2 - da 25 a 36 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.3 - oltre le 36 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>7 - PENDOLARITÀ: DISTANZA DEL LUOGO DI LAVORO DALL'ABITAZIONE (percorsi quotidiani solo andata)</b>			

7.1 - da 10 a 30 km	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2 - oltre 30 km	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>8 - LAVORO FUORI SEDE</b>			
8.1. -con rientri a casa settimanali o infra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.2 -con permanenza fuori casa superiore ad una settimana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>PREFERENZE SULLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO</b> Dal 1 Settembre 2017 al 30 Giugno 2018	
A <input type="checkbox"/>	Frequenza TEMPO-PIENO con uscita non oltre le 16,00
B <input type="checkbox"/>	Frequenza PART-TIME antimeridiano, con uscita non oltre le 13,30

Il sottoscritto **si impegna formalmente a:**

1. Rispettare il Regolamento e l'organizzazione interna del Nido;
2. Pagare la somma di € 100,00 dopo la conferma di iscrizione, che va dal momento di ingresso del bambino (non verrà rimborsata se la famiglia ritira il bambino);
3. Pagare la relativa tariffa fissa mensile fino al mese di giugno 2019 anche in caso di assenza del bambino e quota giornaliera in base all'effettiva presenza, da versare mensilmente al concessionario, il quale provvederà ad emettere regolare fattura;
4. Comunicare qualunque variazione, a quanto sopra dichiarato;
5. Presentare il Certificato Medico attestante l'assenza di malattie contagiose ed infettive in atto del bambino, al momento dell'inserimento al Nido.

#### **OBBLIGO VACCINALE**

I genitori si impegnano a sottoporre il/la bambino/a alle **vaccinazioni obbligatorie** previste dalla vigente normativa nazionale (Legge 119/2017) e autorizzare le comunicazioni fra il comune di Sant'Angelo in Vado e l'Area vasta n. 1 finalizzato all'acquisizione delle informazioni che attestano l'assolvimento dell'obbligo vaccinale, come previsto dalla Circolare n. 2166 del 9/03/2018 a firma congiunta Ministero della salute e MIUR. I genitori sono informati che l'inottemperanza di tale obbligo preclude la frequenza al Servizio.

**Dichiara di essere a conoscenza:**

- a) Che caso in cui i bambini siano **assenti per motivi di salute**, per più di cinque (5) giorni consecutivi (compresi i festivi), i rispettivi genitori o chi ne fa le veci, devono subito avvisare l'educatrice di riferimento, e presentare il relativo *certificato del medico* curante/pediatra, al momento della riammissione al Nido d'infanzia;
- b) **Che le assenze superiori ai cinque (5) giorni** (compresi i festivi) per motivi familiari, devono essere preventivamente comunicate per *iscritto* direttamente all'educatrice di riferimento e prevedere la data del rientro al Nido del bambino.
- c) **Che la rinuncia** alla fruizione del servizio durante l'anno, può essere effettuata *per giustificati motivi sanitari o socio-economici, debitamente documentati, con comunicazione scritta dei genitori indirizzata al Responsabile del Settore e se accolta, avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo.*
- d) Che il rinunciataro in caso di ripensamento verrà reinserito all'ultimo posto dell'eventuale lista d'attesa.
- e) di essere consapevole che costituisce reato di accesso al servizio l'aver assolto a quanto previsto dalla normativa in materia di obbligo vaccinale L. 119/2017.

In fede.

FIRMA DEL DICHIARANTE

---

Allegare:

1. Reddito ISEE;
2. fotocopia documento d'Identità valido;
3. ....

**Informativa Privacy (art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196)**

**Codice in materia di protezione dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Settore Demografico Sociale Scolastico è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nella seguente materia: **Nido d'Infanzia**, ed avverrà presso il Comune di Sant'Angelo in Vado, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo (Educatrici e Cooperativa gestori del Nido).

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del Comune di Sant'Angelo in Vado, del trattamento dati impiegati presso: servizio protocollo, archivio, contabilità, S. Sociali e Nido d'Infanzia.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di Sant'Angelo in Vado, Responsabile (Augusto Sacchi) Istruttori: Norma Ferri e Battazzi Martina -

**COMUNICAZIONE AVVIO DI PROCEDIMENTO**

artt. 7-8 legge n. 241/1990 e s.m.i.

“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”

Amministrazione competente	Comune di Sant'Angelo in Vado Piazza Umberto 1° n. 3 61048
Oggetto del procedimento	Domanda iscrizione Nido d'Infanzia intercomunale "CIPi"
Responsabile del procedimento	Augusto Sacchi, Responsabile del Settore Amministrativo
Data di avvio del procedimento	01 giugno
Termine per la conclusione del procedimento	21 giorni
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Ufficio Servizi Educativi
Ricorsi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione	Ricorso al TAR entro un anno dal termine fissato per la conclusione del procedimento
Modalità di impugnazione del provvedimento	Ricorso al TAR entro 60 gg. dalla pubblicazione nell'Albo Comunale del provvedimento finale

DATA \_\_\_\_\_

Per presa visione: Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/00 le sottoscrizioni di cui sopra non vengono autenticate:

/\_/\_/ a tale dichiarazione si allega copia di un documento valido di identità

/\_/\_/ tale dichiarazione viene resa e firmata in presenza del dipendente addetto identificazione tramite: Conoscenza PERSONALE

IL DIPENDENTE ADDETTO

\_\_\_\_\_