



DA INVIARE FIRMATO A  
[iscrizioni@ilmelogranonet.it](mailto:iscrizioni@ilmelogranonet.it) entro il 14/02/2021

**In assenza del presente documento di iscrizione firmato in calce la domanda non verrà accolta in quanto incompleta.**

• **LIBERATORIA RESPONSABILITÀ:** Sono informato che il riaffido del minore al termine del servizio deve avvenire alla presenza di un genitore o persona maggiorenne precedentemente delegata per iscritto; in mancanza di tali presupposti il minore sarà riaccompagnato presso le aule del POSTSCUOLA dove verrà trattenuto fino all'arrivo di un genitore o loro delegato; qualora questa circostanza dovesse comportare costi aggiuntivi per la sorveglianza di mio figlio oltre l'orario del post scuola mi impegno a coprire interamente il costo del personale trattenutosi a causa del mio ritardo. In caso di ripetuti ritardi è facoltà dell'Amministrazione Comunale escludere il minore dal servizio.

Mi impegno ad avvisare l'insegnante statale, tramite avviso sul diario, ogni volta che mio figlio dovrà essere esentato dal servizio POSTSCUOLA; in questo caso sarà mia premura attenderlo all'uscita della scuola primaria all'orario d'uscita previsto.

• Dichiaro e sottoscrivo di **NON AVERE MOROSITÀ** nei confronti del Comune di Vignate per il mancato pagamento di Servizi Scolastici o di Prima Infanzia, pena la non ammissione ai servizi richiesti con la presente istanza.

**Dichiaro di essere consapevole che la tariffa forfettaria, una volta iscritti al servizio, dovrà essere corrisposta per l'intero anno scolastico, anche in caso di mancata frequenza del minore ai servizi stessi obbligandomi in tal senso al pagamento richiesto.**

**Dichiaro di essere a conoscenza e consapevole che i criteri di priorità per definire l'accesso sono quelli di seguito riportati:**

- Residenza
- Nucleo bigenitoriale/monogenitoriale con lavoro a tempo pieno
- Nucleo bigenitoriale/monogenitoriale di cui 1 genitore (se monogenitoriale) con attività lavorativa a tempo parziale e se bigenitoriale 1 genitore tempo pieno ed 1 genitore tempo parziale
- Nucleo bigenitoriale/monogenitoriale con lavoro a tempo parziale/smartworking
- A parità di requisiti, verrà data ai genitori che prestano attività lavorativa in altri Comuni e quindi secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.
- Aver effettuato la preiscrizione nel mese di agosto-

**Dichiaro di essere consapevole dei seguenti punti e di accettarli e sottoscriverli senza riserva alcuna:**

- l'iscrizione, se accolta dall'Ente, sarà vincolante sino al termine dell'anno scolastico 2020/21; non verranno accolte rinunce al servizio per nessun motivo né richieste di rimborso;
- le nuove tariffe mensili rideterminate, causa pandemia, con atto di G.C. n. 64/2020 ammontano ad Euro 42,15 per i residenti a Vignate ed Euro 52,18 per gli alunni non residenti;
- il servizio dovrà essere pagato sino a giugno 2021 ed effettuato in due rate: entro l'attivazione del servizio (quota dovuta per i mesi di febbraio e marzo 2021) ed entro il 31 marzo 2021 (quota per i mesi da aprile a giugno 2021);
- il servizio dovrà essere pagato indipendentemente dalle frequenze del minore al postscuola;
- per le famiglie che vantano un credito per analoghi servizi pre/postscuola maturato durante la chiusura delle scuole tra febbraio e giugno 2020 si procederà al conguaglio fino all'esaurimento del credito;
- l'esito dell'istanza sarà comunicato dalla Cooperativa Il Melograno alla mail indicata dal genitore all'atto dell'iscrizione e verranno date indicazioni sulle modalità operative, data di attivazione, sede scolastica ed aule destinate al servizio;
- verrà data risposta via mail anche agli utenti eventualmente in lista d'attesa per esaurimento dei posti disponibili.



data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma del dichiarante

Allegati:

- INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI – **OBBLIGATORIA.**
- DELEGA PER IL RIAFFIDO DEL MINORE + FOTOCOPIE DOC. D'IDENTITÀ DEL RITIRANTE



## Informativa ai sensi art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti e quelli già in nostro possesso, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI VIGNATE, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 02/95080811, indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.vignate.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.vignate.mi.it)

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@comune.vignate.mi.it](mailto:rpd@comune.vignate.mi.it)

### 1. Oggetto del trattamento

I dati da Voi forniti si riferiscono a:

1.1 dati anagrafici (nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, nome e cognome del minore, età, luogo di nascita, codice fiscale);

1.2 dati di contatto (numero/i di telefono, indirizzo/i mail);

1.3 informazioni relative al nucleo familiare (quali ad esempio stato civile, minori a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare, stato occupazionale);

1.4 categorie particolari di dati (ai sensi dell'art. 9 del GDPR, quali ad esempio dati idonei a rilevare l'origine etnica, le convinzioni religiose, dati generici, dati relativi alla salute e/o relativi ad intolleranze e patologie alimentari);

1.5 dati relativi allo stato economico e patrimoniale della famiglia (ISEE, per definire la retta di frequenza al servizio).

### 2. Finalità del trattamento

2.1 Gestione delle richieste d'iscrizione al servizio post scuola.

Le basi giuridiche di cui al punto 2.1, sono individuate dal Regolamento U.E. 2016/679 come di seguito specificate:

- a) l'esercizio di un contratto di cui l'interessato è parte o la previsione di misure pre contrattuali adottate su richiesta dello stesso, ai sensi dell'art 6 paragrafo 1 lettera b);
- b) l'adempimento di obblighi di legge ai sensi dell'art 6 paragrafo 1 lettera c);
- c) l'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art 6 paragrafo 1 lettera e);
- d) motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, ai sensi dell'articolo 9 comma 2, lettera g).

Le comunichiamo che il conferimento dei dati per l'esercizio delle finalità sopra riportate è obbligatorio e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso alla richiesta/servizio.

### 3. Modalità del trattamento e tempi di conservazione

Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni indicate dall'art. 4 GDPR:

- raccolta dei dati tramite compilazione di modulistica cartacea;
- registrazione ed elaborazione su supporto informatizzato e cartaceo;
- organizzazione degli archivi in forma cartacea e/o informatizzata.

I dati:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e da soggetti esterni, designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguitamento delle finalità dell'ente;
- possono essere comunicati a soggetti pubblici (tra i quali le scuole del territorio) e privati, per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- possono essere comunicati alle compagnie di assicurazione con cui il Comune ha stipulato polizze per la gestione delle richieste di risarcimento danni per eventuali sinistri occorsi all'interno dei locali scolastici;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, la revoca del consenso.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.



Ai sensi del GDPR 2016/679 dichiaro di aver preso visione dell'informativa per le finalità di cui al punto 2.1.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma per esteso

---

---



**MODULO DI DELEGA  
PER IL RIAFFIDO DEL MINORE - SERVIZI POSTSCUOLA - Anno Scolastico 2020/2021**

*Inviare unitamente alla domanda d'iscrizione con compilazione da parte di coloro che esercitano la patria potestà ed intendono incaricare un terzo per il riaffido del minore al termine del servizio Postscuola Primaria. RICHIESTA LA FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI.*

Noi sottoscritti.....

(nome e cognome della madre e del padre o di coloro che esercitano la patria potestà o affidatari)

in qualità di .....

del bambino/a.....

iscritto al Servizio.....

**DELEGHIAMO**

le seguenti persone per il riaffido di nostro figlio al termine del servizio di Postscuola per l'anno scolastico 2020/2021 (indicare nome e cognome dei delegati e numero carta d'identità):

- 1 ..... doc. n. .... cell.....
- 2 ..... doc. n. .... cell.....
- 3 ..... doc. n. .... cell.....
- 4 ..... doc. n. .... cell.....
- 5 ..... doc. n. .... cell.....

Si allega alla presente fotocopia della carta d'identità di tutte le persone delegate (solo maggiorenne).

Data.....

.....  
Firma Madre

.....  
Firma Padre

Allegati obbligatori:

- FOTOCOPIA CARTA D'IDENTITA DI TUTTI I DELEGATI (con foto visibile).