

AL COMUNE DI
63040 FOLIGNANO

ISCRIZIONE PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE DI FOLIGNANO
ANNO SCOLASTICO 2009/2010

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

COGNOME _____ NOME _____

GENITORE/TUTORE di _____
(Cognome / Nome del Bambino)

NATO/A A _____ IL _____

RESIDENTE A _____

VIA _____

TELEFONO: _____

Chiede che il proprio figlio/figlia venga ammesso a frequentare l'Asilo nido comunale per l'anno scolastico 2009/2010.

=====

QUOTA DI ISCRIZIONE FISSA ANNUALE	Euro _____ 30,00__
RETTA MENSILE (FASCIA)	Euro _____
SUPPLEMENTO ORE	Euro _____
SUPPLEMENTO SABATO	Euro _____
SECONDO PASTO	Euro _____
<i>(spazio riservato all'Ufficio)</i>	

A tale fine prende atto delle seguenti rette mensili stabilite dalla Giunta Comunale per la frequenza dell'Asilo nido per l'A.S.2009/2010 :

RETTE MENSILI (8 ore giornaliere)

SCAGLIONI ISEE

1	FASCIA fino a	EURO 6.075,96	Euro 98,12
2	FASCIA da	EURO 6.075,97 a EURO 10.126,60	Euro 147,16
3	FASCIA da	EURO 10.126,61 a EURO 15.189,90	Euro 224,25
4	FASCIA da	EURO 15.189,91 a EURO 20.253,21	Euro 252,28
5	FASCIA da	EURO 20.253,22 a EURO 22.784,86	Euro 269,10
6	FASCIA oltre	EURO 22.784,86	Euro 336,38

QUOTE SUPPLEMENTARI

- permanenza superiore alle 8 ore mensili Euro 56,05
- frequenza del giorno di sabato mensili Euro 28,03
- secondo pasto giornaliero cadauno Euro 2,79
- tariffa oraria ad ora Euro 3,91

QUOTA DI ISCRIZIONE fissa annuale..... cadauno Euro 30,00

Prende atto altresì che:

1. L'asilo nido è aperto undici mesi all'anno dalle ore 07:30 alle ore 17:30 nei giorni dal lunedì al venerdì. Il nido rimarrà chiuso il mese di agosto, durante le festività natalizie e pasquali.
2. Le rette mensili sono stabilite in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) risultante dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica, di cui al D.P.C.M. 18 maggio 2001, relativa ai redditi dell'anno 2008, da allegare alla presente istanza.
3. I richiedenti saranno ammessi ad usufruire del servizio, nel limite dei posti disponibili, in base ad una Graduatoria redatta, secondo l'ordine di priorità ottenuto dall'attribuzione dei punteggi, di cui all'allegata Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio, stabiliti dall'art.6 del vigente Regolamento comunale.
4. I non residenti saranno ammessi esclusivamente nel limite dei posti disponibili una volta esaurite le domande dei residenti, dietro pagamento della retta mensile massima corrispondente alla 6^a Fascia pari ad Euro 336,38.=
5. La retta resta in vigore per l'intero anno scolastico e decorre dal 1^a settembre di ogni anno. La retta è studiata per una permanenza giornaliera al nido di 8 (otto) ore dal lunedì al venerdì; per le ore eccedenti detto orario o per l'eventuale l'apertura nel corso del sabato si applica il supplemento di prezzo determinato dalla Giunta Comunale. La retta e la quota fissa di iscrizione vengono corrisposte direttamente alla Cooperativa/Ditta appaltatrice del servizio.
6. Nel caso di frequenza di due o più figli è prevista una riduzione della retta del 30%, limitatamente alle prime 4 fasce di reddito I.S.E.E..

7. In caso di assenza per malattia, o per qualsiasi altro motivo, la retta dovrà comunque essere corrisposta per intero. In caso di assenza pari o maggiore ai 15 (quindici) giorni continuativi nel mese di riferimento, per motivi di salute comprovati da certificato medico, sulla retta del mese successivo si applicherà una riduzione del 20%.
8. Per gli inserimenti che avvengono entro la prima quindicina del mese sarà applicato l'importo della retta per intero; per gli inserimenti con decorrenza nella seconda quindicina del mese sarà applicata la retta per la metà.
9. Le rette vengono pagate anticipatamente entro il giorno 5 del mese cui si riferisce la frequenza, indipendentemente dalla fruizione del servizio e sino alla rinuncia scritta nella misura prevista dal punto 10).
10. La famiglia del bambino frequentante può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta, indirizzata al Responsabile del Settore competente e per conoscenza alla Cooperativa/Ditta affidataria del servizio, con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni. In tal caso la retta del mese in corso dovrà essere corrisposta per intero se la rinuncia perviene nella seconda quindicina del mese, mentre sarà dimezzata nel caso in cui la rinuncia stessa pervenga entro i primi quindici giorni. Si fa luogo, d'ufficio, alla rinuncia, nei seguenti casi:
 - a) quando il bambino non abbia frequentato, senza giustificato motivo, l'asilo nido per 30 giorni consecutivi;
 - b) per inadempienze dopo due solleciti scritti nel versamento della retta di frequenza per 2 mensilità consecutive. Al recupero delle relative somme provvede l'Amministrazione Comunale.
11. Nel caso di ammissione il genitore/tutore del bambino utilmente collocato in graduatoria che non intende avvalersi del servizio deve comunicare a 1/2 raccomandata la rinuncia allo stesso entro 7 giorni dalla comunicazione di ammissione pena il pagamento della intera retta mensile. Il mancato ingresso del bambino nel nido alla data prefissata per l'ammissione, senza giustificato motivo, comporterà la rinuncia ad usufruire del servizio.

Si allegano alla presente:

1. Dichiarazione Sostitutiva Unica, di cui al D.P.C.M. 18 maggio 2001, relativa ai Redditi dell'anno 2008
2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 2000, ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formulazione della Graduatoria di accesso al servizio di Asilo Nido Comunale.

Data _____

FIRMA DEL GENITORE/TUTORE

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI ASILO NIDO

Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 2000, ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formulazione della Graduatoria di accesso al servizio di Asilo Nido Comunale di Folignano,

Il/La sottoscritto/a nato a

.....il

residente in Via, n.,

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75, del DPR 445/2000

D I C H I A R A

che quanto di seguito riportato corrisponde alla reale situazione del proprio nucleo familiare

NUCLEO FAMILIARE

(barrare le voci che interessano)

PUNTEGGIO

1. Numero figli da 0 a 8 anni (escluso quello per cui si fa domanda)

- | | |
|--|---------------|
| <input type="checkbox"/> 1 UNO | 3 (tre) |
| <input type="checkbox"/> 2 DUE | 7 (sette) |
| <input type="checkbox"/> 3 TRE | 10 (dieci) |
| <input type="checkbox"/> 4 QUATTRO | 15 (quindici) |

Numero figli da 9 a 14 anni

- | | |
|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> 1 UNO | 2 (due) |
| <input type="checkbox"/> 2 DUE | 5 (cinque) |
| <input type="checkbox"/> 3 TRE | 8 (otto) |
| <input type="checkbox"/> 4 QUATTRO | 11 (undici) |

2. Domanda per bambino portatore di handicap PUNTEGGIO MASSIMO

3. Padre o madre che necessitano di continua assistenza 13 (tredici)

4.	<input type="checkbox"/>	Fratelli che necessitano di continua assistenza	8	(otto)
5.	<input type="checkbox"/>	Assenza di uno dei genitori del nucleo familiare	35	(trentacinque)
6.	<input type="checkbox"/>	Domanda per gemelli	5	(cinque)
7.	<input type="checkbox"/>	Nuova gravidanza in atto	5	(cinque)
8.	<input type="checkbox"/>	Almeno un nonno disponibile (in età inferiore a 65 anni pensionato/a o casalinga residente nel Comune, non in precarie condizioni di salute)	- 5	(meno 5)
9.	<input type="checkbox"/>	In tutti i casi di non disponibilità nei termini suddetti	0	(zero)
10.	ABITAZIONE n. vani	<input type="checkbox"/> 1 monolocale	5	(cinque)
		<input type="checkbox"/> 2 due vani	3	(tre)
		<input type="checkbox"/> 3 tre vani	1	(uno)
		<input type="checkbox"/> 4 quattro vani e più	0	(zero)

LAVORO DEI GENITORI

(barrare in corrispondenza di ogni colonna la voce che interessa)

	Padre	Madre	
11. Lavoratore dipendente, autonomo, a domicilio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 (dodici)
12. Lavoro saltuario e/o a tempo determinato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 (sette)
13. Disoccupato (con documentazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 (sette)
14. Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 (sette)
15. Sospeso del lavoro a 0 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 (sei)
16. Casalinga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 (uno)
17. Lavoratore/studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 (tre)
18. Orario di lavoro: oltre le 35 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10 (dieci)
da 36 a 20 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8 (otto)
meno di 20 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 (sei)

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 19. Assenza per lavoro per tutta la settimana | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 (cinque) |
| “ “ “ a settimane alterne | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2,5 (due,cinque) |
| 20. Pendolare: più di 20 Km. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 (quattro) |
| meno di 20 Km. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 (due) |
| 21. Turnista con impegno notturno | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 (due) |
| 22. Frequenza al nido per l'anno scolastico precedente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10 (dieci) |

Folignano, lì

FIRMA*

.....

VISTO: Il Pubblico Ufficiale ricevente

.....

N.B.: *Se la Dichiarazione non è firmata in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, bisogna allegare fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore

Comune di Folignano

Provincia di Ascoli Piceno

INFORMATIVA E CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **(Codice in materia di protezione dei dati personali – art. 13 D. Lgs. 196/2003)**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali si informa che il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali e i dati personali sensibili richiesti o acquisiti è diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'ente locale delle finalità di interesse pubblico attinenti all'esercizio delle attività istituzionali e di quelle ad esse connesse, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

I dati personali saranno conservati negli archivi dell'ente locale in forma cartacea, elettronica e nelle altre modalità ritenute idonee per gli scopi perseguiti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in presenza di adempimenti discendenti da norme di legge o di contratto e qualora sia necessario per l'erogazione di pubblici servizi.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati può comportare l'impossibilità di dare seguito alla gestione delle pratiche connesse allo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente locale e all'erogazione dei pubblici servizi richiesti dall'interessato.

I dati anagrafici, i dati relativi ai servizi erogati e quant'altro necessario potranno anche essere comunicati, in base alle norme vigenti, per quanto di competenza, ad altri enti pubblici, a professionisti ed aziende che collaborano alla gestione dei servizi erogati dall'ente locale, alle autorità di pubblica sicurezza e, quando necessario, all'Autorità Giudiziaria.

Si informa altresì che:

- i dati forniti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità di interesse pubblico inerenti le attività svolte dall'ente locale (capo IV del D. Lgs. n. 196/2003, legge n. 328 dell'08/11/2000 e successive modifiche ed integrazioni) e, quindi, nel dettaglio ma non esaustivamente:
 - gestione delle pratiche istituzionali demandate per norma di legge all'ente locale;
 - gestione delle pratiche inerenti servizi facoltativi erogabili nell'espletamento delle funzioni istituzionali;
 - gestione delle pratiche amministrative, fiscali e normative legate alle attività suddette;
 - gestione delle informazioni personali pertinenti e/o preliminari le attività precedentemente descritte;
 - gestione di corrispondenza e pratiche da parte di organi istituzionali e privati collegati a qualsiasi titolo alle attività svolte dall'ente locale, nelle modalità ritenute idonee dall'ente locale di volta in volta;
 - attività di promozione in relazione agli scopi sopra descritti, nelle modalità ritenute idonee dall'ente locale di volta in volta;
- i diritti dell'interessato in relazione ai dati personali raccolti sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003: diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati, di conoscerne il contenuto, l'origine, di verificarne l'esattezza e/o chiederne l'integrazione e/o l'aggiornamento, oppure la rettificazione, la cancellazione, di chiedere il blocco ed opporsi al trattamento dei dati personali, se utilizzati in violazione di legge.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Folignano, avente sede legale a Folignano in Via Roma n. 17, Tel.: 0736/39971; fax: 0736/492079; e-mail: info@comune.folignano.ap.it;

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 sopra descritte, **consapevole del fatto che in mancanza di consenso i servizi non potranno essere erogati dal Comune di Folignano – Servizi Scolastici,**

ACCONSENTE

NON ACCONSENTE

al trattamento e alla comunicazione dei dati personali di _____

quale diretto interessato

in qualità di soggetto avente rappresentanza legale

in qualità di tutore legale

in qualità di soggetto avente patria potestà

dichiarando di avere avuto conoscenza che i dati medesimi potrebbero rientrare nel novero dei dati “sensibili” di cui agli artt. 22 e 26 del D. Lgs. 196/2003, vale a dire i dati “idonei a rilevare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale, l’esistenza di provvedimenti giudiziari nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale”.

Folignano, lì

Firma

.....