



I sottoscritti accettano il regolamento scolastico ricevuto all'atto di iscrizione e si impegnano a rispettare le norme in esso contenute.

Caldiero, \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ Firma di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000)  
da apporre al momento della presentazione della domanda.

3) Specificamente convengono che, qualora ritirino il/la proprio/a figlio/a dalla Scuola saranno tenuti al versamento delle penali specificate nel regolamento accettato sopra e ricevuto in copia.

Caldiero, \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ Firma di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000)  
da apporre al momento della presentazione della domanda.

4) I sottoscritti genitori, consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica/di ispirazione cristiana e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto di alunni di diverse culture, scelgono che il proprio figlio si avvalga dell'Insegnamento della Religione Cattolica svolto secondo le modalità previste dalla normativa e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun bambino.

Caldiero, \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ Firma di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000)  
da apporre al momento della presentazione della domanda.

I sottoscritti dichiarano di essere consapevoli che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini propri dell'istituzione scolastica (ai sensi del Regolamento UE 679/16), secondo il consenso già espresso.  
Approvano specificamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 C.C., gli artt. 1) (quota iscrizione e versamento retta annuale), 3) (ritiro e penali) e 4) (IRC).

Caldiero, \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ Firma di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000)  
da apporre al momento della presentazione della domanda.

---

### **QUIETANZA DI PAGAMENTO MENSILE**

I soprascritti richiedono l'emissione della quietanza mensile di pagamento per i mesi da Settembre a Giugno, ai fini di Welfare aziendale e /o Bonus Nido  sì  no

La quietanza viene intestata a:

- PADRE
- MADRE

**La certificazione delle spese sostenute ai fini fiscali** (dichiarazione dei redditi) va intestata a :

- PADRE
- MADRE

La quietanza verrà spedita all'indirizzo mail sopra indicato nel mese seguente al pagamento.

FIRMA \_\_\_\_\_

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16**

Gentile Signore/a,  
desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Domanda di iscrizione** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetto Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
  - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
  - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
  - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);
  - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento);
  - f) formare e aggiornare il personale interno scuole Fism.
- 2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
  - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
  - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
  - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;
- 5) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1), salvo quanto indicato al punto f) ovvero per corsi di aggiornamento del personale che si possono tenere all'esterno;
- 6) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;
- 7) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;
- 8) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, osservazioni, relazioni, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Profilo Personale che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
  - a) al termine il profilo potrà essere consegnato alla famiglia;
  - b) una copia del profilo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;

- c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Titolare dei Trattamenti (oppure del Responsabile, se nominato);
- 9) titolare del trattamento è la scrivente legale rappresentante;
- 10) responsabile dei trattamenti è il sig. (nome e cognome) Adami Don Tiberio al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento (indicare solo se presente questa figura);
- 11) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

---

## CONSENSO AL TRATTAMENTO

Luogo e data

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse.

In particolare, relativamente al punto 5):

- Fotografare il bambino o effettuare riprese audio e video a scopi didattici e documentali (non divulgativi)  
 do il consenso       nego il consenso
- Pubblicare le foto del bambino a scopi didattici e documentali, le cui identità saranno oscurate (sul sito della Scuola [www.scuolamaternadonprovoli.it](http://www.scuolamaternadonprovoli.it) e sulla Pagina Facebook "Scuola dell'infanzia e Nido Don Provoli Caldiero".)  
 do il consenso       nego il consenso

Firma leggibile

\_\_\_\_\_ padre o tutore

\_\_\_\_\_ madre o tutrice

I soprascritti richiedono il servizio **per tutto l'anno scolastico** di:

**anticipo**: entrata dalle 7.30

**posticipo**: prolungamento dell'orario fino alle ore 17.30

Si precisa che il servizio di posticipo sarà attivato previo raggiungimento di un numero congruo di adesioni. Entrambi i servizi prevedono una quota aggiuntiva da aggiungere alla retta, stabilita ogni anno scolastico in base alle adesioni.

Firma \_\_\_\_\_

I soprascritti richiedono l'iscrizione del proprio figlio/a:

**giornata completa**

**mezza giornata (fino alle 12.20) \***

Firma \_\_\_\_\_

\*vedi regolamento