



1)	<b>Che il/la bambino/a è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie previste dalla vigente normativa (volendo è possibile <u>allegare la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni</u>);</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2)	<b>La presenza di gravi problematiche di salute a carico del/della bambino/a come da certificazione rilasciate dai servizi socio-sanitari del territorio di residenza.</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3)	<b>Che il/la bambino/a è riconosciuto/a da un unico genitore che presta attività lavorativa e che effettivamente “vive da solo” con il bambino.</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

**Al di fuori delle predette situazioni, al fine dell'attribuzione del punteggio, dichiara inoltre:**

A	<input type="checkbox"/> <b>Che la situazione socio-ambientale è sfavorevole, con riferimento allo stato di salute dei componenti il nucleo familiare, e tale da costituire pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del/della bambino/a (figlio/a di tossico dipendenti; genitore, fratello o sorella dell'utente diversamente abile, figlio/a di detenuto; ecc.);</b> <b>N.B.</b> le situazione socio-ambientale sfavorevole devono essere <b><u>obbligatoriamente</u></b> comprovate da apposita documentazione.	
B	<input type="checkbox"/> <b>Assenza di uno o di entrambi i genitori (per mancato riconoscimento o per condizione di orfano) e convivenza con altri familiari maggiorenni;</b>	
C	<input type="checkbox"/> Stato di gravidanza della madre; <b>N.B.</b> lo stato di gravidanza deve essere <b><u>obbligatoriamente</u></b> comprovato da apposita documentazione.	
D	<input type="checkbox"/> Fratelli/sorelle fino a 3 anni di età (n. _____);	
E	<input type="checkbox"/> Fratelli/sorelle oltre i 3 anni e fino ai 6 anni di età (n. _____);	
F	<input type="checkbox"/> Fratelli/sorelle oltre i 6 anni e fino ai 14 anni di età (n. _____);	
G1)	<b>Posizione lavorativa o di studio della madre:</b> <input type="checkbox"/> Lavoratrice dipendente c/o _____ <input type="checkbox"/> Lavoratrice autonoma _____ <input type="checkbox"/> Studentessa c/o _____ <input type="checkbox"/> Disoccupata (N.B. nessun punteggio attribuito)	
G2)	<b>Posizione lavorativa o di studio del padre:</b> <input type="checkbox"/> Lavoratore dipendente c/o _____ <input type="checkbox"/> Lavoratore autonomo _____ <input type="checkbox"/> Studente c/o _____ <input type="checkbox"/> Disoccupato (N.B. nessun punteggio attribuito)	
H	<b>Orario giornaliero di lavoro di ciascun genitore</b> <b>madre:</b> <input type="checkbox"/> fino a 6 ore; <input type="checkbox"/> oltre 6 ore e fino a 8 ore; <input type="checkbox"/> oltre 8 ore;	<b>padre:</b> <input type="checkbox"/> fino a 6 ore; <input type="checkbox"/> oltre 6 ore e fino a 8 ore; <input type="checkbox"/> oltre 8 ore;
I	<b>Orario settimanale di lavoro di ciascun genitore</b> <b>madre:</b> <input type="checkbox"/> da 12 a 24 ore; <input type="checkbox"/> oltre a 24 e fino a 36 ore; <input type="checkbox"/> oltre 36 ore;	<b>padre:</b> <input type="checkbox"/> da 12 a 24 ore; <input type="checkbox"/> oltre a 24 e fino a 36 ore; <input type="checkbox"/> oltre 36 ore;

J	<b>Pendolarità: distanza del luogo di lavoro dall'abitazione (percorso quotidiano solo andata)</b>	
	<b>madre:</b> <input type="checkbox"/> fino a 10 km; <input type="checkbox"/> oltre 10 km e fino a 30 km; <input type="checkbox"/> oltre 30 km;	<b>padre:</b> <input type="checkbox"/> fino a 10 km; <input type="checkbox"/> oltre 10 km e fino a 30 km; <input type="checkbox"/> oltre 30 km;
K	<b>Lavoro fuori sede (non occasionale):</b>	
	<b>madre:</b> <input type="checkbox"/> con rientri a casa settimanali; <input type="checkbox"/> con permanenza fuori casa oltre la settimana;	<b>padre:</b> <input type="checkbox"/> con rientri a casa settimanali; <input type="checkbox"/> con permanenza fuori casa oltre la settimana;

che nello stilare la graduatoria, a parità di punteggio, si tenga conto della situazione economica della famiglia secondo il valore dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) (**barrare la voce solo se interessati**);

**Dichiaro di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000 "T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", per le ipotesi di falsità in atti ed affermazioni mendaci ivi indicate.**  
*Confermo che quanto riportato nel presente modulo corrisponde a verità e mi impegno a produrre la relativa documentazione a Vostra richiesta a norma di quanto previsto dall'art. 71 del Testo Unico.*

**Dichiaro inoltre:**

**Di ESSERE in regola con il pagamento di tutte le tariffe dovute al Comune di Cagli per i servizi a domanda individuale (Asilo Nido e Rette Scolastiche) di cui ha usufruito il minore e/o gli eventuali fratelli e/o sorelle;**

**Di NON ESSERE in regola con il pagamento di tutte le tariffe dovute al Comune di Cagli per i servizi a domanda individuale (Asilo Nido e Rette Scolastiche) di cui ha usufruito il minore e/o gli eventuali fratelli e/o sorelle;**  
(barrare obbligatoriamente la voce di cui sopra)

**Segnalo inoltre che esistono le sotto-elencate ulteriori situazioni non previste nel modulo:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Comunico inoltre che** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cagli, \_\_\_\_\_

Il/La richiedente  
 \_\_\_\_\_

**N.B. I genitori sono invitati a comunicare per iscritto all'Ufficio Assistenza e Pubblica Istruzione, prima dell'inizio dell'accoglienza estiva settimanale, l'eventuale rinuncia al servizio precisando che la mancata comunicazione nei predetti termini comporterà l'obbligo al pagamento della retta settimanale e l'esclusione dal servizio per le settimane successive (APPOSITO MODELLO PER LA RINUNCIA VERRA' RESO DISPONIBILE NEL SITO DEL COMUNE).**

**PRIVACY – Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento 2016/679/UE - GDPR General Data Protection Regulation**

I titolari del trattamento sono:

- 1) il Comune di Cagli con sede in P.zza Matteotti n. 1, nella persona del Responsabile del Servizio dell’Ufficio Assistenza Sig. Tiziano Giovannelli e del Responsabile della Protezione dei dati (RDP) Avv. Giuseppe Giangiacomo. Le rispettive caselle di posta elettronica e di posta certificata, cui potranno essere indirizzate questioni relative ai trattamenti dei dati, sono:
  - Responsabile del Servizio Sig. Tiziano Giovannelli:  
mail- [t.giovanelli@comune.cagli.ps.it](mailto:t.giovanelli@comune.cagli.ps.it)  
pec - [comune.cagli.sviluppoeconomico@emarche.it](mailto:comune.cagli.sviluppoeconomico@emarche.it)
  - Responsabile dei dati (RDP) Avv. Giuseppe Giangiacomo:  
mail- [giuseppegiangiacomo@gmail.com](mailto:giuseppegiangiacomo@gmail.com)  
pec - [giuseppegiangiacomo@pec.ordineavvocativasto.it](mailto:giuseppegiangiacomo@pec.ordineavvocativasto.it);

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono connesse all’espletamento delle procedure per l’ammissione al servizio di accoglienza estiva, con particolare riferimento alla formazione della graduatoria comunale redatta ai sensi del Nuovo Regolamento per il Funzionamento dell’Asilo Nido Comunale “Magica Bula” approvato con Delibera di C.C. n. 10 del 09/04/2014. I dati raccolti potranno inoltre essere comunicati alla Regione Marche, all’Asur e all’Unione Montana del Catria e Nerone, per finalità statistiche e soprattutto in forma aggregata, e trattati ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale). Verranno utilizzati per l’emissione dell’avviso di pagamento e potranno essere eventualmente comunicati alla Ditta incaricata della riscossione coattiva qualora, trascorso il termine ultimo per il pagamento, lo stesso non risulti effettuato con conseguente necessità di provvedere al recupero del credito. La base giuridica del trattamento (ai sensi dell’art. 6 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dagli articoli 26 e 27 del d.lgs. 14.3.2013, n. 33.

I dati saranno diffusi attraverso la pubblicazione della relativa graduatoria di livello comunale.

Il periodo di conservazione, ai sensi dell’art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato ed è:

- per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia;
- per l’eventuale diffusione, il tempo previsto da leggi e regolamenti in materia.

Alle persone fisiche i cui dati personali vengono trattati competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto di chiedere al Responsabile del trattamento l’accesso ai propri dati, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; spetta inoltre il diritto alla portabilità dei dati, ed infine il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell’art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale; il/i richiedente/i ha/hanno l’obbligo di fornire i dati personali, pena l’irricevibilità dell’istanza di ammissione al servizio di Accoglienza Estiva 2020.

Cagli, \_\_\_\_\_

Il/La richiedente

\_\_\_\_\_

Si allega \_\_\_\_\_

Si allega fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità senza autenticazione della sottoscrizione.

La firma del dichiarante viene apposta davanti al dipendente addetto alla ricezione, senza autenticazione della sottoscrizione.

Il/la dipendente

\_\_\_\_\_

***N.B. La presente richiesta deve essere riconsegnata direttamente all’ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Cagli entro e non oltre lunedì 22 giugno 2020.***

**Per comunicazioni:**

**Ufficio Assistenza e Pubblica Istruzione - Tel. 0721/780726-780732**

**e-mail [m.martinelli@comune.cagli.ps.it](mailto:m.martinelli@comune.cagli.ps.it)**

**e-mail [m.marini@comune.cagli.ps.it](mailto:m.marini@comune.cagli.ps.it)**