*Modello* ***domanda di ammissione*** *allo Spazio Gioco del Comune di Serravalle di Chienti.*

##### Da presentare in carta semplice all’Ufficio Servizi Sociali del Comune.

Spazio riservato all’Ufficio Servizi Sociali Domanda n. / /Spazio gioco

### Al Comune di Serravalle di Chienti

 Ufficio Servizi Sociali

### Corso Giacomo Leopardi, 77

### 62038 Serravalle di Chienti (MC)

info@comune.serravalledichienti.mc.it

# Domanda di ammissione allo Spazio Gioco Comunale

# di Serravalle di Chienti

1. **GENERALITA’ DELLA PERSONA CHE FA LA DOMANDA** (***uno dei genitori***)

|  |  |
| --- | --- |
| COGNOME E NOMEDATA E LUOGO DI NASCITACODICE FISCALE RESIDENZA |  \_  \_ \_ \_  |
| (comune, provincia, via/piazza, numero civico) |  \_ \_ |
| DOMICILIO (*solo se diverso dalla residenza*) (comune, provincia, via/piazza, numero civico) |  \_ \_ |
| TELEFONO | \_ \_ \_ |
| E-MAIL | \_ \_ \_ |

## GENERALITA’ DEL BAMBINO CHE SI VUOLE ISCRIVERE AL NIDO

COGNOME E NOME del bambino \_

DATA E LUOGO DI NASCITA

\_ \_ \_

CODICE FISCALE

\_ \_ \_

RESIDENZA

(comune, cap, provincia)

\_ \_ CAP Prov

1. **SITUAZIONI DI PRIORITA’ PER L’ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA** (*Vedi nota 1*)

□ 3a.

□ 3b.

□ 3c.

□ 3d.

□ 3e.

Bambino con handicap, come da certificazione allegata (*L’handicap deve essere riconosciuto ai sensi dell’art. 4 della legge n. 104/1992. Per i minori la cui situazione di handicap non sia stata ancora ben definita, è sufficiente una documentazione sanitaria similare (che attesti la patologia), rilasciata dalla Asl o da un centro privato autorizzato*).

Uno dei genitori (del bambino) è affetto da una grave malattia, come da certificato medico allegato.

Bambino orfano anche di un solo genitore.

Bambino figlio di genitori divorziati o legalmente separati, che non convivono.

Bambino figlio di “ragazza madre” e cioè che non è stato riconosciuto dal padre.

1. **SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI** *(del bambino*) (*Vedi nota 2*)

**Padre**

COGNOME E NOME

 \_

TIPO DI LAVORO SVOLTO O ATTIVITA’ EQUIPARATA

(indicare se si tratta di *lavoro autonomo* o di *lavoro dipendente* o di *collaborazione coordinata e continuativa*

o l’esatta tipologia dell’attività equiparata)

DATORE DI LAVORO

(indicare, tranne che per il lavoro autonomo,

l’esatta denominazione del “datore di lavoro”)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Madre**

COGNOME E NOME

 \_

TIPO DI LAVORO SVOLTO O ATTIVITA’ EQUIPARATA

(indicare se si tratta di *lavoro autonomo* o di *lavoro dipendente* o di *collaborazione coordinata e continuativa*

o l’esatta tipologia dell’attività equiparata) \_ \_ \_

DATORE DI LAVORO

(indicare, tranne che per il lavoro autonomo,

l’esatta denominazione del “datore di lavoro”)

## PRESENZA NELLA FAMIGLIA DI ALTRI FIGLI MINORI DI 14 ANNI

##### (oltre al bambino cui si riferisce la domanda) (Vedi nota 3)

|  |  |
| --- | --- |
| 1) COGNOME E NOME |  \_  |
| DATA DI NASCITA |  \_  |
| 2) COGNOME E NOME |  \_  |
| DATA DI NASCITA |  \_  |
| 3) COGNOME E NOME |  \_  |
| DATA DI NASCITA |  \_  |

1. **PRESENZA DI SITUAZIONI DI HANDICAP NELLA FAMIGLIA** (*Vedi nota 4*)

##### (questo prospetto non deve essere compilato se l’handicap riguarda il bambino che si vuole iscrivere al Nido)

*Di seguito devono essere indicati i dati relativi alla persona con handicap*

COGNOME E NOME

\_ \_

DATA DI NASCITA

 \_ \_

L’handicap risulta dalla seguente, allegata, certificazione (*l’handicap deve essere riconosciuto ai sensi dell’art. 4 della legge n. 104/1992. Per i minori la cui situazione di handicap non sia stata ancora ben definita, è sufficiente una documentazione sanitaria similare (che attesti la patologia), rilasciata dalla Asl o da un centro privato autorizzato*):

 \_ \_ \_

## DICHIARAZIONI, IMPEGNI E AUTORIZZAZIONI PER L’USO DELLE INFORMAZIONI

##### (Vedi prospetto norme richiamate)

**8a)** Le dichiarazioni contenute in questa domanda sono fatte sotto la mia personale responsabilità (art. 46 del D.P.R. n. 445/2000), nella piena consapevolezza:

* delle conseguenze che derivano dai reati previsti dall’art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000;
* delle conseguenze previste dall’art. 75 dello stesso D.P.R. per le dichiarazioni false.

**8b)** MI IMPEGNO, se questa domanda sarà accolta:

1. a pagare la tariffa per il servizio, nella misura stabilita annualmente dal Comune;
2. a presentare, prima dell’inserimento del bambino nello spazio gioco, la seguente documentazione:
* certificato di vaccinazione del bambino;
* certificato medico che attesta la possibilità del bambino di frequentare una comunità;
* altra documentazione richiesta dal Comune per comprovare le dichiarazioni contenute nella domanda.

**8c)** DICHIARO di aver letto l’informativa sul trattamento dei dati personali, riportata in appendice al modello di domanda.

**8d)** AUTORIZZO l’uso dei dati personali, compresi quelli “sensibili”, per il procedimento di ammissione del proprio bambino allo spazio gioco comunale.

1. **DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA** (*Vedi nota 5*)

Attestazione ISEE

Documentazione medica (*da specificare*) \_

Data

 Firma leggibile

In caso di genitori separati/divorziati e/o non conviventi:

 Firma del secondo genitore

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allego fotocopia documenti di identità

## REGOLAMENTO COMUNALE DELL’ASILO NIDO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 28/02/2023

Art. 3 (Modalità di iscrizione)

1. Per l’ammissione allo Spazio Gioco deve essere presentata un’apposita domanda, in carta semplice, all’Ufficio Servizi Sociali del Comune, come da facsimile predisposto da tale Ufficio.
2. La domanda deve essere presentata da uno dei genitori del bambino, o da entrambi in caso di genitori separati/divorziati o non conviventi.
3. Il richiedente, se vuole usufruire della precedenza per la situazione economica, deve presentare, oltre alla domanda, l’attestazione ISEE.
4. 4.Le domande possono essere presentate in qualsiasi periodo dell’anno.
5. La graduatoria sarà stilata per le domande presentate entro il 10 luglio per le ammissioni a partire dal mese di settembre.
6. Le domande pervenute dopo il 10 luglio verranno prese in considerazione, compatibilmente con la disponibilità dei posti, solo dopo l’esaurimento della graduatoria; gli inserimenti avranno luogo dal mese di ottobre fino al mese di maggio dell’a.e. in corso. Si procederà a valutare tali domande ordinandole secondo la data di presentazione.
7. Per essere inseriti nella graduatoria valida per l’ammissione che inizia nel mese di settembre, la domanda deve essere presentata entro il 10 luglio dello stesso anno. Ciò vale anche per le domande che l’anno precedente, erano in lista d’attesa.
8. Per i bambini che già frequentano lo spazio gioco, l'iscrizione all'anno successivo viene rinnovata automaticamente, tranne nel caso di bambini che appartengono a famiglie non residenti a Serravalle di Chienti. Per tali bambini, l’ammissione allo spazio gioco scade con la fine dell’anno educativo.. Entro il 10 luglio, quindi, i genitori devono ripresentare la domanda, se sono ancora interessati allo spazio gioco;

Art. 4. (Graduatoria delle domande)

1. La graduatoria delle domande di ammissione allo spazio gioco, dopo l’istruttoria dell’Ufficio Servizi Sociali, viene approvata dall’A.C., sulla base dei seguenti criteri (priorità e punteggi).

Priorità Hanno la priorità nell’inserimento in graduatoria, nell’ordine:

* 1. i bambini delle famiglie residenti a Serravalle di Chienti;
	2. i bambini con handicap;
	3. i bambini che appartengono a famiglie con ridotta presenza delle funzioni genitoriali (bambini che appartengono a famiglie in cui uno dei genitori sia affetto da una grave malattia; bambini orfani anche di un solo genitore; bambini figli di genitori divorziati o legalmente separati che non convivono; bambini figli di “ragazza madre” e cioè che non sono stati riconosciuti dal padre).

Inoltre:

* i bambini di famiglie non residenti a Serravalle di Chienti, che l’anno precedente sono stati ammessi allo spazio gioco (e l’ammissione non sia decaduta o rinunciata), hanno la priorità in graduatoria rispetto ad altri bambini di famiglie non residenti a Serravalle di Chienti;
* tra i bambini di famiglie non residenti a Serravalle di Chienti, ferma restando la priorità suindicata, hanno la priorità quelli la cui famiglia ha, a Serravalle di Chienti, il domicilio;

Punteggi

*Per la situazione lavorativa dei genitori*

PUNTI 2 se lavora un solo genitore PUNTI 4 se lavorano entrambi i genitori

Per situazione lavorativa si intende esclusivamente: lavoro subordinato, lavoro autonomo, collaborazione coordinata e continuativa. Ai fini dell’attribuzione del punteggio, sono equiparati alla situazione lavorativa il dottorato di ricerca, l’assegno di ricerca e tutte le tipologie di rapporti da cui, ai sensi dell’art. 50, comma c, DPR n. 917/1986 e successive modifiche e integrazioni, derivi un reddito assimilato ai redditi di lavoro dipendente.

*Per la composizione della famiglia*

PUNTI 0 per 1 solo figlio

PUNTI 1 per ogni figlio in più, di età inferiore a 6 anni

PUNTI 0,5 per ogni figlio in più, di età compresa fra i 6 e i 14 anni

*Per la presenza di situazioni di handicap*

PUNTI 1 se nella famiglia è presente una persona con handicap. L’handicap deve essere riconosciuto ai sensi dell’art. 4 della legge n. 104/1992. Per i minori la cui situazione di handicap non sia stata ancora ben definita, è sufficiente una documentazione sanitaria similare (che attesti la patologia), rilasciata dalla Asl o da un centro privato autorizzato.

*Per la presenza nell’ultima graduatoria di ammissione allo Spazio gioco*

PUNTI 0,5 per i bambini inseriti nell’ultima graduatoria valida e che non sono stati ammessi per mancanza di posti

1. A parità di punteggio, ha la precedenza in graduatoria il bambino che appartiene alla famiglia con ISEE più
2. basso. Per poter usufruire di tale precedenza, il richiedente deve presentare - entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione - anche l’attestazione ISEE. Se anche l’ISEE dà una situazione di parità o se nessuno dei richiedenti in situazione di parità ha presentato l’ISEE, la precedenza in graduatoria sarà determinata dalla minore età del bambino.
3. **NOTE**

# Appendice

### al modello della domanda di ammissione allo Spazio gioco del Comune di Serravalle di Chienti.

* 1. La compilazione del prospetto “3. *Situazioni di priorità per l’accoglimento della domanda*” è facoltativa e serve per attribuire la priorità alla domanda, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale dello Spazio gioco.

#### Il prospetto deve essere compilato mettendo una X nella casella che interessa.

* 1. La compilazione del prospetto “4. *Situazione lavorativa dei genitori*” è facoltativa e serve per attribuire il punteggio previsto per tale situazione dal regolamento comunale dello Spazio gioco.

#### Se nessuno dei genitori del bambino lavora, il prospetto non deve essere compilato.

Se uno solo dei genitori lavora, deve essere compilata solo la parte del prospetto che si riferisce a tale genitore.

#### Per situazione lavorativa si intende esclusivamente: lavoro subordinato, lavoro autonomo, collaborazione coordinata e continuativa. Per l’attribuzione del punteggio, sono equiparati alla situazione lavorativa il dottorato di ricerca, l’assegno di ricerca e tutte le tipologie di rapporti da cui, ai sensi dell’art. 50, comma c, DPR n. 917/1986 e successive modifiche e integrazioni, derivi un reddito assimilato ai redditi di lavoro dipendente (borse di studio o di assegno, premi o sussidi per fini di studio o di addestramento professionale).

* 1. La compilazione del prospetto “5. *Presenza nella famiglia di altri figli minori di 14 anni*” è facoltativa e serve per attribuire il punteggio previsto per tale situazione dal regolamento comunale dello Spazio gioco. Nel prospetto non deve essere indicato il bambino cui si riferisce la domanda di ammissione al Nido.

#### La compilazione del prospetto “6. *Presenza di situazioni di handicap nella famiglia*” è facoltativa e serve per attribuire il punteggio previsto per tale situazione dal regolamento comunale dello Spazio gioco. Nel prospetto non deve essere indicato il bambino cui si riferisce la domanda di ammissione al Nido.

* 1. I documenti indicati al prospetto “9. *Documenti allegati alla domanda*” devono essere presentati solo se:

#### per quanto riguarda l’attestazione ISEE: si vuole avere la precedenza, a parità di punteggio.

* + - per quanto riguarda la documentazione medica, se, nel prospetto “3. *Situazioni di priorità per l’accoglimento della domanda*”, è stata barrata la casella 3a. o la casella 3b. o se è stato compilato il prospetto “6. Presenza di situazioni di handicap nella famiglia”.

#### **ISEE** - Per ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) si intende la situazione economica familiare rapportata alla composizione della famiglia.

La normativa che si applica per determinare l’ISEE è quella del decreto legislativo n. 109/1998 e successive modificazioni.

#### La situazione economica è calcolata tenendo conto, oltre che del reddito (ultima dichiarazione dei redditi presentata), del patrimonio mobiliare (depositi bancari e conti correnti bancari e postali; titoli dello Stato; azioni; ecc.) e di quello immobiliare (fabbricati e terreni).

Per avere l’attestazione ISEE, le persone interessate devono presentare una dichiarazione (cosiddetta dichiarazione sostitutiva unica) a un Centro di Assistenza Fiscale (CAF).

#### La dichiarazione sostitutiva unica è un atto importante che il cittadino presenta assumendosi la responsabilità, anche penale, di quanto dichiara.

Il Comune farà dei controlli per verificare se quanto dichiarato nella domanda è vero.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(fornita quando i dati personali sono raccolti presso l'interessato, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/ 679)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalita' di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

Titolare: Comune di SERRAVALLE DI CHIENTI con sede in Corso Giacomo Leopardi, 77 - 62038 SERRAVALLE DI CHIENTI (MC); Centralino: +39 0737 53121 Email: info@comune.serravalledichienti.mc.it, PEC: comune.serravalledichienti.mc@legalmail.it, sito web istituzionale [www.comune.serravalledichienti.mc.it](http://www.comune.serravalledichienti.mc.it)

* Rappresentante: Sindaco Pro Tempore
* Il Responsabile della Protezione dei Dati è: Grafiche E Gaspari Srl –Via Minghetti, 18 – Cadriano di Granarolo Emilia (BO) - P.E.C. privacy@pec.egaspari.net;
* Finalita': I dati dell'interessato sono raccolti per la finalita' determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/ procedimento/attivita' di: Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalita'. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non e', conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDRP, considerato incompatibile con le finalita' iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalita' di gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei processi/ procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualita' del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresi', per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalita' diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalita' e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresi', che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nell ' art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003 si considerano di rilevante interesse pubblico. - Base giuridica: I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento. - Legittimi interessi: Non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorita' pubbliche, nell'esecuzione dei loro compiti, la condizione di liceita' del legittimo interesse.
* Categorie di destinatari: I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono:
* altri Uffici/Servizi del titolare;
* amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento;
* soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attivita' istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - Trasferimento: I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale. - Conservazione: I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformita' alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - Diritti dell'interessato: L'interessato puo' esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilita' dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. - Diritto di revocare il consenso: Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceita' del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca - Diritto di reclamo: se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR) - Conferimento: Il conferimento e' obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilita' di gestire il processo/procedimento/attivita' nel cui ambito vanno trattati i dati. - Processo decisionale automatizzato e profilazione: l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. - Ulteriori informazioni: In relazione alle finalita' sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalita' digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonche' dai responsabili e contitolari del trattamento.

A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).