



**Nucleo Familiare**

Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)

**Parenti frequentanti la scuola**

Cognome	Nome	Ruolo (fratello, cugino, ...)	Sezione (se conosciuta)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, cugino, ...)	Sezione (se conosciuta)
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, cugino, ...)	Sezione (se conosciuta)

**Situazione Scolastica**

Frequentato Asilo Nido  SI  NO Presso Istituto \_\_\_\_\_ Per anni n° \_\_\_\_\_  
 Proveniente da Scuola Infanzia  SI  NO Presso Istituto \_\_\_\_\_ Per anni n° \_\_\_\_\_

**Servizi scolastici richiesti**

Pre-orario (07:30 – 08:00)  Post-orario (16:00 – 17:00 – se raggiunto il minimo di iscritti)

**Situazione Sanitaria**

SI  NO  SI  NO  
 Vaccinazioni obbligatorie Handicap

Allergie Alimentari

Patologie ed altre allergie non alimentari / documentazione allegata

I sottoscritti dichiarano, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui vanno incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, che i dati indicati rispondono al vero.

Data \_\_\_\_\_ Madre/Tutrice \_\_\_\_\_ Padre/Tutore \_\_\_\_\_  
Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) apposte al momento di presentazione della domanda

**Firma in caso di genitore unico**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, consapevole delle conseguenze amministrative e penali in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero (DPR 245/2000), dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 317 ter e 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Data \_\_\_\_\_ Madre  Padre  \_\_\_\_\_  
Firma di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) apposta al momento di presentazione della domanda

I sottoscritti dichiarano, inoltre:

1. di impegnarsi al versamento della quota di iscrizione e della retta annuale senza ritardi;
2. di accettare e rispettare i principi del Progetto Educativo, il PTOF ed il Regolamento Interno della scuola ricevuto;
3. di convenire che, in caso di ritiro del/della proprio/a figlio/a dalla scuola, saranno tenuti al versamento delle penali specificate dalla scuola nel Regolamento accettato e ricevuto in copia e che, anche per assenze prolungate, non avranno titolo alla richiesta di alcunché in restituzione;
4. che, consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica e di ispirazione cristiana e che rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione nel rispetto di alunni di diverse culture, scelgono che il/la proprio/a figlio/a 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.

Data \_\_\_\_\_ Madre/Tutrice \_\_\_\_\_ Padre/Tutore \_\_\_\_\_  
Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) apposte al momento di 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 dell'Istituzione scolastica (ai sensi del regolamento UE 679/16), secondo il consenso già espresso.

Approvano specificatamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, gli artt. 1 (iscrizione e retta), 3 (ritiro, penali e assenze) e 4 (IRC) del presente documento.

Data \_\_\_\_\_ Madre/Tutrice \_\_\_\_\_ Padre/Tutore \_\_\_\_\_  
Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) apposte al momento di presentazione della domanda

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

Gentili Genitori,

desideriamo informarVi 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 Vostra riservatezza e dei Vostri 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 Vi vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale ci è necessario richiederVi anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del bambino. 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 Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. i dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a. gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa;
  - b. valutare il livello di autonomia personale del bambino;
  - c. organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
  - d. essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi e-mail);
  - e. adempiere agli obblighi amministrativi;
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 Vostro consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino 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 soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: la Coordinatrice, i Responsabili del trattamento (Segretaria, Coordinatrice), gli incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrisponde alla segreteria amministrativa), le insegnanti/Educatrici, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, il personale ausiliario ed i componenti del comitato di gestione limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività;
5. 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;
6. per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata Ide@Fism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare (FISM Verona) che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste;

7. durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al bambino. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino nel suo percorso scolastico. Relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
  - a. al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia
  - b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino verrà inserito;
  - c. una copia potrà essere conservata, per 5 anni, presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Vostro consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerete a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;
8. durante la giornata è possibile che vengano effettuate riprese video e/o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto durante lo svolgimento dell'attività didattica. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, ma anche "dimostrativa" nei confronti dei genitori per attestare quanto svolto. Anche durante la feste (es. Natale, festa di fine anno, festa dei nonni, festa del papà, festa della mamma ecc...) saranno effettuate delle riprese video e/o degli scatti fotografici come ricordo degli eventi. Le riprese video e/o gli scatti fotografici potranno essere raccolti su un CD e consegnato ai genitori se previsto della programmazione didattica, oppure in caso di vendita. Le foto potranno inoltre essere appese all'interno dei locali della scuola;
9. in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Vi verrà chiesto un apposito consenso;
10. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Vostra comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
11. secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini 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;
12. titolare del trattamento è la scrivente **SCUOLA MATERNA ELISABETTA VIANINI – VIA BRIGATA AOSTA, 8 – 37139 VERONA (VR)**;
13. responsabile dei Trattamenti sono la Sig.ra Barbara Sirena e la Sig.ra Carla Crema alle quali potrete rivolgerVi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'art.7 che la legge Vi riconosce, accesso, aggiornamento;
14. Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it);
15. responsabili per i trattamenti esterni:
  - a. FISM Verona per il portale [Ide@Fism](mailto:Ide@Fism)

**CONSENSO AL TRATTAMENTO**

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
Cognome e Nome

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
Cognome e Nome

Del/della bambino/a \_\_\_\_\_  
Cognome e Nome bambino/a

A seguito dell'informativa fornitami, consapevole che sarà sempre consultabile sul sito della scuola e disponibile presso la segreteria, dichiara di averne letto il contenuto ed esprime il proprio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse.

In particolare, relativamente a:

- Punto 3) trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1) e negli ambiti descritti al punto 3), consapevole delle conseguenze di un'eventuale negazione del consenso  
 DO IL CONSENSO  NEGO IL CONSENSO
- Punto 7/c) conservazione del Fascicolo Personale  DO IL CONSENSO  NEGO IL CONSENSO
- Punto 10) elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino; il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

Nome e cognome	Rapporto o parentela

Firma<sup>(\*)</sup> del padre o di chi ne fa le veci \_\_\_\_\_

Firma<sup>(\*)</sup> della madre o di chi ne fa le veci \_\_\_\_\_

<sup>(\*)</sup> Apporre firma leggibile