

**MODULO ISCRIZIONE / RINNOVO FREQUENZA ASILO NIDO COMUNALE****Da presentare entro il 31 maggio di ogni anno**

I SOTTOSCRITTI 1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

(genitore 1) Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono di reperibilità \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

(genitore 2) Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono di reperibilità \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**CODICE FISCALE del genitore, da inserire in fattura (OBBLIGATORIO)** \_\_\_\_\_**CHIEDONO**☐ UNA NUOVA ISCRIZIONE☐ IL RINNOVO ISCRIZIONE**ALL'ASILO NIDO TIPI VISPI DI TORRE D'ISOLA**

DEL/LLA PROPRIO/A FIGLIO/A \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

a partire dal mese di \_\_\_\_\_

**SCELTA TIPO DI FREQUENZA**

- ☐ Tempo pieno 9 ore (8.00-17.00)
- ☐ Tempo prolungato 10,5 ore (7.30-18.00)
- ☐ Part time mattino 5 ore (8.00-13.00)
- ☐ Part time pomeriggio 4 ore (13.00-17.00)
- ☐ Tempo pieno + Pre nido 9,5 ore (7.30 – 17.00)
- ☐ Tempo pieno + Post nido 10 ore (8.00 – 18.00)
- ☐ Part time mattino + Pre nido 5,5 ore (7.30 – 13.00)
- ☐ Part time pomeriggio + Post nido 5 ore (13.00 – 18.00)

**Il genitore si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione riguardante la presente iscrizione.**

Ai sensi dell' art. 7 del nuovo Regolamento le famiglie sono informate dell'esito della domanda di iscrizione mediante comunicazione scritta all'interno della quale troveranno i termini per la conferma del posto e la data della riunione per tutti i nuovi iscritti.

La famiglia dovrà confermare per iscritto l'accettazione del posto e provvedere al pagamento di un acconto di € 100,00 a convalida dell'accettazione del posto assegnato, che verrà trattenuto dall'Ente Gestore a titolo di penale solo nel caso di successiva rinuncia al posto.

**CRITERI DI PRIORITA'**

Hanno comunque titolo di precedenza, indipendentemente dalla posizione in graduatoria, le domande presentate da:

1° nuclei familiari legalmente affidatari residenti nel Comune di Torre d'Isola;

2° nuclei familiari residenti nei Comuni che abbiano sottoscritto eventuale apposita convenzione con il Comune di Torre d'Isola.

**BARRARE LE CASELLE D'APPARTENENZA DEL PROPRIO NUCLEO FAMILIARE:**

<b>A: SITUAZIONE LAVORATIVA DEL NUCLEO FAMILIARE</b>	
<input type="checkbox"/> a) famiglia con entrambi i genitori o l'unico genitore che lavorano a tempo pieno	PUNTI 5
<input type="checkbox"/> b) con regolare contratto di lavoro e/o partita IVA di almeno un genitore nel Comune di Torre d'Isola	PUNTI 2
<b>B: FASCIA ORARIA DI FREQUENZA</b>	
<input type="checkbox"/> a) Tempo pieno	PUNTI 5
<input type="checkbox"/> b) Part Time mattino	PUNTI 4
<input type="checkbox"/> c) Part Time pomeriggio	PUNTI 3
<input type="checkbox"/> d) Richiesta pre-nido*	PUNTI 2
<input type="checkbox"/> e) Richiesta post-nido*	PUNTI 2
(*) Servizio attivato nel caso di almeno 5 richieste complessive	
<b>C: ALTRO</b>	
<input type="checkbox"/> a) gemelli	PUNTI 3
<input type="checkbox"/> b) fratello/sorella di bambino che ha presentato domanda di rinnovo d'iscrizione all'asilo nido Tipi Vispi	PUNTI 3
<input type="checkbox"/> c) scadenza della presentazione della domanda di iscrizione	PUNTI 1
<input type="checkbox"/> d) famiglie monogenitoriali con affido esclusivo o con genitore invalido al 100%	PUNTI 5
<input type="checkbox"/> e) presenza nel nucleo familiare di altri invalidi al 100%	PUNTI 4
<input type="checkbox"/> f) bambini già iscritti in precedente lista d'attesa	PUNTI 2

A parità di punteggio verrà data precedenza al bambino con entrambi i genitori lavoratori e, in caso di ulteriore parità, con indicatore ISEE del nucleo familiare più basso. **ALLEGARE DICHIARAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA' DEL NUCLEO FAMILIARE.**

**La domanda di iscrizione dei bambini appartenenti ad un nucleo familiare residente in qualsiasi Comune diverso da Torre d'Isola o dai Comuni convenzionati entrerà in graduatoria solo nella eventualità di disponibilità di posti rispetto alla capienza prevista e a quelli già assegnati. I bambini in soprannumero rispetto ai posti disponibili verranno elencati, nell'ordine della graduatoria elaborata, in una lista d'attesa a cui si attingerà nel caso si rendano disponibili dei posti.**

Si dichiara di essere consapevoli ed informati che:

- a) ai sensi dell'art.76 comma 1 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa) che testualmente recita: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia";
- b) ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), il conferimento dei dati sopra richiesti è obbligatorio ai fini dell'avvio del procedimento in oggetto e i dati personali raccolti saranno trattati dall'Ente, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento stesso, nonché per tutte le finalità di pubblico interesse perseguite; che i dati verranno a conoscenza dei dipendenti dell'Ente incaricati del trattamento dei dati e potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità connesse al presente trattamento;
- c) sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai miei dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti o erronei, nonché di oppormi al loro trattamento per motivi legittimi.

DATA \_\_\_\_\_

Firma dei genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale)

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

**Allegare fotocopia di un documento di identità e codice fiscale <sup>(1)</sup>**

<sup>(1)</sup> Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio da produrre agli organi delle amministrazioni pubbliche o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono esenti da autentica di firma e devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità unitamente alla copia del codice fiscale.