



DOMANDA DI ISCRIZIONE SERVIZIO ESTIVO GREST

Alla segreteria della
Scuola dell'Infanzia S. Giuseppe
via A. Manzoni, 11/B – 25030 Rudiano

I sottoscritti:

Cognome e nome del padre _____
Nato a _____ il _____
che dichiarano di lavorare presso la ditta _____
sita a _____ in via _____
In qualità di: • genitore • tutore • affidatario

Cognome e nome della madre _____
Nata a _____ il _____
che dichiarano di lavorare presso la ditta _____
sita a _____ in via _____
In qualità di: • genitore • tutore • affidatario

chiedono l'iscrizione per il Servizio Estivo Grest per l'anno scolastico 2022/2023 del bambino

Cognome e nome del bambino/a _____ M o F
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____ in via _____ numero civico ____
Telefono: _____

I sottoscritti dichiarano di essere a conoscenza:

- che le iscrizioni si svolgeranno dal 2 al 12 maggio 2023, inviando il presente modulo di iscrizione compilato e firmato via mail a info@scuolainfanziarudiano.it
- che, al termine delle iscrizioni, riceverete via mail la conferma dell'iscrizione e le modalità di pagamento del servizio;
- che, in caso di rinuncia al servizio, la quota non sarà rimborsata.



I sottoscritti, dichiarano inoltre di voler usufruire del seguente servizio:

SERVIZIO MENSILE (da lunedì 3 a venerdì 28 luglio 2023)

- **Intera giornata (8.30 – 16.00):** € 230,00 per il primo figlio
€ 210,00 a partire dal secondo figlio
***pranzo incluso**
- **Mattutino (8.30 – 13.00):** € 190,00 per il primo figlio
€ 170,00 a partire dal secondo figlio
***pranzo incluso**
- **Pomeridiano (13.00 – 16.00):** € 110,00 per il primo figlio
€ 90,00 a partire dal secondo figlio
***pranzo escluso**

SERVIZIO SETTIMANALE (indicare le settimane e il servizio scelto)

Settimane:

- **Prima settimana** (da lunedì 3 luglio a venerdì 7 luglio 2023)
- **Seconda settimana** (da lunedì 10 luglio a venerdì 14 luglio 2023)
- **Terza settimana** (da lunedì 17 luglio a venerdì 21 luglio 2023)
- **Quarta settimana** (da lunedì 24 luglio a venerdì 28 luglio 2023)

Tipologia di servizio:

- **Intera giornata (8.30 – 16.00):** € 80,00 a settimana per il primo figlio
€ 70,00 a settimana a partire dal secondo figlio
***pranzo incluso**
- **Mattutino (8.30 – 13.00):** € 70,00 a settimana per il primo figlio
€ 60,00 a settimana a partire dal secondo figlio
***pranzo incluso**
- **Pomeridiano (13.00 – 16.00):** € 50,00 a settimana per il primo figlio
€ 40,00 a settimana a partire dal secondo figlio
***pranzo escluso**

Rudiano, _____

Firma _____

Rudiano, _____

Firma _____



MODULO DELLA PRIVACY

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 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 che le vengono chiesti per la compilazione della scheda personale 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'art. 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 mail);
 - e. Adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).
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, 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, ASST, 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 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. In caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, le verrà chiesto un apposito consenso, alla pagina delle autorizzazioni del Modulo di Iscrizione;
6. 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 fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il fanciullo 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 fanciullo verrà inserito;



- c. Una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei trattamenti;
7. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. L'ambito della diffusione di questo materiale è ad uso interno. Le verrà chiesto un apposito consenso alla pagina delle autorizzazioni del Modulo di Iscrizione;
 8. E' possibile che si verifichi la necessità di utilizzare questo materiale per uso esterno. Le verrà chiesto un apposito consenso alla pagina delle autorizzazioni del Modulo di Iscrizione;
 9. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari 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 famigliare;
 10. Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro dell'alunno, al termine dell'orario scolastico, nella pagina deleghe del Modulo d'Iscrizione. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
 11. Titolare del trattamento è la scrivente Associazione Il Bosco Incantato;
 12. Responsabile dei trattamenti è il sig. Riva Virginio al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
 13. Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Luogo e data _____

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Dell'alunno _____

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 ai punti:

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 una eventuale negazione del consenso:

- Do il consenso**
- Nego il consenso**

6/c): conservazione del fascicolo personale:

- Do il consenso**
- Nego il consenso**

Firma leggibile

Padre o chi ne fa le veci

Madre o chi ne fa le veci



AUTORIZZAZIONI e DELEGHE

Io sottoscritto _____
nato a _____ il _____
genitore dell'alunno _____

esprime il proprio consenso al trattamento dei seguenti dati:

- Realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte del personale (uso interno):
 - SI
 - NO
- Utilizzo del materiale fotografico e/o audiovisivo in occasione di pubblicazioni, mostre, incontri formativi con i genitori e insegnanti, (uso esterno)
 - SI
 - NO
- Autorizza le uscite del proprio figlio con o senza mezzo di trasporto. ;
 - SI
 - NO

autorizza le insegnanti e solleva la scuola da ogni responsabilità nell'affidare il proprio figlio alle persone indicate di seguito per l'anno scolastico 2022 / 2023 o fino a revoca

Nome e Cognome	Ruolo

Rudiano, _____ Firma _____
Rudiano, _____ Firma _____