



COMUNE DI PARMA
SETTORE EDUCATIVO
 Ufficio Ristorazione scolastica

Data di Protocollo _____

Protocollo n° _____

Fascicolo n° _____

MODULO DI ISCRIZIONE
al servizio comunale
di VIGILANZA MENSA
 o
al servizio comunale
di VIGILANZA MENSA
e POST – MENSA¹

Il/la Sottoscritto/a,

* la compilazione dei campi di cui ai punti 1 e 2 contrassegnati con l'asterisco è **OBBLIGATORIA**

1/A • DATI ANAGRAFICI – Compili gli spazi

* **Cognome** _____

* **Nome** _____ * **Nato il** ____ / ____ / ____

1/B • PER I NON RESIDENTI – Prosegua la compilazione se NON risiede a Parma

*Nato a _____ Prov. _____ *Nazione _____

*C.Fiscale ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ *Cittadinanza _____

*Residente nel Comune di _____ *Provincia _____

*Nazione _____ Codice Avviamento Postale _____

*Indirizzo _____ * N° ____ / ____

1/C • PRESSO – Da compilare qualora il domicilio NON coincida con la residenza

*Comune _____ Provincia _____

*Nazione _____ Codice Avviamento Postale _____

*Indirizzo _____ * N° ____ / ____

1/D • DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____

@ E-mail _____ PEC _____

1/E • € IN QUALITA' DI:

↓ (spuntare una ed una sola scelta)

- Genitore**
- Tutore con disposizione del Tribunale di _____ n. _____ del _____**
- Affidatari/responsabile di comunità con dichiarazione/dispositivo del settore Welfare**

¹ I servizi in oggetto sono riferiti alle sole giornate dove non sono previsti rientri obbligatori a lezione. Sono pertanto escluse dal servizio comunale di vigilanza in mensa e dal servizio comunale di vigilanza in mensa e post mensa le giornate di rientro pomeridiano per attività didattica curricolare. Sono invece incluse le giornate in cui, al termine del pasto in deroga (ed eventuale relativo post mensa), gli alunni si trattengono a scuola per attività extrascolastiche.

2/A • DATI ANAGRAFICI DEL BAMBINO/A PER IL QUALE SI CHIEDE L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO – Compilare gli spazi ●

*Cognome _____ *Nome _____

*Nato il ___ / ___ / ___ *a _____

2/B • PER I NON RESIDENTI – Prosegua la compilazione se il bambino NON risiede a Parma ▲

*Residente nel Comune di _____ Provincia _____

*Indirizzo _____ *N° ___ / ___

3 • STRUTTURA SCOLASTICA DI FREQUENZA DEL BAMBINO – Indicare il nome della Struttura Scolastica e la classe di frequenza ▲

Iscritto/a al nuovo anno scolastico **2019-2020** presso:

- SCUOLA PRIMARIA _____ classe _____
- SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO _____ classe _____

CHIEDE

↓ (è necessario spuntare una scelta)

<input type="radio"/>	<p>Iscrizione al SERVIZIO COMUNALE DI VIGILANZA MENSA</p> <p>DALLE ORE ALLE ORE</p> <p>NEI GIORNI DI</p> <p><input type="radio"/> lunedì, <input type="radio"/> martedì, <input type="radio"/> mercoledì, <input type="radio"/> giovedì, <input type="radio"/> venerdì</p> <p><i>(barrare i giorni di rientro prescelto)</i></p> <p>€ 50 quota annuale</p>
<input type="radio"/>	<p>Iscrizione al SERVIZIO COMUNALE DI VIGILANZA MENSA E POST MENSA</p> <p>DALLE ORE ALLE ORE</p> <p>NEI GIORNI DI</p> <p><input type="radio"/> lunedì, <input type="radio"/> martedì, <input type="radio"/> mercoledì, <input type="radio"/> giovedì, <input type="radio"/> venerdì</p> <p><i>(barrare i giorni di rientro prescelto)</i></p> <p>€ 100 quota annuale</p>

DICHIARA INOLTRE DI ESSERE A CONOSCENZA

4 • DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE – Legga attentamente...

- a) Che le quote annuali di iscrizione individuate a carico dei genitori (50 € per servizio di vigilanza in mensa e 100 € per servizio di vigilanza in mensa e post mensa) sono relative all'iscrizione del servizio prescelto. Le quote annuali sono pertanto fisse e non relative al tempo di permanenza che viene definito da ciascuna scuola in base alla propria organizzazione;
- b) Che la rinuncia ai servizi che potrà essere inoltrata dalle famiglia alla segreteria scolastica in qualsiasi momento dell'anno scolastico non comporterà il rimborso della quota forfettaria;
- c) Che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 (pene a carattere detentivo anche fino a 5 anni e multe);
- d) Che sui dati dichiarati potranno essere effettuati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle informazioni fornite;
- e) Che è fatto obbligo al sottoscrittore della domanda di comunicare per iscritto, alla data della variazione, ogni modifica intervenuta ai requisiti dichiarati.

5 • ALLEGATI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA - Spuntare le caselle relative agli allegati presentati

A TAL FINE ALLEGA

ALLEGATI OBBLIGATORI AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ SOTTO CONDIZIONE

- Copia fotostatica del documento d'identità del firmatario [*da presentare qualora la firma dell'intestatario non venga apposta alla presenza dell'addetto incaricato a ricevere la pratica*]

6 • TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –Nota informativa

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Parma, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Parma, con sede legale in Parma, Via Repubblica n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Parma, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail urp@comune.parma.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Parma ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpoteam@lepada.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Parma per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:


- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.



IMPORTANTE: Qualora la firma non sia apposta in presenza dell'Addetto alla ricezione è obbligatorio allegare copia di documento d'identità in corso di validità.

7 •  **FIRMA** - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello

Luogo e data di compilazione _____ / ____ / _____

Firma per esteso di entrambi i genitori

(Firma dell'altro genitore)

(Firma del genitore richiedente)

In alternativa alla firma dell'altro genitore compilare la seguente dichiarazione:

Il/La sottoscritto/a _____


DICHIARA

di avere informato l'altro genitore _____
(Cognome e Nome)

del minore _____
(Cognome e Nome)

di avere fatto domanda di iscrizione al Servizio di al servizio comunale di Vigilanza mensa o al servizio comunale di Vigilanza mensa e Post-mensa

(Firma)

8 •  **MODALITA' DI PRESENTAZIONE** – Come e dove consegnare questo modello.

IL PRESENTE MODELLO PUO' ESSERE:



Presentato presso la Segreteria Scolastica di riferimento



10 • DELEGA – Da compilare qualora il sottoscrittore desideri delegare altra persona alla consegna del modello 

Il/La sottoscritto/a _____, firmatario del presente modulo di iscrizione,
DELEGA il/La Sig./ra _____, nato/a a _____
il ____ / ____ / _____ alla consegna dello stesso, **unitamente alla delega e a copia del documento di riconoscimento sia del delegato che del delegante.**

Data di compilazione ____ / ____ / _____

Luogo _____

(Firma per esteso del delegante)