

DOMANDA DI ISCRIZIONE alla Scuola dell'Infanzia Anno Scolastico 2022/2023

Si prega di compilare in STAMPATELLO

del bambino/a	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
	Cognome	Nome	
nato/a a	(Prov.)	il	nazionalità
residente a	Via	N. civico	
Codice Fiscale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Proveniente dall'asilo nido/ Scuola dell'Infanzia			
Si richiede n.1 foto tessera del bambino/a ai fini della predisposizione del tesserino di riconoscimento.			
Si richiede copia del tesserino vaccinazioni .			

I SOTTOSCRITTI GENITORI

PADRE

Cognome e Nome

.....

Nato a il

Residente a

Via n.

Nazionalità

In Italia dall'anno

Titolo di studio*

Professione*

Nome dell'Azienda*

N. cellulare

Indirizzo e-mail (IN STAMPATELLO)

.....

MADRE

Cognome e Nome

.....

Nata a il

Residente a

Via n.

Nazionalità

In Italia dall'anno

Titolo di studio*

Professione*

Nome dell'Azienda*

N. cellulare

Indirizzo e-mail (IN STAMPATELLO)

.....

* Informazioni aggiuntive sono state sottoposte a delibera del Consiglio di Istituto in data 22/12/2021.

Alla luce delle disposizioni del D.lgs. 154/13 sotto indicate, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori.

Per l'iscrizione di minori con genitori separati, nonché per l'esercizio della potestà genitoriale, in caso di disaccordo tra i genitori si applicano le disposizioni contenute nella Legge 08/02/2006 n. 54 art. 155.

Suzzara,

FIRMA DI UN GENITORE (o di chi ne fa le veci)

.....

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati; altrimenti, a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell'affido. I genitori dichiarano se concordano che la scuola effettui le comunicazioni più rilevanti, tra cui quelle relative alla valutazione, ad entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento Europeo 2016/679.

CHIEDONO

l'iscrizione di per **l'Anno Scolastico 2022/2023** alla **SCUOLA DELL'INFANZIA** in uno dei seguenti plessi (è **OBBLIGATORIO** mettere in ordine di preferenza **TUTTE** le sedi scolastiche con un numero da **1 a 9**):

- I GIRASOLI** (Suzzara - Piazzale Resistenza; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- G. RODARI** (Suzzara - Via Lambrakis; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- B. MUNARI - RONCOBONOLDO** (Suzzara - Via M. Lemmi; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- RITA LEVI MONTALCINI** (Suzzara - Via Curtatone e Montanara; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- ARCOBALENA - TABELLANO** (Suzzara - Via Caretta; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- R. AGAZZI - VILLA SAVIOLA** (Motteggiana - Via Olivieri; Ist. Comprensivo "Il Milione");
-
- F. APORTI** (Suzzara - Via Guido; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack");
- ATLANTIDE** (Suzzara - Via Mitterrand; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack");
- A. FRANK - BRUSATASSO** (Suzzara - Via Neruda; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack").

**LA PRESENTE DOMANDA VA CONSEGNATA ALLA SEGRETERIA
DELL'ISTITUTO A CUI APPARTIENE LA SCUOLA INDICATA COME PRIMA
SCELTA, UNITAMENTE AD UNA COPIA DEL TESSERINO VACCINAZIONI.**

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

(indicati nel Regolamento di Istituto degli Istituti Comprensivi "M. Hack" e "Il Milione")

- a) Genitori entrambi lavoratori (Cassa Integrazione; Mobilità; Lavori a Progetto o simili) o famiglie monoparentali (presenza di un solo genitore); **punti 5**
- b) Residenza o domicilio nel Comune nel quale viene presentata domanda di iscrizione; **punti 4**
- c) Bambini che hanno frequentato l'asilo nido; **punti 3**
- d) Fratelli e/o sorelle frequentanti una delle scuole dei Comprensivi nell'A.S. per cui si chiede l'iscrizione; **punti 2**
- e) Domanda presentata entro i termini di legge; **punti 1**

TOTALE PUNTI

A parità di punteggio verrà presa in considerazione la data di nascita del bambino iscritto (**criterio dell'anzianità anagrafica**); in presenza di bambini con uguale data di nascita, si procederà al sorteggio.

DICHIARANO DI AVVALERSI:

tenuto conto del Piano dell'Offerta Formativa della scuola e delle risorse disponibili, del seguente orario:

- () orario ordinario delle attività educative per 40 ore settimanali (dalle ore 8.00 alle ore 16.00);
- () orario ridotto delle attività educative con svolgimento nella fascia del mattino (dalle ore 8.00 alle ore 12.00);
- () orario prolungato delle attività educative fino a 50 ore alla settimana.

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevoli delle responsabilità a cui si va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, **dichiarano:**

- che il/la figlio/a per il quale si richiede la presente iscrizione:

- ha cittadinanza italiana
 non italiana (indicare quale)in Italia dall'anno

Si richiede copia del permesso di soggiorno per i bambini stranieri.

Dichiarano che la propria famiglia convivente è composta da (escluso l'alunno):

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	GRADO DI PARENTELA

Dichiarano che fratelli e/o sorelle frequentano una delle scuole dei Comprensivi nell'A.S. per cui si chiede l'iscrizione (2022/2023):

COGNOME E NOME	SCUOLA (plesso)	CLASSE/SEZIONE

Dichiarano che la situazione lavorativa della famiglia è la seguente (mettere una crocetta nella casella corrispondente):

ORARIO SETTIMANALE	PADRE	MADRE
Da 8 a 20 ore		
Da 21 a 30 ore		
Oltre le 30 ore		

Dichiarano che il proprio/a figlio/a, per il quale richiedono l'iscrizione, è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie:

- SI NO

Indicare il nominativo del proprio Pediatra (FACOLTATIVO)*
* informazione aggiuntiva sottoposta a delibera del Consiglio di Istituto in data 22/12/2021.

AI FINI DELL'AMMISSIONE AL SERVIZIO DICHIARANO:

Sotto la propria responsabilità, ai sensi degli Art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, quanto segue:

Bambino/a diversamente abile certificato

Ai sensi della Legge 104/1992 e della legge 170/2010, in caso di alunno con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento, la domanda di iscrizione andrà perfezionata presso la Segreteria degli Istituti consegnando copia della certificazione.

Bambino/a con patologie significative

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e D. Lgs. n. 101/2018, dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali).

Data

Firma

SERVIZI RICHIESTI A CURA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- | | | | | |
|---|----|--------------------------|----|--------------------------|
| Richiedono il servizio di trasporto * | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Richiedono il servizio di pre -scuola (dalle ore 7.30) * | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Richiedono il servizio di prolungamento dell'orario scolastico dalle ore 16.00 alle ore 18.00 * | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Richiedono il servizio Mensa ** | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |

* Le domande per richiedere il servizio di trasporto, di pre e post scuola vanno presentate presso il Comune di residenza.

** Coloro che fruiscono per la prima volta del servizio mensa del Comune di Suzzara devono essere in possesso del **Codice PAN** (compilando apposito modulo **SCARICABILE** dal sito di entrambi gli Istituti Comprensivi). All'inizio dell'Anno Scolastico i genitori, i cui figli hanno problemi di intolleranze e/o allergie alimentari, devono produrre certificato medico (in originale – no fotocopia) presso la Segreteria della scuola.

Data

.....
firma di autocertificazione
(Leggi 15/68 127/97 131/98 DPR 445/2000 da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'impiegato della scuola)

**MODULO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO SE AVVALERSI O NON AVVALERSI
DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER L'A.S. 2022/23.**

ALUNNO

Premesso che lo Stato assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità dell'accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (Art. 9.2) il presente modulo costituisce richiesta dell'autorità scolastica in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce.

Scelta di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ()

Scelta di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ()

Data

Firma di un genitore

.....

**MODULO INTEGRATIVO PER LE SCELTE DEGLI ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO
DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER L'A.S. 2022/2023.**

ALUNNO

La scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero Anno Scolastico cui si riferisce.

a) Attività didattiche e formative ()

b) Attività di studio e/o ricerca con assistenza di personale docente ()

c) Uscita dalla Scuola ()

(La scelta si esercita contrassegnando la voce che interessa).

Data.....

Firma del genitore

.....

INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI ALUNNI E GENITORI

ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR 679/16)

Gentili Genitori, l'Istituto Scolastico è lieto di introdurVi le novità legate alla Nuova normativa Europea in materia di Privacy cd. REGOLAMENTO EUROPEO n. 2016/679 ed il Nuovo "Codice in materia di Protezione dei dati personali" d. Lgs. 196/03, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018. La nuova Legislazione prevede che la trasparenza sia alla base di qualsiasi trattamento, ad esempio nella fase della loro raccolta, conservazione, comunicazione, e/o diffusione durante l'attività istituzionale.

INTRODUZIONE E DEFINIZIONI

L'oggetto della tutela offerta da ogni Normativa sulla Privacy è il "trattamento di dati personali". In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "interessato" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore. In particolare: "**i dati comuni**": i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa); i "**dati particolari (ex sensibili)**": sono quei dati personali che sono *idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.*

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*. Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è la società Privacycert Lombardia S.r.l. – referente interno Dott. Massimo Zampetti - con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – BG, tramite un contratto di servizi in "outsourcing" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

FINALITÀ DI TRATTAMENTO

Tutti i trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi all'instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza; lealtà; sicurezza e protezione. Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; utilizzo di piattaforme a contenuto multimediale per assolvere allo svolgimento della didattica digitale integrata (DDI, vedi informativa dedicata); fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali; attivazione dei protocolli di sicurezza per il contenimento dal rischio contagio da SARS-CoV 2 (misure di screening all'ingresso dei plessi qualora previsti);

CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati richiesti è previsto anche senza il Consenso espresso dell'interessato in quanto quest'ultimo è necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 4. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione. I Dati personali sono trattati senza il consenso dell'interessato poiché strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali. Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni, e in determinati casi certificazione di vaccinazione; Per quanto riguarda i Genitori/Tutori dell'alunno: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno. I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/2006. **I Dati personali sono trattati solo previo specifico consenso dell'interessato** per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) dove può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie prevede come base giuridica il consenso dell'interessato. Il mancato rilascio delle informazioni comporta l'impossibilità di erogazione del servizio.

MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali dell'alunno e dei genitori vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori e/o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o

attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MI, suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri) ed Enti Pubblici o privati con cui la scuola collabora nell'ambito dell'offerta formativa (PTOF). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.

I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI?

I soggetti a cui i dati personali **potranno essere comunicati** nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, gli Incaricati di primo livello (es. D.S.G.A., Collaboratore Vicario e Animatore Digitale), gli Incaricati del trattamento di secondo livello (es. Docenti, A.A. e C.S.) ed altri soggetti nella misura strettamente indispensabile al perseguimento delle attività di carattere istituzionale relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione ed integrative. I dati personali, diversi da **quelli sensibili e giudiziari**, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati **esclusivamente** nei casi previsti da leggi e regolamenti. I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti pubblici (es. ATS o similari, Comune, Provincia, USR, Ambiti territoriali, Organi giudiziari, ecc.) solo nei limiti di quanto previsto e richiesto dalle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento e degli obblighi conseguenti per l'istituzione scolastica stessa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione verranno nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

DOVE VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI?

I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare. I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario anche per l'utilizzo di piattaforme inerenti la didattica digitale integrata (DDI), avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, quest'ultimo assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea. Ad ogni modo, gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

QUALE È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI?

I dati personali vengono conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10). I dati personali riferibili a documenti soggetti ad archiviazione possono variare per un **periodo illimitato o per 50 anni** (elenco non esaustivo) fanno riferimento alla contrattazione d'Istituto, a fascicoli individuali del personale e degli allievi, orari di servizio e registro assenze, accertamenti sanitari riferiti ad infortuni, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **6 anni** (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 esemplare a campione) riguardano (elenco non esaustivo) le elezioni e convocazioni degli organi collegiali, elenchi buoni libro e cedole librerie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **1 anno** (elenco non esaustivo) si intendono gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli alunni (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 annata a campione ogni 5 anni per scuole primarie di primo grado e secondarie di secondo grado, 1 a campione ogni 3 per scuole secondarie di primo grado) ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato e di atti per i quali si intende illimitata la conservazione (*vedi* "piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche"). Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione **decennale**.

QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO?

Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 – 22 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informativa completa è pubblicata all'Albo *online* della presente istituzione scolastica.

AGGIORNAMENTI

La presente Informativa potrà subire modifiche o semplicemente aggiornamenti circa il contenuto, in parte o completamente, a seguito di variazioni delle attività svolte o della Normativa Applicabile. L'Istituto informerà gli interessati di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena rese note attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, circolari, sito web ecc.).

OGGETTO: PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA

La presente informativa va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del GDPR 679/16. La firma dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali.

I sottoscritti interessati confermano di aver letto, compreso e preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali qui esposta

Preso Visione

(apporre flag di spunta)

INFORMATIVA SULLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Il modulo recepisce le nuove disposizioni contenute nel decreto legislativo 28 dicembre 2013, n. 154 che ha apportato modifiche al codice civile in tema di filiazione. Si riportano di seguito le specifiche disposizioni concernenti la responsabilità genitoriale.

Art. 316 co. 1 - Responsabilità genitoriale.

Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore.

Art. 337- ter co. 3 - Provvedimenti riguardo ai figli.

La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento.

Art. 337-quater co. 3- Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso.

Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice.

Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse.

Alla luce delle disposizioni sopra indicate, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori.

Pertanto dichiaro di aver effettuato la scelta nell'osservanza delle norme del codice civile sopra richiamate in materia di responsabilità genitoriale.

La compilazione del presente modulo di domanda d'iscrizione avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", come modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n.183.

Firma dei Genitori