

COMUNE DI USINI

Provincia di Sassari

SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

DOMANDA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI PRE E POST ACCOGLIENZA SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

telefono/cellulare _____ e-mail _____

in qualità di genitore/tutore del/dei seguente/i minore/i:

1. Nome e cognome _____ nato/a a _____ il _____

frequentante la classe/sezione _____ della ☐ Scuola Primaria ☐ Scuola dell'Infanzia di Usini

2. Nome e cognome _____ nato/a a _____ il _____

frequentante la classe/sezione _____ della ☐ Scuola Primaria ☐ Scuola dell'Infanzia di Usini

3. Nome e cognome _____ nato/a a _____ il _____

frequentante la classe/sezione _____ della ☐ Scuola Primaria ☐ Scuola dell'Infanzia di Usini

CHIEDE

l'iscrizione al Servizio di pre e post accoglienza scolastica, barrando la fascia oraria di interesse:

SCUOLA PRIMARIA

☐ Pre-scuola: dalle ore 7:15 alle ore 8:15

☐ Post-scuola – Sezione B: dalle ore 14:15 alle ore 15:15

☐ Post-scuola – Sezione A: dalle ore 16:15 alle ore 17:15

SCUOLA DELL'INFANZIA

☐ Post-scuola: dalle ore 16:15 alle ore 17:15

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità previste in caso di dichiarazioni mendaci:

- ☐ che l'iscrizione al servizio è richiesta per esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- ☐ che gli orari di lavoro del/dei genitore/i o tutore/i non sono compatibili con gli orari di inizio e/o conclusione delle attività scolastiche per la fascia richiesta;
- ☐ di aver preso visione dell'Avviso pubblico relativo al servizio per l'A.S. 2026/2027 e di accettarne le condizioni;
- ☐ di impegnarsi al pagamento della quota di compartecipazione dovuta, secondo le modalità e i termini indicati nell'Avviso pubblico;
- ☐ di impegnarsi a consegnare il minore direttamente all'operatore incaricato e a rispettare gli orari del servizio;
- ☐ di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata alla presente domanda.

ALLEGA:

- ☐ Dichiarazione di responsabilità e delega al ritiro del minore;
- ☐ Copia del documento di identità del richiedente in corso di validità;
- ☐ Copia del documento di identità della/e persona/e delegata/e al ritiro del minore.

Usini, _____

Firma del genitore/tutore _____

COMUNE DI USINI

Provincia di Sassari

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ E DELEGA AL RITIRO DEL MINORE

Il/La sottoscritto/a _____

genitore/tutore del/della minore _____

DICHIARA

☐ di impegnarsi a consegnare il minore direttamente all'operatore incaricato; il minore non potrà entrare o uscire autonomamente dalla scuola nell'ambito del servizio;

☐ di aver preso visione delle condizioni relative al servizio di pre e post accoglienza scolastica e di impegnarsi al loro rispetto;

☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune eventuali variazioni relative alle persone autorizzate al ritiro del minore.

DELEGA

le seguenti persone maggiorenni al ritiro del minore alla conclusione del servizio:

1. Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ Via _____ n. _____ tel. _____

2. Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ Via _____ n. _____ tel. _____

3. Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ Via _____ n. _____ tel. _____

Il ritiro del minore da parte della persona delegata potrà avvenire previa identificazione mediante documento di riconoscimento in corso di validità.

Usini, _____

Firma del genitore/tutore _____

COMUNE DI USINI

Provincia di Sassari

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Servizio di pre e post accoglienza scolastica – A.S. 2026/2027

Informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Usini, con sede in Via Risorgimento n. 70, 07049 Usini (SS), PEC: comunediisini@cert.legalmail.it – Tel. 079 3817000.

2. Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

I dati di contatto aggiornati del Responsabile della protezione dei dati del Comune sono resi disponibili attraverso i canali istituzionali dell'Ente.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per la gestione delle domande, l'organizzazione e l'erogazione del servizio di pre e post accoglienza scolastica, compresi gli adempimenti amministrativi e contabili connessi.

4. Base giuridica

Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR, nonché per gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile. Il conferimento dei dati necessari è indispensabile per la gestione della domanda.

5. Modalità del trattamento

Il trattamento è effettuato con strumenti cartacei e informatici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza previsti dal GDPR.

6. Comunicazione dei dati

I dati potranno essere comunicati ai soggetti autorizzati e ai responsabili del trattamento coinvolti nell'erogazione del servizio, nonché ad altri soggetti pubblici o privati nei casi previsti dalla legge. I dati non saranno diffusi se non nei casi espressamente previsti dalla normativa.

7. Conservazione

I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento e successivamente secondo i termini previsti dalla normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

8. Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare, nei casi previsti, i diritti di cui agli artt. 15-22 del GDPR, tra cui accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione, rivolgendosi al Comune di Usini. È inoltre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara di aver ricevuto, letto e compreso la presente informativa sul trattamento dei dati personali relativa al servizio di pre e post accoglienza scolastica A.S. 2026/2027.

Usini, _____

Firma _____