ASILO INFANTILE di VINOVO
Via San Bartolomeo n.13-15
10048 – VINOVO (TORINO)
Telef 011 96 51 420
E-mail: segreteria@asiloinfantilevinovo.it
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA
CONVENZIONATA CON IL COMUNE DI VINOVO

DOMANDA DI ISCRIZIONE A.S. 2026-2027

Alla Scuola dell'Infanzia Paritaria ***"Asilo Infantile di Vinovo"***

Il sottoscritto .....□ padre □ madre □ tutore
Codice fiscale.....
Nel dichiarare di **accettare e collaborare alla realizzazione del progetto educativo cristiano della scuola,** come previsto dal regolamento unitario delle Scuole Materne aderenti alla FISM

CHIEDE

- l'iscrizione presso questa scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2026 / 2027
  del ____ bambin ___ .....
  (cognome e nome)

- il seguente orario NORMALE (8.15 – 16.00) □
  PRE - SCUOLA (7.30 – 08.15) □
  DOPO - SCUOLA (16.00 – 18.00) □

DICHIARA

- A tal fine consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, dichiara che ___l___ bambin__ è nat__ a .....
  (Comune o Stato Estero)
  ( ) il ..... cittadinanza.....residente a .....
  Prov. (Comune)
  ( ) Via / Corso / Piazza..... N°..... CAP .....
  Telefono (casa).....
  Cell mamma .....e-mail mamma.....
  Cell papà.....e-mail papà.....
  e-mail .....

  Codice fiscale del_ bambin_ .....

  Trattasi di trasferimento da altra scuola ? □ SI □ NO
  se la risposta è SI indicare la denominazione l'indirizzo della scuola.....
  .....

- DI AVERE PRESENTATO DOMANDA DI ISCRIZIONE PRESSO ALTRE SCUOLE DELL'INFANZIA
  SI □ NO □

  Se SI indicare la denominazione e l'indirizzo delle Scuole:
  1. .....
  2. .....

- LA RICEVUTA DI PAGAMENTO DOVRA' ESSERE INTESTATA ☐ MAMMA ☐ PAPA'

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n° 445 del 28/12/2000)

STATO DI FAMIGLIA e RESIDENZA

_l_ **sottoscritt_** (cognome nome).....
dichiara che la famiglia convivente è residente a .....
Via/Corso/Piazza .....N°..... è così composta:
Padre.....Nato il .....
A.....( ) Stato Civile.....
(Comune o Stato Estero) Prov.
Professione.....
Madre.....Nata il .....
A.....( ) Stato Civile.....
(Comune o Stato Estero) Prov.
Professione .....

FIGLI:

1) **Cognome e nome**.....
Nat_ a : .....**il**.....
2) **Cognome e nome**.....
Nat_ a :.....**il**.....
3) **Cognome e nome** .....
Nat_ a : .....**il**.....
4) **Cognome e nome**.....
Nat_ a :.....**il**.....

ALTRI CONVIVENTI: (indicare cognome,nome,data e luogo di nascita e grado di parentela)
.....
.....
.....

L'ALUNNO HA EFFETTUATO LE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE (Legge 119/17) ☐ SI ☐ NO

ALLEGARE COPIA DEL CERITFICATO DI VACCINAZIONE.

Data, ...

.....
Firma di autocertificazione
(Leggi 15/98- 127/97- 131/98 da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'incaricata dalla scuola.)

AI SENSI DELL'ART. 1, comma 1, lettera i) del DPR 445/2000, ATTESTO CHE LA SOTTOSCRIZIONE ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE E' STATA APPOSTA IN MIA PRESENZA DAL__ SIGN___ .....
..... Documento ..... N° ..... rilasciato il ..... dal Comune di ..... Pr.
.....

In allegato copia non autenticata del documento di riconoscimento e del codice fiscale di entrambi i genitori.

Torino, ...

.....
(Qualifica, cognome, nome e firma dell'incaricata a ricevere la documentazione)

Il sottoscritto 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 (Legge 30/06/2003 n. 196).

Il Dichiarante

Data, ... **Firma .....**

[Il genitore che firma ha il consenso dell'altro genitore alla scelta effettuata. (cfr. art. 155 del Codice Civile, modificato dalla legge 8/2/2006, n. 54)].

ASILO INFANTILE di VINOVO
Via San Bartolomeo n.13 –15
10048 – VINOVO (TORINO)
Tel.011 9651 420
E-mail: segreteria@asiloinfantilevinovo.it

Codice Fiscale: 84502970019
Partita I.V.A. n. 05652090019

Anno scolastico 2026/2027

NORME GENERALI PER LA FREQUENZA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- **Cari genitori**, la nostra Scuola è d'ispirazione cristiana perciò gli scopi educativi tendono allo sviluppo completo e armonico del bambino e sono basati su valori umani e cristiani. Affidandoci il vostro bambino, accettate e sostenete questo indirizzo.
- Le educatrici e tutto il personale non docente si impegnano a dare al vostro bambino tutto l'amore, la stima, il rispetto e l'attenzione di cui sono capaci.
- A voi genitori è richiesta una grande e sincera collaborazione pertanto vi preghiamo di prendere atto di quanto segue:

1) L'Asilo Infantile di Vinovo non ha scopo di lucro ed accoglie bambini di ambo i sessi, preferibilmente residenti nel comune di Vinovo, in età compresa tra i tre e sei anni, provvede all'educazione globale della loro persona, secondo la visione Cristiana;

2) L'orario della Scuola è il seguente : **dal LUNEDI' al VENERDI'**
***NORMALE** **dalle h 8.15 alle h. 16.00;**
***PROLUNGATO prescuola** **dalle h. 7.30 alle h. 8.15;**
doposcuola **dalle h. 16.00 alle h. 18.00;**

3) La **retta** mensile è di **Euro 250,00 da settembre a giugno inclusi,** deve essere versata entro i primi cinque giorni lavorativi del mese tramite bonifico bancario.
IBAN dell'Asilo Infantile di Vinovo: IT41N 0623031190000040289678
Per ragioni organizzative e di sicurezza non si accettano pagamenti in contanti.
Chi per necessità, è costretto a lasciare il bambino a scuola verserà in più:
- se entra al mattino prima delle h. 8.15 (a partire dalle h. 7.30) Euro 30,00 mensili (indipendentemente dalla frequenza del bambino);
- se rimane al pomeriggio a partire dalle 16.00 fino alle h. 18.00 (con merenda) Euro 60,00 mensili (indipendentemente dalla frequenza del bambino).

Per aderire al servizio del prescuola e del doposcuola è necessario presentare una richiesta scritta alla Direzione.
Poiché il bambino ha bisogno di vivere in famiglia, Vi invitiamo ad usare lo straordinario solo in caso di necessità.
La frequenza del mese di luglio è facoltativa e viene consentita su esplicita richiesta dei genitori. La domanda dovrà essere presentata entro il 31/03/2027 mediante la consegna dell'apposito modulo compilato e il versamento di € 50,00. Tale somma sarà detratta dall'importo della retta del mese di luglio il 05/07/2027. In caso di successiva comunicazione di disdetta o rinuncia la quota di € 50,00 verrà trattenuta a titolo di penale.

4) Si precisa che la non frequenza per lunghi periodi o la frequenza fino a soli 5 giorni mensili comporta l'obbligo al pagamento della retta ridotta, pari a Euro 100,00 purchè supportata da idonea documentazione medica.
Il pagamento di una retta ridotta è già una grossa agevolazione in quanto l'assenza del bambino non riduce le spese correnti (luce, acqua, gas riscaldamento, personale ecc.).
Il pagamento della retta obbligatoria è onnicomprensiva di tutta la normale attività svolta a scuola (frequenza, mensa preparata giornalmente, riscaldamento, alcune attività integrative) tranne le eventuali uscite didattiche pari al puro rimborso costi. Le rette obbligatorie sono fissate ogni anno da una commissione paritetica formata da rappresentanti del Consiglio d'Amministrazione dell'Asilo e del Comune.
In caso di pandemia o di eventi straordinari che comportino la chiusura forzata dell'Asilo, quest'ultimo si riserva il diritto di chiedere il pagamento di una quota minima (euro 100,00).
Il mancato pagamento della retta, costituisce grave inadempimento e, pertanto, l'Asilo Infantile di Vinovo per mezzo del Consiglio di Amministrazione, sarà autorizzato nella valutazione del caso, ad adottare tutti i provvedimenti ritenuti più opportuni, ivi compresa la sospensione del servizio.

5) L'iscrizione si effettua consegnando la scheda d'iscrizione debitamente compilata entro il 31/01/2026 allegando copia del documento d'identità e codice fiscale di entrambi i genitori, copia del codice fiscale del bambino e certificato di vaccinazione.
La quota d'iscrizione pari a € 70,00 dovrà essere versata entro il 31/01/2026 con bonifico bancario.
In caso di successiva comunicazione di disdetta o rinuncia, la somma di € 70,00 di cui sopra, verrà trattenuta dall'Asilo a titolo di penale.

6) ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE E PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE.
Le iscrizioni dei bambini al primo anno seguono le indicazioni fornite dal Ministero. Le domande vengono raccolte dalla segreteria della scuola e l'Amministrazione si riserva di comunicare l'avvenuta iscrizione del bambino entro il 31/01/2026.

La graduatoria viene formulata in base ai seguenti tre concomitanti criteri:

1. residenza nel Comune di Vinovo;
2. il bambino deve aver compiuto i 3 anni di età o comunque essere nato nel 2023;
3. fratelli o sorelle dei bambini già frequentanti la stessa scuola;

Nel caso in cui le domande siano superiori ai posti disponibili l'ammissione viene effettuata tenendo conto dell'ordine cronologico d'iscrizione. Eventuali casi particolari documentati, saranno esaminati dal Consiglio di Amministrazione.

7) La scuola si impegna in ottemperanza alla legge sulla privacy, a tutelare il segreto dei dati personali contenuti nella scheda e ad utilizzarli esclusivamente per le formalità scolastiche, o per altri precisi obblighi di legge.

8) Il materiale didattico di consumo generale viene fornito dalla scuola.
Il materiale didattico di consumo personale ed eventuali schede sono acquistati direttamente dai genitori, l'elenco di tale materiale è compilato dall'insegnante di sezione.

9) E'obbligatorio l'utilizzo da parte dei bambini iscritti della divisa.

11) NORME IGIENICO SANITARIE

Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione della scuola s'impegnano a mantenere perfettamente agibili, sotto l'aspetto igienico-sanitario, per quanto di loro competenza e secondo le vigenti disposizioni legislative, tutti i locali scolastici, con particolare riguardo ai locali dei servizi igienici, cucina mensa.
Il menù scolastico, approvato dal servizio igiene degli alimenti della ASL, è vario e composto da cibi genuini preparati giornalmente in loco. I genitori sono tenuti singolarmente a:

- avvisare quando il bambino è assente per malattia. Qualora il bambino presenti in asilo i seguenti sintomi: febbre (superiore a 37.5°), diarrea, vomito, sospetta congiuntivite, sospetta otite acuta, sospetta malattia infettiva, pediculosi sarà effettuato l'allontanamento temporaneo del bambino per un periodo mai inferiore alle 24 ore. In caso di allontanamento per sospetta malattia contagiosa (congiuntivite, malattie esantematiche, pediculosi) il bambino deve sempre rientrare con il certificato medico o autocertificazione anche se l'assenza è inferiore a cinque giorni. Per la tutela e la salvaguardia di tutti i bambini che frequentano, le insegnanti si riservano la facoltà di non riammettere i bambini privi di certificazione sanitaria. Si avvisano i genitori che, se un bambino dovesse aver bisogno di un soccorso sanitario urgente (infortunio o malattia) e i genitori fossero irreperibili, il personale ha l'obbligo di chiamare il 112 senza aspettare nessuna autorizzazione.
- non introdurre nella scuola bevande o cibi preparati in casa o di altra provenienza.

12) SICUREZZA DEI BAMBINI

- Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione della scuola s'impegnano a mantenere tutti i locali e le attrezzature a norma di legge, secondo le vigenti disposizioni legislative, ed a custodire con particolare cura i bambini dal momento della consegna al momento della successiva presa del bambino.

La Direzione declina ogni responsabilità, fatte salve le coperture assicurative appositamente attivate, per qualsiasi cosa succeda ai bambini all'interno dei locali scolastici quando questi sono in consegna ai genitori. La Direzione attraverso le proprie dipendenti, se non specificatamente disposto in modo diverso sulla scheda, è implicitamente autorizzata a consegnare i bambini a entrambi i genitori e solo a questi.
I genitori possono delegare per iscritto altre due persone maggiorenni al ritiro del bambino con la compilazione dell'apposito modello allegando copie dei documenti d'identità delle persone delegate.

Resta inteso che i genitori, all'atto dell''iscrizione a scuola del bambino, autorizzano la stessa a far partecipare il bambino a tutte le attività programmate all'interno e all'esterno dei locali scolastici, comprese le gite.
Ai fini preventivi è diritto-dovere dei genitori comunicare, in modo formale, preventivamente e per iscritto, con allegato certificato medico, l'eventuale inabilità fisica del bambino a svolgere una qualche attività scolastica. In assenza di tale comunicazione, la Direzione è sollevata da qualsiasi responsabilità, nel caso il bambino subisca un danno fisico perché chiamato a svolgere un'attività scolastica programmata ma controindicata alle condizioni fisiche del bambino.

13) PARTECIPAZIONE TRASPARENZA, ORGANI COLLEGIALI.
Per il buon andamento della scuola tutti i genitori sono chiamati a partecipare a tutte le attività della scuola.

Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione, a tale scopo si impegnano a:

- convocare ogni anno un'assemblea generale dei genitori, nei primi mesi dell'anno, per eleggere i rappresentanti dei genitori di ogni sezione da inserire nel Consiglio di scuola;
- mettere a disposizione dei genitori, per la eventuale consultazione, i seguenti documenti:
  a) il Piano Offerta Formativa PTOF;
  b) l'offerta formativa annuale;
  c) il regolamento scolastico;
  d) il piano di evacuazione della scuola;
  e) il bilancio consuntivo approvato dal Consiglio di Amministrazione.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

_____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE



INFORMATIVA PRIVACY

1. Premessa
Ai sensi dell'informativa ex art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, ASILO INFANTILE DI VINOVO, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirvi informazioni in merito all'utilizzo dei vostri dati personali.

2. Fonte dei dati personali
La raccolta dei vostri dati personali viene effettuata registrando i dati da voi stessi forniti, in qualità di interessati, al momento dell'iscrizione del fanciullo.

3. Finalità, base giuridica e natura dei trattamenti dati
In particolare i Suoi dati verranno trattati per finalità connesse all'attuazione dei seguenti adempimenti, relativi ad obblighi legislativi o contrattuali:

1) Trattamenti dati necessari alla corretta gestione dell'iscrizione, e alla successiva erogazione del servizio sulla base della normativa vigente e per il diritto allo studio, fra queste informazioni indichiamo alcuni dati sensibili che potranno essere trattati in obbligo di legge, o necessari all'iscrizione, all'erogazione dei servizi correlati (anche attività nelle quali il fanciullo verrà inserito come gite, visite, attività sportive, ecc.), ed alla corretta gestione del Piano dell'Offerta Formativa:
   a) Per usufruire del servizio mensa è necessario avere informazioni su eventuali intolleranze, allergie, patologie alimentari, che ne possono compromettere la salute dell'alunno; inoltre se è richiesto il rispetto dell'alimentazione in funzione a convinzioni religiose, o filosofiche è necessario che queste informazioni di carattere sensibile siano comunicate all'atto dell'iscrizione;
   b) Al fine di favorire l'integrazione dei fanciulli stranieri, può essere necessario avere informazioni sull'origine razziale o etnica all'atto dell'iscrizione;
   c) Al fine di garantire il diritto Costituzionale allo studio, la dignità e l'uguaglianza di tutti i fanciulli potranno essere trattati dati inerenti le convinzioni religiose;
   d) Eventuali dati idonei a rilevare lo stato di salute possono essere trattati per l'adozione di specifiche misure di sostegno per i fanciulli disabili o con disturbi di apprendimento; per la gestione delle assenze per malattia; per la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; inoltre possono essere presenti figure professionali mediche (logopedisti, psicologi, ecc.) con lo scopo di predisporre un supporto al fanciullo;
   e) Eventuali opinioni politiche possono essere trattate dalla scuola esclusivamente per garantire la costituzione e il funzionamento degli organismi di rappresentanza: ad esempio, le consulte e le associazioni dei genitori;
   f) Le eventuali informazioni di carattere giudiziario possono essere trattate per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione o di protezione, come i testimoni di giustizia;
   g) Eventuali contenziosi: il trattamento di categorie particolari di dati è previsto anche per tutte le attività connesse ai contenziosi con i fanciulli e con le famiglie (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, etc.), e per tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche
2) Trattamenti dati inerenti il decreto legge del 7 giugno 2017, n. 73, recante Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, legge 31 luglio 2017, n. 119, che in particolare prevede la richiesta di alcuni documenti comprovanti l'assolvimento degli obblighi vaccinali, e la comunicazione dell'elenco dei fanciulli iscritti alle Aziende Sanitarie Locali di competenza;
3) Gestione ed invio di comunicazioni di servizio mediante telefono, sms, email, posta, sulla base delle modalità previste e concordate all'atto di iscrizione o successivamente;
4) Adempimenti obbligatori per legge in campo fiscale e contabile.

Il trattamento dei dati funzionali per l'espletamento di tali obblighi è necessario per una corretta gestione del rapporto e il loro conferimento è obbligatorio per attuare le finalità sopra indicate. Il Titolare rende noto, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del titolare del trattamento di garantire la congruità del trattamento stesso. Ai fini dell'indicato trattamento, il titolare potrà venire a conoscenza di dati definiti sensibili ai sensi del Codice della Privacy, ed in particolare: Convinzioni religiose, Convinzioni filosofiche, Origini razziali o etniche, Stato di salute, qualità di imputato o indagato, eventuali provvedimenti giudiziari, tali informazioni sono derivanti dai documenti necessari alla gestione del servizio. I Suoi dati sensibili oggetto di trattamento sono solo quelli strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti o alle finalità sopra descritte e verranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante privacy italiano, e in accordo con le linee guida emesse a fronte dell'introduzione del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016.

Inoltre, all'interno del cortile della Scuola è presente un sistema di videosorveglianza al fine di prevenire la commissione di attività illecite, di assicurare la sicurezza dei siti, di consentire tutela del patrimonio aziendale, il tutto nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle prescrizioni imposte dall'Ufficio del Garante per il Trattamento dei dati personali.
Non è previsto l'utilizzo delle immagini per altre finalità.

3.bis Finalità facoltative per le quali potrà decidere in autonomia se autorizzare o meno tali trattamenti dati
5) In occasione di attività di particolare interesse, feste, manifestazioni, gite o campeggi, potremmo realizzare dei servizi fotografici o riprese visive a ricordo di tali iniziative. Le immagini di Suo/a figlio/a, potranno essere:
- Esposte e conservate limitatamente solo internamente presso l'Istituto;
- Pubblicate su opere editoriali dell'istituto, o per effetto di collaborazioni con soggetti esterni;
- Pubblicate sul sito Internet dell'Istituto.

Poiché le immagini sono informazioni qualificabili alla stregua dei dati personali, La informiamo che le stesse saranno conservate con le medesime modalità previste per la custodia dei dati personali. Considerando che l'utilizzo dell'immagine

c) *di opporsi al trattamento;*
d) *alla portabilità dei dati;*
e) *di revocare il consenso (l'informazione da rendere all'interessato circa il diritto di revoca del consenso non può ovviamente concernere i casi in cui il trattamento, ad esempio, necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;*
f) *di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).*

7. Titolare del trattamento e Incaricati

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la **ASILO INFANTILE DI VINOVO**, con sede in Vinovo (TO), Via San Bartolomeo n.13-15, CAP 10048. Il Titolare ha designato quali incaricati del trattamento gli educatori assunti presso l'asilo ASILO INFANTILE DI VINOVO.
Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, all'asilo ASILO INFANTILE DI VINOVO, con sede in Vinovo (TO), Via San Bartolomeo n.13-15, CAP 10048, per iscritto o recandosi direttamente.
Le richieste di cui all'art.7 del D. Lgs. 196/2003, comma 1 e comma 2, e le informazioni di cui all'art. 12 del Reg. UE 679/2016, comma 1, possono essere formulate e fornite anche oralmente.
Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è: Ramello Antonio. tel.0119651420.
mail: segreteria@asiloinfantilevinovo.it .

di Suo/a figlio/a non è vincolante per l'ingresso nell'Istituto, può chiedere, in ogni momento, che non vengano realizzate foto o riprese in occasione di tali manifestazioni. Il rifiuto non pregiudicherà l'ottimale esecuzione del servizio ma unicamente l'impossibilità di veder pubblicate le foto di Suo/a figlio/a.
In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.
Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali Vi informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari 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 familiare.

6) Vi verrà data la possibilità, tramite espressione del consenso, di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine o durante l'orario scolastico, del fanciullo; l'elenco potrà essere aggiornato mediante una Vostra comunicazione scritta in qualsiasi momento; l'autorizzazione al ritiro solleva l'asilo da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti.

7) Al fine di incentivare il rapporto di collaborazione fra le famiglie e l'asilo, Vi verrà chiesto il consenso a fornire il Vostro numero di telefono e indirizzo e-mail ai Rappresentanti dei Genitori.

8) Al fine di ricevere informazioni promozionali sui recapiti (numeri di telefono e/o indirizzi mail) indicati, Vi verrà chiesto il consenso esplicito.

4. Comunicazione dei dati a terzi
I suoi dati saranno conservati presso la nostra sede operativa, e saranno comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato. I suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare.

I dati potranno, per le finalità di cui al punto 1, 2, 3 e 4 essere comunicati e/o diffusi a soggetti pubblici (quali ad esempio Ministero dell'Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale, ASL, Comune, Provincia, Regione, organi di polizia giudiziaria, tributaria, finanziaria, e magistratura) in adempimenti di obblighi di legge, nonché ad altri Istituti scolastici in caso di richiesta di trasferimento con le modalità previste dalle norme sull'Istruzione pubblica, oltre ad imprese di assicurazione in relazione a polizze in materia di infortunistica, al personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza o anche a società, ditte o cooperative fornitrici di servizi nei confronti dell'istituto scolastico (es. software gestionali, registro elettronico, servizi digitali ecc..).
Mentre per le finalità di cui dai punti 1 a 6 potranno essere comunicati ad agenzie di viaggio, strutture alberghiere/ricettive, e/o enti gestori degli accessi ai musei, gallerie e/o monumenti in occasione di manifestazioni/visite guidate/viaggi/gite di istruzione.
Ad ogni modo i dati saranno comunicati esclusivamente a soggetti competenti e debitamente nominati per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

Per quanto riguarda i dati derivanti dall'impianto di videosorveglianza, possono venirne a conoscenza, in relazione alle finalità di trattamento precedentemente esposte:
- soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizione di Legge previste dal diritto dell'Unione Europea o da quello dello Stato membro cui è soggetto il Titolare del trattamento;
- il nostro personale dipendente, purché sia precedentemente designato come soggetto che agisce sotto l'autorità del Titolare del trattamento, a norma dell'art. 29 del Regolamento Europeo, o come Amministratore di Sistema;
- soggetti (società di guardiania e vigilanza) che svolgono, all'interno dei confini dell'Unione Europea, in qualità di Responsabili del trattamento all'uopo nominati dalla scuola.

5. Periodo di conservazione dei dati personali
I suoi dati saranno trattati dal momento del conferimento alla Vostra presentazione presso la scuola. Saranno mantenuti aggiornati e conservati fino alla cessazione del servizio. Dopo tale data saranno conservati per un ulteriore tempo congruo per consentire la contabilizzazione e rendicontazione dei servizi, per finalità di conservazione per gli obblighi di legge inerenti ai dati della fatturazione, ed agli obblighi di legge per la conservazione dei documenti e atti attestanti il percorso formativo degli iscritti, inoltre limitatamente per un ulteriore periodo al fine di consentire il diritto di difesa del titolare del trattamento e la gestione di eventuali contenziosi successivi.

I dati trattati con lo scopo promozionale saranno conservati per un periodo massimo di 12 mesi.

Le immagini derivanti dall'attività di videosorveglianza per un arco di tempo non superiore rispetto a quello necessario per il conseguimento delle finalità per i quali sono trattati, infatti la scuola provvede alla distruzione dei dati raccolti entro il termine di 48 ore, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici o esercizi, nonché nel caso in cui si debba aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'Autorità Giudiziaria o di Polizia Giudiziaria. Solo in alcuni casi, per peculiari esigenze e/o in caso del verificarsi di particolari accadimenti, la scuola potrà estendere la conservazione dei dati predetti per un periodo non superiore ai 7 giorni, salvo l'ipotesi di richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria e/o di Polizia Giudiziaria. Non è previsto l'utilizzo delle immagini per altre finalità ed in particolar modo è esclusa la finalità di controllo a distanza dell'attività lavorativa.

6. Diritti dell´Interessato
La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato al Capo III del Regolamento UE 679/2016.
L'interessato ha diritto:
a) *di accesso ai dati personali;*
b) *di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;*

CONSENSO AL TRATTAMENTO:

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ..... C.F. .....
e residente in .....
in qualità di
☐ padre ☐ madre ☐ tutore

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ..... C.F. .....
e residente in .....
in qualità di
☐ padre ☐ madre ☐ tutore

del/la bambino/a.....

a seguito dell'informativa fornitaci, dichiaro/iamo di averne letto il contenuto ed esprimo/iamo il mio/nostro consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. Esprimo/iamo inoltre, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 196/2003 e ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE 679/2016, il consenso alla comunicazione dei dati alla ASILO INFANTILE DI VINOVO con sede in Vinovo (TO), Via San Bartolomeo n.13-15, CAP 10048.
In particolare, relativamente a:
punto 3) trattamento e comunicazione di dati (anche categorie particolari di dati, ex sensibili/giudiziari) per le finalità dichiarate dal punto 1 al punto 4 e negli ambiti descritti ai punti 3) e 4) (Finalità, base giuridica e natura dei trattamenti dati e Periodo di conservazione dei dati personali), consapevole/i delle conseguenze di un'eventuale negazione del consenso:

|__| SÍ, do/diamo il consenso |__| NO, nego/neghiamo il consenso

punto 5) utilizzo di immagini, nelle quali alcuni fanciulli potranno essere riconoscibili in foto di gruppo insieme ad altri bambini iscritti alla struttura, sulla pagina web Asilo ASILO INFANTILE DI VINOVO e bacheche presenti in struttura

|__| SÍ, do/diamo il consenso |__| NO, nego/neghiamo il consenso

punto 6) utilizzo dell'elenco dei nominativi di altre persone autorizzate al ritiro del fanciullo

|__| SÍ, do/diamo il consenso |__| NO, nego/neghiamo il consenso

punto 7) Al fine di incentivare il rapporto di collaborazione fra le famiglie e la Scuola stessa, autorizziamo la Scuola a fornire il nostro numero di telefono e indirizzo e-mail ai Rappresentanti dei Genitori:

|__| SÍ, do/diamo il consenso |__| NO, nego/neghiamo il consenso

punto 8) Al fine di ricevere informazioni promozionali, autorizziamo la Scuola utilizzare i numeri di telefono e indirizzi e-mail indicati:

|__| SÍ, do/diamo il consenso |__| NO, nego/neghiamo il consenso

Lì, ...

Firma (specificare la persona)

.....

Firma (specificare la persona)

.....

ASILO INFANTILE di VINOVO
Via San Bartolomeo n.13-15
10048 – VINOVO (TORINO)
Telef 011 96 51 420
E-mail: segreteria@asiloinfantilevinovo.it
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA
CONVENZIONATA CON IL COMUNE DI VINOVO

Iscrizioni online a.s.2026-2027 bambini nuovi iscritti Scuola dell'Infanzia Paritaria " Asilo Infantile di Vinovo"

Quando iscriversi

APERTURA ISCRIZIONI 07/01/2026

Come accedere al servizio

L'accesso al servizio può avvenire mediante il link: bit.ly/asilovinovo
(https://www.iscrizioneascuola.it/Iscrizione.aspx?ID_SC=610&COD_LINK=08890)

o inquadrando il QR Code :

Come compilare la domanda

1 - **Compila** i dati richiesti; quelli indicati con l'asterisco sono obbligatori.

2 - Clicca il tasto **"Anteprima"** per controllare i dati inseriti.

3 - Clicca il tasto **"Invia"** per inviare la domanda alla scuola.

4 - **Stampa** i documenti che riceverai tramite mail e spediscili o consegnali alla scuola firmati da entrambi i genitori.

La Scuola si riserva di accettare o meno la domanda in funzione dell'effettiva disponibilità e di altre esigenze interne.

Assieme alla domanda dovrai consegnare anche il documento allegato firmato da entrambi i genitori.

Al termine della compilazione cliccando il tasto "invia" verrà inviata una mail di conferma sia alla scuola che alla mail indicata dal genitore.

ASILO INFANTILE DI VINOVO
Via San Bartolomeo n. 13-15 10048 Vinovo
Tel. 011 96 51 420
E-mail: segreteria@asiloinfantilevinovo.it
SCUOLA ADERENTE ALLA FISM – CONVENZIONATA CON IL COMUNE DI VINOVO

Anno scolastico 2026 – 2027

Cognome e nome del bambino .....

SITUAZIONE FAMILIARE

1. _L_ BAMBIN_ PROVIENE DAL NIDO ? ☐ NO ☐ SI QUALE .....
   .....
2. _L_ BAMBIN_ È IN SITUAZIONE DI DEFICIT? ☐ NO ☐ SI
   Se **SI** presentare certificati di specialisti che attestino tipo e gravità del disturbo (consegnare i documenti in **busta chiusa).**
3. _L_ BAMBIN_ PRESENTA EVENTUALI SITUAZIONI SANITARIE PARTICOLARI? ☐ NO ☐ SI
   Se **SI** presentare certificato medico in **busta chiusa.**

LA FAMIGLIA È SEGUITA DAI SERVIZI SOCIALI? NO ☐ SI ☐

Nominativo dell'Assistente Sociale .....
....

Servizio in cui opera - Indirizzo ..... Tel. .....
....

Firma leggibile del genitore. .....