



Città di Domodossola

AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

DISCIPLINARE SERVIZIO NIDO D'INFANZIA COMUNALE "L'AQUILONE"- PROCEDURE DI ISCRIZIONE PER L'ANNO EDUCATIVO 2026/2027.

Il presente documento specifica le modalità di accesso e di iscrizione al servizio Nido d'Infanzia Comunale l'Aquilone sito in Domodossola- via Innocenzo IX n. 24, per l'anno educativo 2026/2027.

1. CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Sono ammessi alla frequenza dell'asilo nido i bambini di età compresa tra i 90 giorni e i 2 anni e 364 giorni.

- Possono presentare domanda di ammissione le famiglie di bambini **residenti nel Comune di Domodossola** al momento della presentazione della domanda di inserimento;
- Possono presentare domanda anche le famiglie di bambini **residenti fuori Comune**. Le domande di questi ultimi saranno inserite in una apposita graduatoria dalla quale si attingerà, a disponibilità di posti, solo dopo aver esaurito la graduatoria delle domande delle famiglie residenti presentate entro i termini.

Ai bambini non residenti ammessi sarà applicata la tariffa mensile massima e non potranno godere delle agevolazioni previste per le famiglie residenti, salvo gli sconti per assenze dovute a malattia come previsti dall'apposito Regolamento.

In base alla Legge n. 119/2017, costituisce requisito di accesso al servizio del nido d'infanzia essere in regola con gli obblighi vaccinali secondo il calendario vaccinale stabilito in base all'età del bambino.

Si precisa che al momento non vi sono posti disponibili e che a conclusione del presente avviso, nel mese di ottobre, sarà formata una graduatoria che sostituirà quella approvata nel mese di luglio e dalla quale si attingerà in caso di posti che eventualmente si renderanno disponibili nel corso dell'anno educativo (entro il mese di aprile 2027) a causa di dimissioni anticipate dal servizio.

I genitori dei bambini rimasti "in attesa" a seguito della partecipazione al primo avviso, se ancora interessati, potranno presentare nuova domanda di ammissione per il bando di cui al presente disciplinare.

2. COME E QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di ammissione, sia per i residenti che per i non residenti, possono essere presentate **dal 02 SETTEMBRE 2026 al 01 OTTOBRE 2026 entro le ore 12.00**, tramite la compilazione del modulo reperibile sul sito istituzionale del Comune di Domodossola all'indirizzo:

https://comune.domodossola.vb.it/amministrazione/unita_organizzativa/asilo-nido-ufficio-amministrativo/



Città di Domodossola

Alla domanda di ammissione devono essere allegati (sia da parte dei residenti che dei non residenti):

- Documento di identità in corso di validità di entrambi i genitori;
- Eventuali certificazioni che attestino disabilità/invalidità del bambino o di altri componenti del nucleo familiare, omettendo/oscurando i dati non necessari ai fini dell'istanza;
- Attestazione ISEE in corso di validità per le "prestazioni agevolate rivolte a minorenni". Tale documento, al momento dell'iscrizione, non è obbligatorio ma costituirà criterio di precedenza in caso di parità di punteggio, come previsto dall'art. 4 del Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale.

Il modulo di iscrizione completo di allegati potrà essere trasmesso **dal 02 SETTEMBRE 2026 al 01 OTTOBRE 2026 entro le ore 12.00:**

- Da indirizzo PEC alla PEC istituzionale: protocollo@pec.comune.domodossola.vb.it
- In formato cartaceo all'Ufficio Protocollo sito in P.zza Repubblica dell'Ossola n. 1 dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.
- Con raccomandata A/R indirizzata all'Ufficio Protocollo sito in P.zza Repubblica dell'Ossola n. 1 28845 Domodossola VB.

I moduli e gli allegati trasmessi via PEC dovranno essere obbligatoriamente in formato PDF.

Ad ogni domanda presentata secondo le suddette modalità sarà attribuito un numero di protocollo, utile ai fini della consultazione della graduatoria e sarà comunicato prima della pubblicazione della stessa.

Le domande presentate fuori termine o tramite canali diversi rispetto a quelli sopra indicati non saranno inserite in graduatoria.

3. COME SI CALCOLA IL PUNTEGGIO

L'Ufficio dei Servizi Sociali attribuirà i punteggi, secondo i criteri indicati all'art. 4 del Regolamento per la gestione del nido d'infanzia comunale, sulla base delle dichiarazioni rese dagli utenti in sede di domanda.

I requisiti familiari e professionali autodichiarati utili ai fini del calcolo del punteggio devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

Come previsto dal sopra citato Regolamento hanno priorità assoluta le domande dei bambini residenti nel Comune. In caso di parità di punteggio viene data la precedenza sulla base del minor valore ISEE del nucleo familiare o della presenza di un genitore con disabilità certificata. In caso di parità di punteggio e contestuale mancanza dei suddetti documenti, si procede secondo l'ordine di presentazione della domanda.

L'Ufficio dei Servizi Sociali procederà ad effettuare controlli preventivi e successivi la formazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, su quanto dichiarato nel modulo di domanda e sulle



Città di Domodossola

attestazioni ISEE presentate, dirette ad accertare la veridicità delle informazioni fornite. Le dichiarazioni rese e la documentazione eventualmente richiesta in sede di controllo, pertanto, dovranno essere corrispondenti al vero, in caso contrario sarà applicato quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

In fase di acquisizione ed istruttoria delle istanze, ai sensi dell'art. 10-bis della Legge n. 241/1990 e del dall'art. 71 DPR 445/2000, l'Ufficio competente potrà avanzare richiesta di integrazione documentale ai fini del completamento dell'iter procedimentale per la formazione della graduatoria. In caso di mancato adempimento entro i termini previsti si procederà con l'ammissione con riserva e/o esclusione dalla graduatoria.

Sulle domande ammesse alla frequenza verrà richiesta la documentazione comprovante quanto dichiarato in sede di istanza.

Nel caso venissero riscontrate discordanze tra quanto dichiarato nell'istanza di ammissione e quanto si evince dalla documentazione presentata, si procederà d'ufficio al ricalcolo del punteggio; in presenza di ex aequo, la domanda sarà posizionata in coda agli altri candidati con parità di punteggio.

Si precisa che a fronte di mancata presentazione delle integrazioni richieste alla domanda di ammissione sarà attribuito punteggio zero e la stessa sarà inserita in fondo alla graduatoria.

Non costituisce punteggio o priorità di ammissione la partecipazione ad uno o più bandi di ammissione alla frequenza del nido d'infanzia L'Aquilone.

4. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E AMMISSIONE

Sulla base delle domande e dei punteggi ottenuti verrà formata la graduatoria per l'ammissione all'asilo nido comunale; le richieste di accesso al servizio delle famiglie saranno ordinate secondo il maggiore punteggio attribuito ad ognuna e organizzate in base all'età dei bambini, al fine di formare gruppi omogenei secondo quanto previsto dagli artt. 4 e 13 del Regolamento.

Per i non residenti sarà formata apposita graduatoria con le stesse modalità sopra descritte.

La graduatoria, approvata con atto dirigenziale, sarà pubblicata nel mese di luglio, sul sito web dell'Ente e consultabile al seguente link https://comune.domodossola.vb.it/amministrazione/unita_organizzativa/asilo-nido-ufficio-amministrativo/ oppure, su appuntamento, presso l'ufficio dei servizi sociali sito in via Roggia dei Borghesi 5, chiamando il numero 0324/46545 oppure il numero 0324. 4911- interno 7- interno 2

Nella graduatoria pubblicata le domande sono anonime, identificate dal numero di protocollo attribuito all'atto della presentazione dell'istanza.

Le domande ammesse alla frequenza, in base ai posti disponibili, saranno contrassegnate dalla dicitura "Ammesso"; le altre domande risulteranno "Valide" e potranno essere inserite solo in caso di rinunce o



Città di Domodossola

dimissioni anticipate tramite scorrimento della stessa graduatoria.

La graduatoria in questione è valida fino alla pubblicazione di quella risultante dall'avviso pubblico previsto per il mese di settembre.

Alla pubblicazione della graduatoria seguirà formale comunicazione di ammissione inviata all'indirizzo e-mail indicato sulla domanda di iscrizione. I richiedenti dovranno comunicare l'accettazione o la rinuncia del posto entro e non oltre 5 giorni di calendario decorrenti dalla data riportata sulla lettera. La mancata risposta scritta entro i termini stabiliti è considerata rinuncia al posto e comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'ammissione consente al bambino di proseguire la frequenza fino al termine del ciclo del nido, salvo quanto previsto dall'art. 14 del Regolamento; al termine di ogni anno educativo l'ufficio competente provvederà a chiedere la conferma della frequenza tramite email.

Le ammissioni verranno calcolate sulla base dei posti liberi disponibili alla fine dell'anno educativo precedente e tenendo conto della formazione di gruppi il più possibile omogenei per età.

Per i bambini frequentanti non sarà necessario quindi ripresentare ogni anno nuova domanda di ammissione.

5. TEMPO DI FREQUENZA

Per ciascun gruppo i posti a tempo pieno e a tempo parziale sono definiti nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino. Sulla domanda di ammissione sarà possibile indicare una sola opzione. L'eventuale richiesta di modifica, successiva alla formazione della graduatoria, sarà valutata compatibilmente con la disponibilità dei posti e garantendo la priorità alle richieste eventualmente presentate da bambini già frequentanti, come definito dall'art. 9 del Regolamento.

I servizi di uscita posticipata (fino alle 17.15) ed entrata anticipata (7.45) saranno attivabili, concluso il periodo di ambientamento, a fronte di apposita richiesta e solo in presenza di posti disponibili per servizio di prolungamento orario.

6. INSERIMENTO ALL'ASILO NIDO

I bambini ammessi alla frequenza inizieranno l'ambientamento secondo un calendario definito dal nido, con le modalità previste dall'art.8 del Regolamento e concordate al momento del colloquio iniziale con le educatrici di riferimento. Le date del colloquio e di inserimento, saranno comunicate all'interessato a cura dell'ufficio competente.

Per tutti gli ammessi l'obbligo del pagamento della tariffa decorre dalla data di inserimento così stabilita anche in caso di eventuali cambi richiesti dalla famiglia.

7. TARIFFE MENSILI



Città di Domodossola

Le tariffe per la frequenza dell'asilo nido comunale per l'anno educativo 2026/2027, approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 134 del 02/12/2025, sono le seguenti:



Città di Domodossola

ASILO NIDO ANNO SCOLASTICO 2026/2027

FASCE ISEE	Tariffa comprensiva di pasto TEMPO PIENO	Tariffa ridotta comprensiva di pasto dal secondo figlio TEMPO PIENO	Tariffa comprensiva di pasto TEMPO RIDOTTO	Tariffa ridotta comprensiva di pasto dal secondo figlio TEMPO RIDOTTO
ISEE fino a 6.500,00	Esente			
da 6.500,01 a 8.500,00	115,00	69,00	94,00	56,00
da 8.500,01 a 10.500,00	165,00	100,00	125,00	75,00
da 10.500,01 a 12.500,00	209,00	126,00	150,00	90,00
da 12.500,01 a 14.500,00	280,00	168,00	194,00	116,00
da 14.500,01 a 18.000,00	356,00	215,00	239,00	143,00
da 18.000,01 a 25.000,00	426,00	256,00	282,00	168,00
da 25.000,01 a 35.000,00	496,00	297,00	322,00	194,00
da 35.000,01 a 45.000,00	537,00	315,00	347,00	207,00
da 45.000,01 a 55.000,00	596,00	355,00	380,00	229,00
oltre 55.000,01	815,00	490,00	612,00	367,00

In caso di mancata presentazione ISEE verranno applicate le tariffe più alte

	Tariffa comprensiva di pasto TEMPO PIENO	Tariffa comprensiva di pasto TEMPO RIDOTTO
Per i minori frequentanti NON RESIDENTI tariffa unica mensile	815,00	612,00
Per i minori con ISEE fino a 6.500,00 non richiedenti l'esonero in quanto già utilizzatori di altra agevolazione economica	115,00	94,00

Possibilità riservata alle famiglie che per motivi di lavoro ne documentino la necessità:

Integrazione retta mensile per ingresso anticipato	22,00
Integrazione retta mensile per uscita posticipata	34,00
Integrazione retta mensile per ingresso anticipato e uscita posticipata	57,00

I residenti nel Comune di Domodossola, per usufruire della retta diversificata in base alla fascia ISEE di appartenenza, devono presentare un'attestazione ISEE in corso di validità all'atto della domanda di ammissione o comunque entro la data di inizio della frequenza del bambino.

L'attestazione dovrà essere rinnovata entro e non oltre il 28 febbraio 2027 (data della DSU) e presentata all'ufficio dei servizi sociali al fine della rideterminazione della tariffa, da applicarsi a decorrere dal mese di gennaio. In caso di mancata presentazione si procederà all'applicazione d'ufficio della tariffa massima con decorrenza dal mese di gennaio.



Città di Domodossola

Le modalità di pagamento della tariffa sono definite dall'art. 17 del Regolamento.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare si rimanda al Regolamento per la gestione del nido d'infanzia comunale "L' Aquilone" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 24/05/2021, disponibile al seguente link:

https://comune.domodossola.vb.it/amministrazione/unita_organizzativa/asilo-nido-ufficio-amministrativo/

IL DIRIGENTE
F.to digitalmente
Dott. ssa Paola Marino



AL COMUNE DI DOMODOSSOLA
Servizio Nido d'Infanzia comunale

Anno educativo **2026/2027- 2° AVVISO**

Protocollo n. _____

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA
DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE
“L' AQUILONE”

Nome e cognome del bambino nato a
..... il
residente a in
via
recapiti telefonici n grado di parentela
n grado di parentela.....
n grado di parentela.....

e-mail _____
(si chiede cortesemente di scrivere in stampatello)

È possibile barrare solo un'opzione

- ☐ Nido tempo pieno (8.00 - 16.00)
☐ Nido tempo parziale (8.00 - 13.00)

Sono previsti i servizi di ingresso anticipato e/o uscita posticipata per i bambini le cui famiglie, per motivi di lavoro, ne documentino la necessità e prevedono una quota supplementare alla retta individuata:

- ☐ entrata anticipata dalle 7.45 (disponibile dalla conclusione del periodo di ambientamento)
☐ uscita posticipata fino alle 17.15 (disponibile a decorrere dal 1° ottobre 2026 e comunque solo a conclusione del periodo di ambientamento del bambino e disponibilità di posti per il servizio di prolungamento orario)

Barrare la casella se residente al di fuori del Comune di Domodossola

- ☐ Non residente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ ATTO DI NOTORIETA'

(ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____
(comune di nascita; se nato all'estero, specificare lo stato) (prov.) (data di nascita)

residente a _____
(comune di residenza) (prov.) (indirizzo)

sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e dall'art. 495 del C.P. in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- ◆ che la propria famiglia anagrafica si compone di n..... persone (indicare tutti i componenti del nucleo, compreso il dichiarante):

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Rapporto di parentela

- ◆ che la situazione occupazionale dei genitori alla data di presentazione della domanda è la seguente:

	<u>PADRE</u>	<u>MADRE</u>
Cognome e Nome		
Luogo e data di nascita		
Attività lavorativa	☐ dipendente ☐ autonomo	☐ dipendente ☐ autonomo
Professione		
Datore di lavoro e indirizzo sede di lavoro (specificare sede legale e sede operativa)		
Lontananza della residenza dalla sede operativa di lavoro (andata/ritorno oltre km 60)	SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐

Lontananza dalla sede operativa senza rientro serale (si intendono attività che prevedano mancato rientro serale per più giorni durante la settimana lavorativa – <i>non sono considerati tali i lavori su turni</i>)	SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐
Orario di lavoro (s'intende tempo pieno esclusivamente 100% dell'orario previsto dal contratto collettivo nazionale di riferimento)	part-time ☐ tempo pieno ☐	part-time ☐ tempo pieno ☐
Se non svolge un'attività lavorativa	☐ studente ☐ disoccupato dal ☐ altro	☐ studente ☐ disoccupato dal ☐ altro
Numero di telefono		

◆ la disponibilità a fornire tutta la documentazione comprovante quanto sopra dichiarato, compreso i contratti di lavoro, su richiesta dell'Ufficio dei Servizi sociali in sede di verifica.

◆ che nel proprio nucleo familiare sono presenti i seguenti componenti con disabilità certificata (allegare apposita certificazione omettendo/oscurando i dati non necessari ai fini della presente istanza):
.....

◆ che il proprio nucleo familiare è in carico al Consorzio dei Servizi Sociali (C.I.S.S.) SI ☐ NO ☐

◆ che la fattura relativa alla retta mensile dovrà essere intestata a:

NOME.....

COGNOME.....

CODICE FISCALE.....

Allegati:

- Attestazione ISEE per “prestazioni agevolate rivolte a minorenni” in corso di validità

SI ☐ NO ☐

- Carta di identità e Codice Fiscale del bambino e di entrambi i genitori

N.B. Ai sensi degli artt. 4 e 17 del Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale “L'Aquilone”, in caso di parità di punteggio sarà data priorità sulla base del minor valore ISEE (sia per i residenti che per i non residenti). Solo per i residenti l'attestazione ISEE sarà utile ai fini dell'individuazione della retta dovuta.

- ◆ di aver preso visione e accettato il documento “Disciplinare servizio asilo nido comunale l’Aquilone, procedure di iscrizione per l’anno educativo 2026/2027 ” ed il Regolamento per la gestione dell’Asilo nido comunale “L’Aquilone”, reperibile sul sito istituzionale dell’ente nella sezione dedicata all’asilo nido.
- ◆ che il figlio/a è in regola con il programma vaccinale obbligatorio, come previsto dalla Legge n. 119/2017.
- ◆ di avere preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali allegata alla presente e resa ai sensi dell’art. 13 GDPR 2016/679;

Domodossola, lì

Il Dichiarante



CITTA' di DOMODOSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2016/679 (GDPR)

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Il Titolare del trattamento è il Comune di Domodossola (C.F./P.Iva 00426370037), con sede in Piazza Repubblica dell'Ossola, 1 - 28845 Domodossola (VB), Tel.: +39.0324.4921 - PEC: protocollo@pec.comune.domodossola.vb.it Il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati Personali) nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: Labor Service S.r.l. con sede in Novara, via Righi n. 29, telefono: 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it, PEC: pec@pec.labor-service.it
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO
Il trattamento dei dati personali comuni (anagrafici, di contatto, residenza, C.F., C.I., stato lavorativo, condizioni da cui si può evincere un disagio socio economico, ISEE) e particolari ex art. 9 GDPR (relativi alla salute), è finalizzato all'erogazione di tutte le attività inerenti l'asilo nido (a titolo esemplificativo, permettere l'iscrizione del bambino, svolgere attività educative, ludico-didattiche e formative, anche in ambito multiculturale e multi-etnico, erogare il servizio di ristorazione); all'adempimento degli obblighi istituzionali di carattere amministrativo ed all'esecuzione di tutti gli obblighi di legge incombenti sull'istituto, compresi quelli relativi al monitoraggio dello stato vaccinale, alla difesa di un diritto in sede giudiziaria o stragiudiziale. Il trattamento di dati personali aventi ad oggetto fotografie dei minori è finalizzato alla documentazione delle attività ludico-didattiche svolte dall'asilo. <u>Si anticipa che le fotografie sono inviate a PhotoSi per lo sviluppo e ritirate presso il punto di ritiro di Novacoop sita in via Cassino- Domodossola.</u> Il trattamento dei dati personali comuni e particolari dell'Interessato è lecito in quanto: - è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b GDPR; - è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico rilevante ex art 9, par. 1, lett. g) GDPR e, nello specifico allo svolgimento di attività socio-assistenziali a tutela di minori (art. 2-sexies, co. II, lett. s del Codice Privacy); - è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto l'istituto scolastico titolare del trattamento ex art. 6, par. 1, lett. c) GDPR Il trattamento dei dati personali avente ad oggetto fotografie, riprese audiovisive o altre opere multimediali è basato sul consenso espresso dai genitori (art. 6, par. 1, lett. a GDPR).
DESTINATARI DEI DATI
I dati personali trattati dal Titolare potranno essere comunicati a terzi destinatari che forniscono al Titolare servizi connessi alla corretta esecuzione della sua attività istituzionale e, nello specifico, potranno essere comunicati: a soggetti autorizzati al trattamento (personale amministrativo, tecnico e ausiliario; dirigenti scolastici; personale docente; collaboratori scolastici; membri di organi collegiali interni all'istituto scolastico titolare del trattamento); a responsabili del trattamento e relativi ulteriori responsabili e soggetti autorizzati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: commercialisti, consulenti, professionisti esterni di cui si avvale l'istituto scolastico titolare del trattamento nell'ambito dei rapporti di assistenza e consulenza, prestatori di servizi, fornitori di servizi IT o di assistenza agli stessi, e relativo personale tecnico incaricato, eventuali collaboratori, incaricati di occasionali operazioni di manutenzione, tutti adeguatamente formati nella tutela della riservatezza, a professionisti dell'ASL VCO; alle forze dell'ordine, autorità giudiziarie o amministrative ed enti pubblici (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Comuni, Province, Regioni, Ministero dell'Economia e delle Finanze,

Ministero dell'Istruzione, Uffici scolastici Regionali, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Consorzio dei Servizi Sociali di ambito, ecc.); a poste, agenzie di viaggio e strutture ricettive, in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e scambi e attività similari; ad istituti bancari, di credito, e assicurativi, per la gestione di pagamenti e di sinistri e relativi indennizzi e/o risarcimenti; ad enti e organismi sanitari, personale medico e paramedico, medici e pediatri. Inoltre, i dati personali relativi al minore potranno essere comunicati ai soggetti terzi indicati dai genitori con diritto di patria potestà o dal tutore nominato. Le fotografie saranno inviate a PhotoSi per lo sviluppo e ritirate presso il punto di ritiro PhotoSi di Novacoop sito in via Cassino- Domodossola; inoltre, potrebbero essere pubblicate sul sito internet dell'asilo nido e sui canali social, venendo conseguentemente diffuse ad un pubblico non preventivamente individuabile. Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.
PERIODO DI CONSERVAZIONE
I dati personali raccolti vengono trattati per il periodo necessario al soddisfacimento delle finalità di cui sopra, nel rispetto degli obblighi di contratto e di legge. Nello specifico, i dati di carattere contabile verranno conservati per 10 anni, mentre i dati necessari per l'iscrizione del bambino verranno conservati per un massimo di 5 anni a decorrere dall'uscita del bambino dall'asilo.
NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI
Il conferimento dei dati personali comuni costituisce requisito necessario per la conclusione del contratto: in assenza, vi sarà l'impossibilità di dar corso allo stesso e agli altri adempimenti legali connessi nonché di gestire correttamente le reciproche relazioni commerciali; il conferimento dei dati particolari ex art. 9 GDPR è propedeutico alla corretta erogazione del servizio anche nell'interesse e salvaguardia della salute dei bambini; diversamente, il consenso al trattamento dell'immagine è facoltativo e non comporta alcuna conseguenza negativa rispetto all'erogazione dei servizi.
DIRITTI DELL'INTERESSATO
L'interessato può esercitare in qualsiasi momento uno dei seguenti diritti: ☐ Diritto di accesso, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.); ☐ Diritto di rettifica ossia la possibilità di correggere dati inesatti o richiederne l'integrazione qualora siano incompleti (art. 16 GDPR); ☐ Diritto alla cancellazione nei casi indicati dall'art. 17 GDPR; ☐ Diritto di limitazione di trattamento qualora ricorrano una o più delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR; ☐ Diritto di opposizione, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che lo riguardano qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR. I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati anche attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Privacy. Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali - https://www.garanteprivacy.it

Domodossola, lì

Il Dichiarante
