



# Comune di Scoppito

Provincia di L'Aquila

Via Amiternum, 35 - 67019 SCOPPITO (AQ)

Tel. 0862 1910000

e-mail. [municipio@comune.scoppito.aq.it](mailto:municipio@comune.scoppito.aq.it)

e-mail PEC: [comunedisoppito@pecpa.it](mailto:comunedisoppito@pecpa.it)

*Protocollo  
numero*

riservato all'Ufficio

## DOMANDA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILO NIDO

### "Chicchi di grano"

*(Dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)*

NB: compilare in stampatello

**Spett.le Comune di Scoppito**

**UFFICIO SEGRETERIA**

Il/La sottoscritto/a

.....

residente a ..... via .....n°.....

tel. .... Cell.....

indirizzo e-mail.....

in qualità di:  genitore                       tutore                       affidatario

### CHIEDE

l'ammissione all'Asilo Nido comunale "Chicchi di grano" del/della bambino/a per l'anno 2023-2024 secondo la seguente modalità:

TEMPO PIENO (7.30 -17.30)

TEMPO RIDOTTO (mattutino dalle 7.30 alle 13.30; pomeridiano dalle 12.30 alle 17.30)

### 1. DATI ANAGRAFICI

COGNOME/NOME .....

nato/a ..... prov. .... il .....

residente a .....via .....n°.....

A tal fine,

**DICHIARA**

**2. SITUAZIONE FAMILIARE (certificazione anagrafica)**

Cognome	Nome	Data nascita	Residenza	Rapporto parentela con bambino
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**Nel caso di presenza di un solo genitore specificare:**

- per mancato riconoscimento, vedovanza
- separazione legale, divorzio

**3. SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI**

**PADRE:** ..... nato a ..... prov. (.....) il .....  
 residente a ..... via.....n°.....  
 C.F..... Tel. .... cell.....  
 Indirizzo e-mail .....  
 professione..... presso .....

**MADRE:** ..... nata a ..... prov. (.....) il .....  
 residente a ..... via.....n°.....  
 C.F..... Tel. .... cell.....  
 Indirizzo e-mail .....  
 professione..... presso .....

<b>Tipologia di impiego:</b>	<b>padre</b>	<b>madre</b>
Lavoratore dipendente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavoratore autonomo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disoccupato/a iscritto/a al Centro per l'impiego o altre liste di collocamento (anche private e sempre documentate)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studente regolarmente iscritto con obbligo di frequenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Orario di lavoro:**

Occupazione = o > 25 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavoro a tempo parziale < 25 ore o stagionale o saltuario per un minimo di 4 mesi l'anno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Condizione <u>debitamente certificata</u> in cui, per motivi di lavoro, di studio con obbligo di frequenza, uno dei genitori sia assente per più giorni continuativi alla settimana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4. SITUAZIONI DI INVALIDITÀ**

Presenza all'interno dello stato famiglia, di componenti in condizioni di disabilità certificata dalle competenti Commissioni sanitarie

**Convivenza con anziani o disabili**

- Convivenza con anziano non autosufficiente nel nucleo familiare
- Convivenza con disabile grave nel nucleo familiare (oltre 70%)

**5. CONDIZIONI DI PRIORITÀ**

- bambino/a con disabilità certificata
- bambino in situazione di svantaggio sociale e culturale attestato da relazione dei servizi sociali

**6. SITUAZIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE**

Il punteggio relativo alla valutazione della condizione economico-patrimoniale viene attribuito su base ISEE. I genitori dovranno recarsi presso un CAF abilitato e provvedere al calcolo dell'indicatore per i servizi prima infanzia. Nel caso in cui il nucleo familiare non provveda o ritenga di non produrre l'attestazione ISEE, non viene assegnato alcun punteggio relativamente a questa specifica situazione.

INDICATORE ISEE \_\_\_\_\_(anno fiscale \_\_\_\_\_) come da attestazione CAF del \_\_\_\_\_

**7. ADEMPIMENTI VACCINALI**

- DICHIARA di essere in regola con gli adempimenti vaccinali
- DICHIARA di ricadere nelle condizioni di esonero
- DICHIARA di avere presentato formale richiesta di vaccinazioni all'Azienda Sanitaria locale

**Allegati:**

- Allegato 1: informativa semplificata ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679
- copia documentazione attestante lo stato di disoccupazione
- copia certificazione di presenza di disagi di lavoro
- copia certificati sanitari rilasciati dalla struttura sanitaria competente
- relazione rilasciata dal Servizio Sociale
- altro.....

**Mi impegno a comunicare immediatamente ogni variazione delle situazioni dichiarate nella presente.**

**In caso di mancata comunicazione, queste saranno considerate dall'Amministrazione come omissioni e pertanto perseguite secondo legge comportando altresì la decadenza della domanda.**

Il sottoscritto si dichiara consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, di formazione o uso di atti falsi, saranno a lui applicate le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

L'Amministrazione si riserva di operare controlli sulle dichiarazioni sopra rese.

Lì \_\_\_\_\_  
(data di presentazione)

In fede di quanto sopra il dichiarante sottoscrive

\_\_\_\_\_  
(firma)

**Allegare copia del documento d'identità.**

## **Allegato 1**

### **COMUNE DI SCOPPITO**

#### **SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI Informativa semplificata ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria, per lo svolgimento di funzioni istituzionali in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati possono essere oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento e della protezione dei dati è il Comune di Scoppito con sede a Scoppito in via Amiternum, 35 (e-mail [municipio@comune.scoppito.aq.it](mailto:municipio@comune.scoppito.aq.it), sito internet [www.comune.scoppito.aq.it](http://www.comune.scoppito.aq.it)).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. L'informazione completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria.

