



SCHEDA PER L'ISCRIZIONE AL NIDO

ANNO 2025-2026

CODICE DOMANDA:

DATI RIFERITI AL/LA BAMBINO/A:

Cognome Nome Sesso ☐ M ☐ F
nato/a a il
residente a in (via/strada/piazza) n.
Codice Fiscale

DATI RIFERITI AL NUCLEO FAMILIARE

PADRE: Cognome Nome Codice fiscale
nato/a a il
residente a in (via/strada/piazza) n.
mail telefono

MADRE: Cognome Nome Codice fiscale
nato/a a il
residente a in (via/strada/piazza) n.
mail telefono

I NIDI COMUNALI

“Charlie Chaplin” - via Conciliazione, 126/D | “Peter Pan” - Via Sarajevo, 8 – Lunetta
“Soncini” - Via E. Soncini, 1 - Borgochiesanuova | “Emi Kelder” - V.lo S.Paolo, 6

SCELTA DEL NIDO e fascia oraria (barrare la casella prescelta ed indicare l'ordine di priorità)

ORDINE DI PRIORITÀ ¹ ↓		Tempo pieno ² (08:00-16:00)	Tempo ridotto (08:00-13:30)	Servizio anticipo ³ (entrata 07:30)	Servizio posticipo ³ (uscita variabile)
	C. Chaplin				(ore 18:00)
	E. Soncini				(ore 17:30)
	E. Kelder				(ore 18:00)
	P. Pan				(ore 16:30)

¹ Indicare l'ordine di priorità da 1 a 4, la domanda sarà inserita nella graduatoria del Nido con priorità 1. L'indicazione della priorità (facoltativa, ma vivamente consigliata) consente, in caso di lista di attesa nel Nido prescelto, di essere interpellati per l'inserimento in altri plessi nei quali vi fosse disponibilità. Si specifica che la preferenza espressa nei confronti dei Nidi richiesti è per l'Amministrazione Comunale indicativa e non vincolante. Le richieste di iscrizione di bambini residenti fuori Comune vengono a formare, per ogni tipologia di sezione, una "graduatoria ad hoc", da utilizzare una volta esaminate le graduatorie dei residenti.

² I posti a tempo pieno sono limitati; in caso di esubero di richieste rispetto ai posti disponibili le istanze saranno accolte in base alle graduatorie di plesso e potrà essere offerto, in alternativa, un posto a tempo ridotto, qualora disponibile.

³ I singoli servizi di anticipo e posticipo verranno attivati al raggiungimento minimo di 10 richieste e saranno rivolti ai bambini i cui entrambi i genitori (o il solo genitore nel caso di nucleo monogenitoriale) lavorino. Qualora accolta, l'iscrizione al "posticipo" comporta il pagamento del servizio anche in caso di mancato utilizzo o di frequenza saltuaria.

Le richieste d'iscrizione al servizio anticipo e posticipo potranno essere accolte, sulla base dei posti disponibili, indipendentemente l'una dall'altra. In caso di esuberi di richieste rispetto all'offerta, le istanze saranno accolte secondo il seguente ordine di priorità:

1) bambini che hanno già usufruito del servizio e che lo confermino anche per il prossimo a.e. 2025-2026, salvo permanenza del suddetto requisito relativo alla situazione lavorativa del/dei genitore/genitori;

2) bambini già frequentanti il nido nel corso dei precedenti anni, che non hanno usufruito del servizio ma lo richiedano in sede di conferma di iscrizione al nido per l'anno educativo 2025-2026, salvo permanenza del requisito relativo alla situazione lavorativa del/dei genitore/genitori. Sarà data priorità a coloro che erano rimasti in lista d'attesa per l'anno educativo 2024-2025 ed in subordine verrà data priorità ai bambini con l'età anagrafica maggiore;

3) nuovi inserimenti, secondo la posizione in vigenti graduatorie (precede la graduatoria approvata con Determinazione Dirigenziale n. 1078 del 24/04/2024).

DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle pene stabilite per le "false attestazioni e le mendaci dichiarazioni",

DICHIARA sotto la propria personale responsabilità

CHE

la *famiglia anagrafica* del bambino (come risultante dallo “stato di famiglia”) è così composta:

cognome e nome	data di nascita	grado di parentela
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

- Numero complessivo di figli (come risultante dallo “stato di famiglia”):

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

- Il sottoscritto dichiara che:

- ☐ i genitori del minore sono entrambi presenti all’interno del nucleo familiare anagrafico;
- ☐ i genitori, anche se separati/divorziati/non coniugati e/o residenti/domiciliati in luoghi diversi, sono entrambi titolari dell’affidamento congiunto;
- ☐ il nucleo familiare è “monogenitoriale” (uno dei due genitori è deceduto; uno dei genitori non ha riconosciuto il figlio nato fuori dal matrimonio; il figlio è stato adottato da un solo genitore; il figlio è stato affidato in via esclusiva a un solo genitore);
- ☐ il minore è orfano di entrambi i genitori;
- ☐ altro (*allegare la relativa documentazione*).

.....
.....

- Il bambino per il quale si fa domanda ha una “certificazione di disabilità” (in possesso di certificazione medica)?

(*Se la risposta è SI: allegare adeguata documentazione sanitaria*)

☐ SI ☐ NO

N.B. Se, nonostante risposta negativa, si riscontrasse in fase di inserimento, o successivamente, presenza di disabilità richiedente assistenza particolare, il bambino potrà essere dimesso in attesa di un eventuale accoglimento in base a progetto comunemente elaborato tra educatrici, coordinamento pedagogico, autorità sanitaria e genitori.

Alla data odierna il bambino per il quale si fa domanda **necessita di “dieta speciale”** per motivi sanitari (intolleranze, allergie, malattie metaboliche...) e/o etico-religiosi?

☐ SI, necessita di “dieta speciale” per il seguente motivo:

.....

☐ NO, non necessita di “dieta speciale”

- Nel nucleo familiare sono presenti minori o adulti con invalidità documentata?

(Se la risposta è SI: allegare adeguata documentazione sanitaria)

☐ SI, genitore invalido con grado di invalidità pari o superiore al 75%

☐ SI, genitore invalido con grado di invalidità inferiore al 75%

☐ SI, altro membro del nucleo familiare con grado di invalidità pari o superiore al 75%

☐ NO

Il/la bambino/a per il quale si presenta questa domanda di iscrizione ha fratelli/sorelle già accolto/i presso un Nido Comunale nel prossimo anno educativo (a.e.20.../20...) ?

☐ 1° - Nome Nido

☐ 2° - Nome Nido

☐ 3° - Nome Nido

☐ NO

Valore ISEE del nucleo familiare in corso di validità: è facoltativo per la redazione della graduatoria.

☐ Dichiaro il valore ISEE: (Indicatore Situazione Economica Equivalente):

.....

☐ Non dichiara il valore ISEE (la domanda è comunque accoglibile, ma non verranno assegnati eventuali punteggi aggiuntivi)

LAVORO DEI GENITORI

PADRE	MADRE
<p>- Situazione lavorativa alla data odierna:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> OCCUPATO <input type="checkbox"/> DISOCCUPATO </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> DIPENDENTE <input type="checkbox"/> AUTONOMO </div> <p>Professione</p>	<p>- Situazione lavorativa alla data odierna:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> OCCUPATA <input type="checkbox"/> DISOCCUPATA </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> DIPENDENTE <input type="checkbox"/> AUTONOMA </div> <p>Professione</p>
<p>- Orario di lavoro settimanale:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> meno di 20 ore <input type="checkbox"/> da 21 a 30 ore </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> da 31 a 36 ore <input type="checkbox"/> oltre 36 ore </div> <p>Dati del <u>datore di lavoro</u>:</p> <p>- denominazione/ragione sociale:</p> <p>.....</p> <p>- Indirizzo del datore di lavoro/ditta (indicare anche la sede di lavoro se diversa dalla sede sociale):</p> <p>.....</p> <p>- Telefono</p> <p>- Mail</p> <p>- PEC</p>	<p>- Orario di lavoro settimanale:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> meno di 20 ore <input type="checkbox"/> da 21 a 30 ore </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> da 31 a 36 ore <input type="checkbox"/> oltre 36 ore </div> <p>Dati del <u>datore di lavoro</u>:</p> <p>- denominazione/ragione sociale:</p> <p>.....</p> <p>- Indirizzo del datore di lavoro/ditta (indicare anche la sede di lavoro se diversa dalla sede sociale):</p> <p>.....</p> <p>- Telefono</p> <p>- Mail</p> <p>- PEC</p>
<p>- É studente:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI – DISOCCUPATO iscritto a corsi di studio/formazione con frequenza obbligatoria diurna (purché di almeno 6 mesi e 20 ore settimanali) </div> <p>Indicare luogo di frequenza, tipo di formazione, periodo ed orari di frequenza</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI – LAVORATORE iscritto a Scuola o Università. Indicare istituto scolastico o facoltà frequentata </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> NO </div>	<p>- É studentessa:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI - DISOCCUPATA iscritta a corsi di studio/formazione con frequenza obbligatoria diurna (purché di almeno 6 mesi e 20 ore settimanali) </div> <p>Indicare luogo di frequenza, tipo di formazione, periodo ed orari di frequenza</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI – LAVORATRICE iscritta a Scuola o Università. Indicare istituto scolastico o facoltà frequentata </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> NO </div>
<p>- É assente dalla famiglia per lavoro?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI, per sede o tipo di lavoro comportante un'assenza continuativa dall'abitazione (per tutta la settimana, a settimane alterne, per alcuni mesi l'anno) senza rientro serale </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI, è turnista con impiego notturno non saltuario </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> NO </div>	<p>- É assente dalla famiglia per lavoro?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI, per sede o tipo di lavoro comportante un'assenza continuativa dall'abitazione (per tutta la settimana, a settimane alterne, per alcuni mesi l'anno) senza rientro serale </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI, è turnista con impiego notturno non saltuario </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> NO </div>
<p>É pendolare? (distanza dal lavoro di <u>almeno 20 km</u>)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> NO </div>	<p>É pendolare? (distanza dal lavoro di <u>almeno 20 km</u>)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> SI </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> NO </div>

NOTE:

DICHIARAZIONE DEL GENITORE CHE PRESENTA LA DOMANDA

Il/la sottoscritto/a DICHIARA:

1. **che tutti i dati e le notizie riportate nelle pagine precedenti sono rispondenti al vero e SI IMPEGNA** a comunicare tempestivamente ogni variazione che dovesse intervenire;
2. di essere a conoscenza delle norme relative a: ISCRIZIONE, FREQUENZA, RITIRO, TRASFERIMENTI, PAGAMENTO DELLA RETTA, LISTE DI ATTESA, RETTE, ecc. descritte nell' **ALLEGATO "A"** (consegnato in copia, n° 2 pagine).
3. di avere effettuato la scelta di iscrizione in osservanza delle disposizioni sulla **responsabilità genitoriale** di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile, così come modificati dal D.Lgs 28.12.2013 n° 154, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Si richiama l'attenzione sulle conseguenze previste dalla legge per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Art. 74 D.P.R. 445 del 28/12/2000: Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia Omissis... Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.73).

Data Firma del genitore.....

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)

I dati personali indicati nel presente atto saranno trattati, anche attraverso procedure informatizzate, per gli scopi a cui il procedimento per il quale si richiede la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

RICHIESTA RICEZIONE MATERIALE INFORMATIVO RELATIVO A PROGETTI DEDICATI ALLA FASCIA D'ETÀ 0-3 ANNI

Desidero ricevere materiale informativo via posta elettronica ordinaria (all'indirizzo del genitore estensore della presente istanza) in merito ad iniziative organizzate e/o promosse dal Comune di Mantova - i cui destinatari sono bambini/e di età compresa tra gli 0 e i 3 anni e rispettive famiglie - del quale il suddetto Ente Locale è titolare o partner progettuale/operativo. A tal fine presto il consenso al trattamento dei seguenti dati, anche attraverso procedure informatizzate, contenuti nella presente istanza: *nome e cognome del genitore, nome e cognome del bambino/a, data di nascita del bambino, indirizzo mail del genitore estensore la presente istanza*

☐ *SI* ☐ *NO*

Data Firma del genitore.....

RISERVATO ALL'UFFICIO



Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione

Le suestese dichiarazioni sono state oggi sottoscritte in mia presenza (oppure: inviate tramite e-mail corredate da un documento in corso di validità, o inserite sul Portale delle iscrizioni on line) dal/la Sig./ra.....

identificato/a tramite

Mantova

IL DIPENDENTE INCARICATO
A RICEVERE LA DOCUMENTAZIONE

.....

SERVIZIO NIDI: NORME GENERALI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA

(per tutto quanto non contemplato nel presente estratto, consultare il “Regolamento dei Servizi Comunali per la prima infanzia” approvato con D.C.C. N. 53 del 30 luglio 2012)

MODALITÀ D'ISCRIZIONE**NORME GENERALI**

L'iscrizione avviene in un solo nido, di norma quello più vicino alla propria abitazione o comunque di propria scelta.

La scelta della modalità di frequenza (Tempo Pieno – Tempo ridotto) è vincolante per l'intero anno educativo di riferimento, salvo casi particolari da sottoporre di volta in volta al Dirigente del Settore.

Le iscrizioni eccedenti la capienza del nido prescelto saranno poste in lista d'attesa nella graduatoria del nido stesso, fatta salva la possibilità di essere interpellati per l'inserimento in altri plessi ove vi fosse disponibilità. Il Dirigente può decidere la dimissione del bambino dall'Asilo Nido, in caso di prolungate assenze non giustificate, qualora si presenti la richiesta di altri inserimenti.

Qualora, successivamente al periodo di iscrizione o in corso d'anno, dovesse verificarsi la necessità di accogliere bambini in particolari situazioni (problemi familiari, gravi emergenze di varia natura, disagio, ecc.), per affrontare con rapidità tali problematiche il Dirigente valuterà i singoli casi e deciderà in merito.

MODALITÀ DI CHIAMATA PER L'INSERIMENTO

La Coordinatrice del Nido contatta telefonicamente la famiglia per segnalare la disponibilità del posto e richiedere la conferma d'iscrizione; verranno concessi 3 giorni lavorativi per la risposta scritta da inviare al Nido di competenza anche via e-mail. Qualora i genitori non siano reperibili ai recapiti dagli stessi forniti o i tre giorni dalla chiamata siano trascorsi senza riscontro formale (“conferma di iscrizione” o “ritiro”) si invierà una comunicazione scritta con il quale si informerà che in mancanza di riscontro formale entro i 3 giorni lavorativi successivi, l'utente verrà escluso dalla graduatoria e si procederà alla chiamata dell'utente successivo scorrendo la stessa graduatoria. Situazioni particolari saranno valutate dal Dirigente del Servizio.

RITIRI DAL SERVIZIO: La rinuncia al posto (“ritiro”) deve essere presentata per iscritto (anche via e-mail). Per gli aspetti economici (retta dovuta in caso di ritiro), vedere al capitolo successivo.

TRASFERIMENTI DI BAMBINI GIÀ FREQUENTANTI: Le richieste di trasferimento ad altro Nido di bambini già iscritti e frequentanti saranno accolte nel solo periodo di iscrizione primaverile a valere sull'anno educativo successivo. Qualora, per situazioni particolari non risultassero posti liberi a settembre nel nido richiesto, il trasferimento sarà accolto con il primo posto reso libero da ritiri.

ORARI DI FUNZIONAMENTO E RETTE

Il Comune di Mantova ha deliberato, anche per l'anno 2025 e fino a nuova Deliberazione l'intervento “Nidi Comunali gratis per tutti” a favore delle famiglie i cui figli sono iscritti ai Nidi Comunali, per far sì che questo servizio sia, nella Città di Mantova, sempre più accessibile.

La misura si integra con “Nidi Gratis” di Regione Lombardia e “Bonus Nidi INPS”, misure alle quali è preliminarmente necessario aderire, in base ai requisiti posseduti, per ottenere l'azzeramento della retta.

Per l'anno educativo 2025/2026 saranno fornite indicazioni specifiche. Più sotto si riportano comunque le rette del prolungamento orario e le riduzioni che saranno contabilizzate ai fini amministrativi.

ORARI: I Nidi sono aperti ordinariamente dalle ore 08:00 alle 16:00 con possibilità di entrata anticipata (ore 07:30 e prolungamento orario (variabile a seconda del Nido). I servizi di anticipo e prolungamento sono rivolti alle famiglie nelle quali entrambi i genitori lavorino.

PROLUNGAMENTO D'ORARIO: i genitori dei bambini ammessi al servizio di prolungamento dell'orario dovranno versare una quota fissa mensile per l'intero anno educativo, indipendentemente dall'effettiva frequenza: € 15,50 elevata a € 25,82 per valori ISEE oltre €. 22.724,00

RIDUZIONI FORFETTARIE DELLA RETTA: per le fasce ISEE superiori a € 5164,00 sono previste riduzioni forfetarie nei seguenti casi:

- 50% della retta per il mese in cui viene effettuato l'ambientamento (*inserimento*) del bambino purché i giorni di presenza complessivi (inserimento più frequenza normale) non superino i 15 gg. (sabati e domeniche compresi);
- 50% della retta stabilita per il secondo o terzo fratellino accolto sempre al nido;
- 20% della retta in caso di frequenza al nido con orario ridotto

d) 20% della retta in caso di malattia, attestata da autocertificazione con indicazione del medico che ha visitato il minore, che comporti una presenza effettiva inferiore ai 10 gg. nello stesso mese (non si conteggiano i sabati e le domeniche).

RIDUZIONI IN CASO DI FESTIVITÀ: per i mesi di dicembre e di gennaio, in occasione della chiusura del nido per le festività *natalizie*, si applica una riduzione del 10% ma se la frequenza al nido nell'arco del mese risultasse inferiore ai dieci giorni per malattia, la riduzione sarà del 20%. Per le festività *pasquali* la sola riduzione prevista sarà del 20% nel caso in cui, aggiunte le assenze per malattia nell'arco del mese, la presenza risulti inferiore ai 10 giorni. Le riduzioni sopra elencate non vengono applicate alla fascia di reddito che va da € 0 a € 5164,00 ISEE, ossia per coloro che sono a retta minima.

MANCATA PRESENTAZIONE NEI GIORNI CONCORDATI PER L'INIZIO DELLA FREQUENZA: in caso di ingiustificata assenza del bambino nei giorni concordati per l'inizio della frequenza, la retta mensile dovuta sarà comunque addebitata.

SITUAZIONI DI DISAGIO SOCIALE: per le situazioni di disagio sociale, su presentazione di motivata richiesta da parte del servizio di Assistenza Sociale, può essere previsto l'esonero o la riduzione della retta alla minima fascia.

CONTROLLI: Le richieste di pagamento di quote ridotte che non siano suffragate da documentazione adeguata o che comunque sollevino perplessità in relazione all'attività lavorativa dei genitori degli utenti, saranno sottoposte a controlli da parte degli organi competenti, secondo quanto previsto dalle norme di legge.

SITUAZIONI DI MOROSITÀ: in caso di morosità (mancato pagamento delle rette di competenza nei tempi stabiliti) si avvieranno le procedure per la dimissione d'ufficio dal servizio e per il recupero del credito maturato.

RITIRI DAL SERVIZIO l'iscrizione si intende confermata per l'intero anno educativo di riferimento e l'utente si impegna, conseguentemente, a versare le rette di competenza sino al termine dell'anno educativo. L'eventuale rinuncia al posto ("ritiro") deve essere comunicata per iscritto (anche via e-mail), **fatto salvo l'obbligo di versare la retta del mese in cui viene presentata.** Per i *ritiri* nel periodo finale dell'anno educativo (mesi di maggio e giugno) sarà comunque addebitata l'ordinaria retta mensile sino al termine dell'anno educativo.

RITIRO IN FASE DI AMBIENTAMENTO: qualora, a causa di documentati problemi o difficoltà in fase di ambientamento, i genitori decidessero di ritirare definitivamente il bambino dopo non più di 5 giorni di frequenza consecutiva (esclusi sabato e domenica), sarà addebitata una quota ridotta forfettaria pari al 25% dell'ordinaria retta mensile.

CAMBIO DI RESIDENZA: qualora l'utente effettui il *cambio di residenza* trasferendosi in altro comune, il/la minore dovrà essere dimesso/a dal servizio. Sarà tuttavia ammessa la prosecuzione della frequenza, sino al termine dell'anno educativo, a condizione che: 1) nel nido interessato non vi siano bambini residenti in lista d'attesa; 2) l'utente si impegni al pagamento, dalla data di effettivo cambio di residenza, della retta massima in vigore. Il Comune effettuerà regolari verifiche sulla residenza degli utenti.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)

Il Regolamento (Ue) 2016/679 di seguito “GDPR” e ss.mm. relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, prevedono la tutela delle persone fisiche per quanto concerne il trattamento dei dati personali.

La presente informativa Le viene fornita, in attuazione della disciplina sopra indicata, per illustrare le informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e sull’esercizio dei suoi diritti e si riferisce al procedimento identificato “Iscrizione ai Nidi Comunali” e all’opzione “Richiesta ricezione materiale informativo relativo a progetti dedicati alla fascia d’età 0-3 anni

Secondo le normative citate, il Titolare del trattamento è responsabile che questo avvenga in base ai principi di: liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, criteri di conservazione, integrità e riservatezza.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Mantova nella persona del Sindaco pro tempore. Il Delegato del titolare è il Dirigente del settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione dell’Ente, l’incaricato del trattamento è designato dal Delegato per il trattamento dei dati in oggetto.

Tali dati possono essere trattati da altri soggetti terzi, ai quali il Comune di Mantova affida talune attività, o parte di esse, funzionali all’erogazione del servizio. In tal caso detti soggetti saranno designati come Responsabili o Incaricati del trattamento. Ai Responsabili o agli Incaricati, eventualmente designati, il Comune di Mantova impartirà adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all’adozione delle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati.

Il trattamento sarà effettuato secondo modalità manuali e informatizzate.

I dati trattati si dividono in due tipologie:

- volontariamente conferiti (riportati nel modulo di istanza)
- dati acquisiti dall’Amministrazione Comunale presso altre Pubbliche Amministrazioni

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per l’espletamento delle attività necessarie al procedimento amministrativo in oggetto (“Iscrizione ai Nidi Comunali”): l’eventuale rifiuto potrebbe comportare la mancata conclusione del procedimento. L’opzione “Richiesta ricezione materiale informativo relativo a progetti dedicati alla fascia d’età 0-3 anni” è di natura facoltativa ed i dati richiesti saranno tratti per l’espletamento della suddetta attività informativa solo in caso di adesione da parte del richiedente.

I dati personali, oggetto di trattamento vengono trattati presso le sedi del Comune di Mantova o presso quelle di incaricati/responsabili designati.

I dati potranno essere comunicati a altri Enti, Pubbliche Amministrazioni e le persone fisiche o giuridiche aventi diritto, nei casi previsti dalla Legge 241/1990 (“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”) ove applicabile, in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, art 71. del D.P.R. 445/2000 (“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”), e nei casi previsti dalla normativa sull’accesso civico (semplice o generalizzato) di cui all’art. 5 del D. Lgs 33/2013

I dati, laddove previsto per legge e limitatamente a quelli necessari, possono essere oggetto di pubblicazione sul sito web del Comune di Mantova

- In "Amministrazione Trasparente" in attuazione di obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013
- all'albo pretorio online degli atti (D.Lgs. 267/2000)

I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse. Successivamente i dati vengono cancellati fisicamente, logicamente o disattivati (in questo ordine di preferenza) a seconda delle possibilità offerte dal sistema che contiene il dato.

I diritti che Lei può esercitare sono:

- chiedere l'accesso ai dati personali;
- chiedere la rettifica;
- chiedere la cancellazione, fermo restando che tale diritto non si applica per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- chiedere la limitazione del trattamento;
- di opporsi al trattamento;
- chiedere la portabilità.

Una spiegazione di tali diritti è consultabile alla pagina:

<http://www.comune.mantova.it/index.php/modulistica-e-documenti>

“Informativa Diritti degli Interessati (Privacy)”

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) sono: Studio Legale Imperiali d’Afflito E-mail: rp@comune.mantova.it – avv. Rosario Imperiali d’Afflito a cui Lei potrà rivolgersi per fare valere i suoi diritti.

Il Comune di Mantova si riserva il diritto di aggiornare la presente informativa in qualsiasi momento; l'utente si impegna a visitare periodicamente la presente sezione al fine di prendere visione delle eventuali modifiche apportate.