



Comune di Tribiano
Provincia di Milano

SERVIZI SCOLASTICI ANNO 2019-2020

Ai Genitori degli alunni della Scuola
dell'infanzia e primaria

In allegato alla presente si trasmette la domanda di iscrizione al servizio **PRE – POST SCUOLA** per l'anno scolastico 2019/2020.

La richiesta deve essere restituita, debitamente compilata, **ENTRO LE ORE 12.00 del 07/06/2019** esclusivamente all'ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico:

LUNEDI' – GIOVEDI' dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 16.30 alle 18.20

MARTEDI' – MERCOLEDI' – VENERDI' dalle 8.30 alle 12.00

- via mail a protocollo@comune.tribiano.mi.it

Il pagamento del servizio di pre-post scuola e la relativa merenda dovrà avvenire tramite la piattaforma PagoPA, seguendo le istruzioni che si allegano.

Per informazioni contattare l'ufficio Affari Generali – tel. 02906290216/217.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**DOMANDA DI ISCRIZIONE AI SERVIZI INTEGRATIVI
SCOLASTICI (PRE/POST Scuola)
ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

IL SOTTOSCRITTO GENITORE/TUTORE

Cognome e Nome
Residente a
Via e n. civico
Codice Fiscale
Recapiti telefonici
Mail

DICHIARA

Di avere informato ed ottenuta l'accettazione da parte dell'altro genitore ad usufruire del servizio secondo le modalità ed i costi previsti dal servizio stesso.

DELL'ALUNNO / A

Cognome	Nome	
Comune di nascita	Data di nascita	
Codice Fiscale		
Comune di residenza (solo se diversa dalla residenza dei dichiaranti)	Indirizzo e numero civico	CAP

ISCRITTO/A PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020 A:

<input type="checkbox"/> SCUOLA DELL'INFANZIA (ex materna) " B. MUNARI"	SEZIONE	
<input type="checkbox"/> SCUOLA PRIMARIA (ex elementare) " DON MILANI"	CLASSE	SEZ.

Il sottoscritto _____ genitore di _____

DICHIARA

di essere stato messo a conoscenza e di accettare che:

- a) non si instaura alcuna prelazione o diritto di precedenza nell'iscrizione qualora il minore fosse già iscritto al servizio nel precedente anno scolastico;
- b) l'iscrizione ai servizi integrativi **DEVE ESSERE RINNOVATA** anno per anno;
- c) sulla base della Delibera di G.C. n.25 del 27/02/2012, possono presentare domanda di richiesta del servizio per l'a.s. 2019/2020 coloro i quali sono in regola con il pagamento del servizio con riferimento ai precedenti anni scolastici indipendentemente dal figlio iscritto al servizio;
- d) la domanda verrà accolta solo se completa e a condizione che il richiedente proceda (entro la data che sarà successivamente comunicata dagli uffici comunali) con il versamento della prima mensilità (calcolata sulla base della fascia Isee e delle tariffe di cui alla delibera di G.C. n. 4 del 04/02/2019), mediante bonifico bancario:
 - IBAN IT88D0306933552100000300032
 - CAUSALE "anticipo iscrizione pre/post scuola a.s. 2019/2020 *cognome – nome utente*"**QUALORA IL RICHIEDENTE NON FOSSE IN POSSESSO DELL'ATTESTAZIONE ISEE AL MOMENTO DEL VERSAMENTO DELLA MENSILITA' ANTICIPATA, DOVRA' VERSARE LA TARIFFA PREVISTA NELLA FASCIA "F";**
- e) l'incompletezza della domanda e la mancata sua integrazione, nonché il mancato versamento della mensilità anticipata nei tempi e nei modi stabiliti dagli uffici, determina la decadenza della domanda e conseguentemente esclusione della graduatoria di accesso;
- f) il pagamento, della prima mensilità anticipata, richiesta a seguito della domanda di accesso ai servizi, sarà stornato dall'importo dell'ultima mensilità di frequenza al servizio;
- g) qualora il richiedente prima dell'inizio del servizio per l'anno scolastico 2019/2020, intendesse non più usufruire del servizio richiesto, la mensilità versata anticipatamente non sarà restituita;
- h) la mancata frequenza continuativamente per mesi due, qualora non motivata da comprovate giustificazioni che attestino l'impossibilità dell'utente nella frequenza del servizio, determinerà la decadenza della graduatoria e dal servizio;
- i) in caso di frequenza anche di un solo giorno nell'arco del mese, si procederà all'addebito totale del costo del servizio;
- j) la rinuncia SCRITTA in corso d'anno scolastico per i servizi integrativi avrà efficacia dal mese successivo a quello di presentazione. I periodi antecedenti alla data di decorrenza della rinuncia dovranno essere regolarmente pagati, anche se non si è usufruito del servizio;
- k) le tariffe per i servizi integrativi scolastici sono soggette a contribuzione secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale;
- l) ogni variazione della residenza/recapito devono essere comunicate formalmente e tempestivamente al Comune;
- m) il Comune disporrà controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;
- n) ogni comunicazione attinente il servizio pre-post scuola deve essere recapitata al seguente indirizzo di posta elettronica: _____ sollevando l'Ente da ogni responsabilità per la mancata lettura;
- o) il servizio è a pagamento come da tariffe sotto riportate, applicate sulla base della fascia ISEE, dando atto che i richiedenti il servizio sono obbligati in solido al pagamento;
- p) qualora intendesse usufruire del servizio merenda erogata alle ore 16.45 (esclusivamente erogato agli utenti iscritti al post scuola) dovrà farne richiesta unitamente alla domanda di post scuola;
- q) il costo della merenda è attualmente fissato in € 0,62, e che sarà revisionato per l'a.s. 2019/2020 sulla base degli indici Istat e successivamente comunicato all'utente;
- r) il costo della merenda sarà applicato a ciascun utente che ne abbia fatto richiesta, sulla base della fascia Isee, commisurato al numero di merende consumate;
- s) è necessaria la scrupolosa osservanza degli orari del servizio (la scuola non apre prima delle ore 7.30 e chiude inderogabilmente alle ore 18.30);
- t) **il ritiro** dell'alunno dovrà avvenire **esclusivamente** nei seguenti orari:
dalle 16.30 alle 16.40 – dalle 17.00 alle 17.40 – dalle 18.00 alle 18.30.
- u) di consegnare apposita delega al gestore del servizio, il cui modulo sarà messo a disposizione da quest'ultimo, sottoscritta dai genitori/tutori del minore, nella quale occorrerà indicare il nominativo della persona maggiorenne delegata al ritiro. Si precisa che l'educatrice non è tenuta, per nessun motivo, a far uscire il/la minore senza la suddetta delega.
- z) le modalità di presentazione della domanda e di erogazione del servizio di pre – post scuola.

CHIEDE

PER IL PROPRIO FIGLIO _____ CLASSE/SEZ _____
A DECORRERE DALL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020

L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI **PRE-POST SCUOLA**

- SERVIZIO PRE - SCUOLA
- SERVIZIO POST - SCUOLA
- SERVIZIO PRE-POST SCUOLA
- MERENDA (il costo della merenda distribuita al post scuola agli alunni effettivamente presenti alle ore 16.45 e che ne abbiano fatto richiesta, e a carico dell'utente sulla base della fascia Isee. Non è consentito portare la merenda da casa).

I SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA INIZIERANNO IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA CON ORARIO DEFINITIVO

SI PRECISA CHE IL NUMERO DI POSTI AL PRE/POST SCUOLA E' LIMITATO.

PERTANTO, RICHIAMATA LA DELIBERA DI G.C. N. 38 DEL 15/05/2017, L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI DISPONIBILI AVVERRÀ ESCLUSIVAMENTE SECONDO L'ORDINE DI ARRIVO DELLA DOMANDA AL PROTOCOLLO GENERALE DELL'ENTE. LE DOMANDE IN ESUBERO RISPETTO AI POSTI DISPONIBILI FORMERANNO LISTA DI ATTESA ALLA QUALE SI AGGIUNGERANNO EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE SUCCESSIVAMENTE ALLA CHIUSURA DELLE ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI ED IN CORSO D'ANNO SEGUENDO SEMPRE L'ORDINE DI PROTOCOLLAZIONE.

GLI ALUNNI CHE, SI SONO ISCRITTI E HANNO DATO DISDETTA DEL SERVIZIO, NON MANTENGONO NESSUNA PRECEDENZA SU ALTRI.

Servizio Erogato	SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI (pre/post scuola)				
	ISEE	TARIFFA MENSILE			TARIFFA/CAD
Servizio condizionato a:	ISEE				
Modalità di determinazione del costo del servizio al cittadino	a scaglioni				
<i>FASCIA ISEE</i>	<i>Importo ISEE</i>	<i>PRE</i>	<i>POST</i>	<i>PRE/POST</i>	<i>merenda</i>
FASCIA "A"	Da 0,00 a 1.000,00	Esente	Esente	Esente	Esente
FASCIA "B"	da € 1.000,01 a € 10.500,00	€ 15,00	€ 35,00	€ 50,00	€ 0,62
FASCIA "C"	da 10.500,01 a € 15.500,00	€ 15,75	€ 36,75	€ 52,50	€ 0,62
FASCIA "D"	da € 15.500,01 a € 20.500,00	€ 16,50	€ 38,50	€ 55,00	€ 0,62
FASCIA "E"	oltre € 20.500,01	€ 18,00	€ 40,00	€ 58,00	€ 0,62
FASCIA "F"	Non residenti	€ 20,50	€ 41,50	€ 62,00	€ 0,62

Le **fasce orarie** di tale servizio saranno le seguenti:

PRE scuola	7.30/8.00 Scuola dell'infanzia	POST scuola	16.00/18.30 Scuola dell'infanzia
	7.30/8.30 Scuola Primaria		16.30/18.30 Scuola Primaria

Per accedere alle tariffe agevolate di cui alle fasce A-B-C-D-E è necessaria l'attestazione ISEE che può essere rilasciata dall'INPS o da un Centro CAF.

Il Comune di Tribiano ha sottoscritto una convenzione con il CAF CISL nelle sedi di Lodi (0371-436063 oppure 0371-436559) o di Zelo Buon Persico (02-90669381).

Agli utenti che non presenteranno l'attestazione ISEE e per i non residenti, sarà applicata la tariffa prevista alla fascia "F".

A tal proposito il richiedente (*barrare la casella che interessa*):

- allega il mod. ISEE con valore pari ad € _____
- si impegna a consegnare successivamente il mod. ISEE, consapevole che l'inserimento in una delle fasce sopra descritte, avverrà dal mese successivo a quello di consegna dell'attestazione (modello Isee);
- NON allega il mod. ISEE, consapevole che ciò comporterà l'inserimento nella fascia "F" con applicazione della tariffa massima;

Tribiano, li _____

Allega:

- Fotocopia documento di identità del richiedente
- Dichiarazione privacy

MODALITA' DI RICARICA DEI SERVIZI PRE-POST SCUOLA E MERENDA

Il pagamento dei servizi **Pre-Post Scuola e Merenda** dovrà essere effettuato in modalità di **pre-pagato** e potrà essere evaso nel portale WEB Spazio Scuola mediante **carta di credito o debito o prepagata, oppure addebito su conto corrente** tramite le banche aderenti all'iniziativa. Questa nuova modalità prevede che, con il pagamento, ciascun utente effettui una ricarica della categoria di servizio selezionata (pre-post scuola o merenda). Una volta usufruito il servizio, scalerà di conseguenza il valore della ricarica che si è scelto di pagare. Il sistema consente di **visionare le presenze mensili** a partire dal 15 di ogni mese, per il mese precedente. Ad es. a partire dal 15 di ottobre saranno visibili le presenze di settembre.

Nell'ottica di procedere sempre di più verso la digitalizzazione e nell'intento di permettere ai cittadini di effettuare dei pagamenti in modo facile e veloce, il Comune di Tribiano mette a disposizione anche la **APP Spazio Scuola**. Collegandosi con smartphone o tablet sarà possibile visualizzare il Conto Virtuale del/i figlio/i, effettuare una ricarica e verificare le relative presenze.

L'APP "Spazioscuola" è scaricabile **gratuitamente** da "Play Store" per i dispositivi Android e da "App Store" per i dispositivi iOS (cercando: Spazioscuola).

Dopo il download, entrare nell'applicazione e inserire il seguente codice di attivazione:

1257687030

Occorrerà quindi registrarsi, creando una "USERNAME" e una "PASSWORD" a propria scelta. **Se si è già registrati, effettuare l'accesso con le stesse credenziali utilizzate per il primo accesso.**

1. RICARICA ONLINE DA SPAZIO SCUOLA APP E WEB

Ricarica effettuabile mediante pagamento on line, immediato, tramite l'APP Spazio Scuola oppure tramite il Portale dei Genitori, a cui si potrà accedere dal sito del Comune di Tribiano.

Ecco di seguito descritti i passaggi:

Dopo aver inserito gli importi per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, e cliccato su "Paga online", sarà visualizzato un elenco di prestatori di servizi di pagamento (istituti di credito) e potrete scegliere quello che offre le condizioni di pagamento per voi più vantaggiose. Seguendo il percorso suggerito potrete portare a termine la ricarica.

L'elenco dei prestatori di servizio di pagamento online è in continuo aggiornamento e le commissioni potrebbero variare in calo o in aumento di giorno in giorno. Al termine dell'operazione, se disponibile, vi verrà rilasciata una ricevuta relativa al pagamento effettuato, altrimenti una copia di questa sarà comunque disponibile in una sezione dedicata al riepilogo dei dati di pagamento.

2. RICARICA PRESSO LO SPORTELLO DI UN PRESTATORE DI SERVIZI DI PAGAMENTO

Dalle interfacce Spazio Scuola WEB e APP sarà possibile anche **generare un avviso di pagamento** ed effettuare il pagamento presso uno dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) dislocati sul territorio.

I PSP sono enti finanziari autorizzati da AgID per l'accettazione di pagamenti da parte dei cittadini verso gli Enti Creditori (pubbliche amministrazioni). Ne sono un esempio le banche (tra cui la Banca dei Tabaccai ITB), SISAL, PAYTIPPER.

Grazie a pagoPA, il cittadino che deve pagare un servizio o un tributo, può utilizzare un qualunque PSP scegliendolo in base al costo di commissione più conveniente o alla ubicazione più comoda.

Nel caso in cui non ci fosse la possibilità da parte vostra di generare un avviso di pagamento da portale web o APP potrete utilizzare gli attuali metodi di pagamento attualmente disponibili sul territorio.

2.1 RICARICA PRESSO LO SPORTELLO DI UN PSP DA SPAZIO SCUOLA APP

Ecco di seguito descritti i passaggi:

Dopo aver inserito gli importi per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante "Paga presso PSP" ed inserire il proprio indirizzo e-mail per ricevere via e-mail il riepilogo delle informazioni necessarie al pagamento.

In particolare le informazioni che riporterà l'e-mail e che serviranno per effettuare il pagamento saranno:

- **Codice Fiscale del Comune di Tribiano;**
- **Numero di avviso di pagamento;**
- **Importo.**

Generando un avviso di pagamento da Spazio Scuola APP sarà possibile recarsi nei punti vendita aderenti a:

- **ITB - Banca dei tabaccai** – munendosi di CRS (Carta Regionale dei Servizi) necessaria per attivare il pagamento. Sarà possibile ricercare i punti vendita aderenti sul sito <https://www.bancaitb.it/trova>;
- **Pay Tipper.** Sarà possibile ricercare i punti vendita aderenti sul sito <http://www.paytipper.com/trova-agenzie/>;
- Nei principali **Istituti Bancari** aderenti a pagoPA.

2.2 RICARICA PRESSO LO SPORTELLLO DI UN PSP DA SPAZIO SCUOLA WEB

Ecco di seguito descritti i passaggi:

Dopo aver inserito gli importi per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante “Paga presso PSP” inserire il proprio indirizzo e-mail per ricevere via e-mail il documento necessario ad effettuare il pagamento oppure cliccare “Scarica avviso di pagamento” per effettuare il download del documento necessario al pagamento.

In particolare le informazioni che riporterà il documento e che serviranno per effettuare il pagamento saranno:

- **Codice Fiscale del Comune di Tribiano;**
- **Numero di avviso di pagamento;**
- **Importo;**
- **Codice a barre** utile per effettuare il pagamento nei punti vendita aderenti a SISAL;
- **QRcode.**

Generando un avviso di pagamento da Spazio Scuola WEB sarà possibile recarsi nei punti vendita aderenti a:

- **ITB - Banca dei tabaccai** – munendosi di CRS (Carta Regionale dei Servizi) necessaria per attivare il pagamento. Sarà possibile ricercare i punti vendita aderenti sul sito <https://www.bancaitb.it/trova>;
- **SISAL** – Il pagamento verrà attivato tramite lettura del codice a barre riportato sull’avviso di pagamento. Sarà possibile ricercare i punti vendita aderenti sul sito <http://locator.sisal.com/>;
- **Pay Tipper.** Sarà possibile ricercare i punti vendita aderenti sul sito <http://www.paytipper.com/trova-agenzie/>;
- Nei principali **Istituti Bancari** aderenti a pagoPA.

RISPETTO DELLA PRIVACY

I dati registrati in fase di attivazione del servizio saranno consultabili solo dal Comune, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di trattamento e custodia dei dati personali e sensibili (D.Lgs. 196/2003).





Comune di Tribiano

C.A.P. 20067

PROVINCIA DI MILANO

Piazza Giovanni Paolo II

SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI SCOLASTICI PRE – POST SCUOLA

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(articolo 13 del decreto legislativo 2003, n.196 e articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679)

Il/la sottoscritto/a sig./sig.ra

Nato/a ail.....

Residente ain via.....n°...

Genitore/esercente la patria potestà del minore:

Cognome.....Nome.....

Nato ail.....

Residente ain via.....n°...

Premesso che

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

È definito «titolare del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri; (C74)

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Tribiano – Piazza Giovanni Paolo II

Dati di contatto: telefono 02906290220 – 02906290216 – 02906290217. Indirizzo di posta elettronica segreteria@comune.tribiano.mi.it

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

È definito «responsabile del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

Il Responsabile del trattamento è il Settore dei servizi alla persona del Comune di Tribiano rappresentato dal dott. Marco Abbiati.

Ai sensi dell'art.28 del Regolamento Europeo il dott. Marco Abbiati, giusta l'autorizzazione del Titolare del Trattamento designerà ulteriore responsabile del trattamento.

I DATI TRATTATI

Dati comuni: anagrafici, reddituali, recapiti telefonici ed email.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI RACCOLTI IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AI SERVIZI EROGATI DAL COMUNE DI TRIBIANO.

I dati personali conferiti dal soggetto che sottoscrive la domanda e raccolti, riferiti a lui stesso ovvero al altri suoi familiari o persone conviventi, ai fini della domanda di ammissione ai servizi erogati dal Settore dei Servizi alla Persona, sono utilizzati per:

- finalità strettamente connesse e comunque strumentali al funzionamento del servizio e alla gestione dei rapporti con l'utenza prima, durante e dopo il periodo di fruizione del servizio (esempio: comunicazioni di interesse dell'utente, pagamento tariffe, ecc...);
- finalità strettamente connesse ad eventuali obblighi previsti da leggi, regolamenti e norme comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge ovvero anche dalle ulteriori fonti di disciplina delle attività comunali;
- finalità funzionali all'attività del Settore Servizi alla Persona, fra cui:
 - iniziative per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza sulla qualità dei servizi ad essa resi;
 - iniziative dirette all'elaborazione e produzione di dati statistici riferiti ai servizi erogati.

Sono conservati nei limiti strettamente necessari all'erogazione del servizio fino al 31/08/2020 e in ogni caso per le finalità di comunicazione di interesse dell'utente, pagamento tariffe ecc., anche successivamente al periodo di fruizione del servizio.

DESTINATARI DEI DATI

Si precisa che i dati di cui sopra possono essere comunicati:

- a) ai referenti comunali ed al personale addetto al servizio limitatamente alle notizie strettamente necessarie per garantire la corretta gestione dei rapporti con l'utenza e soprattutto per garantire un trattamento pienamente corrispondente alle eventuali particolari esigenze o problematiche del minore ammesso al servizio;
- b) ai soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati stessi sia accordata da disposizione di legge e di regolamento;
- c) ai soggetti esterni all'ente che svolgono funzioni connesse all'esecuzione del servizio quali, ad esempio, la società incaricata della fornitura dei pasti, il gestore del sistema informatico, gli incaricati della riscossione dei pagamenti, la società incaricata dei servizi parascolastici (pre e post scuola).

DIRITTI DELL'INTERESSATO:

L'interessato ha il diritto :

1. di accedere ai propri dati personali;
2. di chiedere la rettifica dei propri dati personali;
3. di chiedere che siano cancellati e non più sottoposti a trattamento i propri dati personali che non siano più necessari per le finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati, quando abbia ritirato il proprio consenso o si sia opposto al trattamento dei dati personali che lo riguardano o quando il trattamento dei suoi dati personali non sia altrimenti conforme al Regolamento Europeo 679/2016; in adempimento di un obbligo legale;
4. di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento;
5. di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile;
6. di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
7. di ottenere la limitazione al trattamento: nel caso in cui si contesti l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali; quando il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; quando i dati sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; quando l'interessato si è opposto al trattamento, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato;
8. di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona;
10. di ricevere la comunicazione della violazione dei dati personali

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

La richiesta di esercizio dei diritti di cui al paragrafo precedente, rivolta al titolare o al responsabile, può essere trasmessa anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica ai sensi dell'art.9 del D.Lgs n.196/2003.

MODALITA' DI CONSULTAZIONE

L'interessato può consultare i propri dati personali mediante richiesta all'Ente di presa in visione. Anche la mera visualizzazione dei dati è un trattamento che può rientrare nell'operazione di consultazione.

CONSEGUENZA DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

La mancata comunicazione dei dati personali esclude la possibilità di ottenere l'erogazione del servizio richiesto.

Per quanto sopra esplicitato

DICHIARO

Di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei miei dati personali che illustra in maniera chiara e leggibile, finalità, diritti e obblighi del trattamento.

Luogo e data.....

Firma _____

ALLEGATA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'