



## COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia Forlì-Cesena

Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico

**AL SINDACO DEL COMUNE  
DI SOGLIANO AL RUBICONE**

**MODULO DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI COMUNALI ALLE FAMIGLIE PER SERVIZI SOCIOEDUCATIVI E DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ PER LA FASCIA DI ETÀ 3-14 ANNI E SERVIZI DI BABY SITTING PER LA FASCIA DI ETÀ 3-12 ANNI**

*In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 09/03/2021*

**PRESENTAZIONE DOMANDE**

**DA LUNEDÌ 15 MARZO 2021 A LUNEDÌ 12 APRILE 2021**

tramite posta certificata [comune.sogliano@cert.provincia.fc.it](mailto:comune.sogliano@cert.provincia.fc.it) o mail: [protocollo@comune.sogliano.fc.it](mailto:protocollo@comune.sogliano.fc.it)  
**no consegna diretta allo sportello**

**DATI DEL GENITORE**

Io sottoscritto

Cognome e nome																
Codice fiscale																
Luogo di nascita											Data di nascita					
Via/Piazza											N° civico					
Comune di residenza											Provincia					
Telefono											Cell.:					
e-mail:																

**in qualità di:**

- ☐ genitore del minorenne presente nel proprio nucleo familiare anagrafico  
☐ rappresentante legale o soggetto affidatario per il minorenne

**CHIEDE**

l'erogazione del contributo per la frequenza a servizi socioeducativi e di sostegno alla genitorialità o per servizi di baby sitting, per il/i proprio/i figlio/i (da inserire dal minore al maggiore d'età):

**1° FIGLIO**

Cognome e nome																
Codice fiscale																
Luogo di nascita											Data di nascita					
Comune di residenza											Provincia					

**2° FIGLIO**

Cognome e nome																
Codice fiscale																
Luogo di nascita									Data di nascita							
Comune di residenza									Provincia							

**3° FIGLIO**

Cognome e nome																
Codice fiscale																
Luogo di nascita									Data di nascita							
Comune di residenza									Provincia							

A tal fine il sottoscritto, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, è **consapevole** che la presente istanza può essere sottoposta a controllo da parte dell'Amministrazione nonché delle conseguenze, anche penali, in caso di dichiarazioni mendaci.

**DICHIARA**

☐ che il proprio figlio/i ha/hanno frequentato, tra il 5 marzo 2020 ed il 31 dicembre 2020, la/le seguente/i struttura/e (servizi socioeducativi e di sostegno alla genitorialità come attività diurne a carattere educativo, ludico/ricreativo o sportivo, centri per l'infanzia ecc.):

**STRUTTURA N. 1**

Ragione sociale	
indirizzo	numero di telefono
Periodo di frequentazione:	
Per il/i seguente/i figlio/i:	

**STRUTTURA N. 2**

Ragione sociale	
indirizzo	numero di telefono
Periodo di frequentazione:	
Per il/i seguente/i figlio/i:	

**STRUTTURA N. 3**

Ragione sociale	
indirizzo	numero di telefono
Periodo di frequentazione:	
Per il/i seguente/i figlio/i:	

## OVERO

- ☐ che la famiglia si è avvalsa, tra il 5 marzo 2020 ed il 31 dicembre 2020, di baby sitter regolarmente assunta con contratto di lavoro domestico in data..... per n..... ore settimanali e per il periodo .....o mediante prestazioni di lavoro occasionale utilizzando il Libretto Famiglia INPS per n. ore .....

## DICHIARA INOLTRE

- ☐ che la **spesa sostenuta** ammonta ad €.....;
- ☐ che il nucleo familiare non è stato beneficiario di analogo contributo derivante da altre fonti (datore di lavoro, INPS-“bonus baby-sitting e centri estivi”, ecc.), ovvero:
- ☐ che il nucleo familiare ha già usufruito di analogo contributo derivante da altre fonti (datore di lavoro, INPS-“bonus baby-sitting e centri estivi”, ecc.) per un importo pari a € .....\*;

*(\*il nucleo potrà richiedere il contributo in oggetto solo se la somma già percepita è inferiore alla quota effettivamente pagata per le prestazioni. Il Comune di Sogliano interverrà per la quota parte restante abbattendo i costi a carico della famiglia nei limiti del contributo effettivamente spettante)*

- ☐ che la spesa dichiarata nella presente domanda **non è stata sostenuta** per la partecipazione ai centri estivi estate **2020** attivati all'interno e all'esterno dal territorio Comunale, in quanto è già stata oggetto di **contribuzione alle famiglie** in esecuzione alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 150/2020 n. 162/2020.

## DICHIARA ALTRESI'

- A) Di essere cittadino italiano/comunitario o se extracomunitario di essere in regola con le norme che disciplinano il soggiorno in Italia;
- B) Di aver preso visione delle condizioni dell'avviso pubblico, in particolare delle disposizioni procedurali, degli importi del contributo e dei motivi di esclusione;
- C) Di essere consapevole che la spesa dichiarata in sede di domanda non potrà subire variazioni in aumento in fase di istruttoria e di assegnazione del contributo;

Infine,

## CHIEDE

che l'eventuale contributo assegnato venga accreditato al sottoscritto con la seguente modalità:

- ☐ Per CASSA (ritiro da parte del creditore della somma contante allo sportello della Tesoreria comunale).
- ☐ presso la Banca \_\_\_\_\_ / Agenzia di \_\_\_\_\_ sul  
seguente codice **IBAN:**

[illegible]

**\*L'intestazione del c/c deve corrispondere esattamente al richiedente od eventualmente essere cointestato.**

**ALLEGATI OBBLIGATORI ALLA PRESENTE DOMANDA:**

- 1) Copia del documento di identità valido del sottoscrittore;
- 2) Copia anche del permesso di soggiorno in corso di validità per gli stranieri extracomunitari. Se il permesso di soggiorno è scaduto è necessario allegare anche una copia della ricevuta che dimostri che è stato richiesto il rinnovo dello stesso
- 3) Idonea documentazione della spesa sostenuta, in particolare:

- per servizi socio educativi e di sostegno alla genitorialità (a titolo esemplificativo: attività diurne a carattere educativo, ludico/ricreativo o sportivo, centri per l'infanzia): copia dell'avvenuta iscrizione e RICEVUTA/E DI PAGAMENTO rilasciata/e dal soggetto che ha erogato il servizio con l'indicazione dei riferimenti temporali necessari per la verifica del periodo in cui è stato erogato il servizio e per il quale è stata effettuata la spesa;
- per servizi di baby sitting:
  - **Se si è attivato un contratto di lavoro domestico**: idonea documentazione attestante il regolare rapporto di lavoro ai sensi del CCNL vigente e nelle forme prescritte dalla legge (copia del contratto di lavoro) e ricevute fiscali relative al pagamento dei contributi previdenziali e della retribuzione per la baby sitter con l'indicazione dei riferimenti temporali necessari per la verifica del periodo in cui è stata erogata la prestazione e per il quale è stata effettuata la spesa;
  - **Per prestazioni di lavoro occasionale con il libretto famiglia INPS**: stampa del portafoglio elettronico del Libretto Famiglia presente sul portale INPS dedicato al servizio con l'indicazione dei riferimenti temporali necessari per la verifica del periodo in cui è stata erogata la prestazione e per il quale è stata effettuata la spesa.

#### ALLEGATI FACOLTATIVI:

- Se un nucleo familiare ha già usufruito di analogo contributo derivante da altre fonti (datore di lavoro, INPS-“bonus baby-sitting e centri estivi”, ecc.) allegare **comprovata documentazione relativa al beneficio ricevuto**.

Sogliano al Rub. \_\_\_\_\_

FIRMA  
IL RICHIEDENTE – DICHIARANTE

#### INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, il Comune di Sogliano al Rubicone, in qualità di TITOLARE del trattamento è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

##### Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Sogliano al Rubicone con sede amministrativa in Sogliano al Rubicone, Piazza della Repubblica n. 35.

##### Responsabile della protezione dei dati e del trattamento

Il Comune di Sogliano al Rubicone ha designato quale RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI la società Ideapubblica srl - Via Liuti, 2 - 61122 Pesaro - pec: ideapubblica@pec.it CF/P.IVA: 02590670416. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

##### Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

##### Finalità del trattamento e veridicità dei dati comunicati

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l'accesso al servizio scolastico richiesto e, successivamente per la fruizione del servizio medesimo e sono trattati per le finalità connesse alla gestione del rapporto di servizio per la corretta fruizione del medesimo servizio da parte dell'utenza.

Fermo restando che la comunicazione di dati non veritieri determina l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatta salva l'eventuale rilevanza penale della relativa condotta, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la comunicazione dei suoi dati personali è necessaria ai fini dell'attivazione del servizio richiesto, pena l'esclusione dal servizio.

La informiamo che, ove necessario per il perseguimento delle finalità e dell'adempimento degli obblighi specificati, il Comune di Sogliano al Rubicone potrà raccogliere presso altre pubbliche amministrazioni o enti pubblici e privati altre categorie di Suoi dati personali.

### Modalità di trattamento e conservazione

I Suoi dati personali saranno trattati da questa Area anche mediante l'ausilio di strumenti automatizzati per il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati anche con riferimento ai dati forniti dall'utente. I dati che, a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Il Titolare del trattamento pone in atto misure idonee a garantire che i dati personali siano trattati in modo adeguato e conforme alle finalità per cui vengono gestiti e impiega misure di sicurezza, organizzative e tecniche, idonee a tutelare i Suoi dati personali dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

### Ambito di comunicazione e diffusione

I dati personali non saranno oggetto di diffusione senza esplicito consenso dell'utente tuttavia, se necessario, potranno essere comunicati:

- a) al tesoriere del Comune di Sogliano al Rubicone per i soli dati necessari per le attività connesse alla liquidazione del contributo;
- b) ai soggetti cui la comunicazione dovrà essere effettuata in adempimento ad un obbligo previsto dalla normativa nazionale e/o comunitaria ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- c) ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabile del trattamento. Il Responsabile del trattamento è impegnato **dal Titolare del trattamento** a garantire misure organizzative e tecniche idonee alla tutela dei dati personali trattati;
- d) ai soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali direttamente dal Titolare del trattamento o dal Responsabile del trattamento, il quale non potrà delegare a terzi il trattamento dei dati in assenza di previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento;
- e) ad altri eventuali soggetti terzi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nei casi espressamente previsti dalla legge o quando la comunicazione si renda necessaria per la tutela dell'amministrazione in sede giudiziaria.

### Trasferimento dei dati personali

Il Titolare del trattamento può trasferire i suoi dati personali a soggetti pubblici o privati al di fuori del territorio nazionale soltanto per finalità connesse all'attuazione del servizio e comunque i dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

### Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire all'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico di riferimento dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano *"l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"* in particolare per ciò che riguarda problematiche di natura sanitaria. Tali categorie di dati potranno essere trattate solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

In ogni momento, l'utente potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento;
- g) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca ferme restando le conseguenze della revoca sui procedimenti in corso;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Ove ritenuto che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, l'utente ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Le richieste relative all'esercizio di tali diritti vanno presentate all'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico del Comune di Sogliano al Rubicone in Piazza della Repubblica n. 32, tel. 0541-817304, e-mail: [scuola@comune.sogliano.fc.it](mailto:scuola@comune.sogliano.fc.it); pec: [comune.sogliano@cert.provincia.fc.it](mailto:comune.sogliano@cert.provincia.fc.it)

Data \_\_\_\_\_

Firma per presa visione e accettazione

---