

COMUNE DI BREMBIO

Modulo di iscrizione al servizio sorveglianza post scuola Anno scolastico 2022/2023 (solo alunni scuola primaria)

Da consegnare oppure inviare al Comune all'indirizzo PEC: brembio@cert.elaus2002.net entro il 20/08/2022

Il sottoscritto (cognome e nome padre) _____

nato a _____ il _____

codice fiscale _____

residente a _____, in Via _____ n. _____

Telefono _____ cellulare _____

e-mail _____

La sottoscritta (cognome e nome madre) _____

nato a _____ il _____

codice fiscale _____

residente a _____, in Via _____ n. _____

Telefono _____ cellulare _____

e-mail _____

genitori dell'alunno/a _____ nato a _____

il _____ codice fiscale _____

ISCRITTO per l'a.s. **2022/2023** alla classe _____ sez. _____ della Scuola Primaria

CHIEDONO

Di poter usufruire nell'anno scolastico 2022/2023 del servizio SORVEGLIANZA:

- POST-SCUOLA (dalle ore 16.10 alle ore 17.30)

PER I SEGUENTI MOTIVI: _____

DICHIARANO

- che entrambi i genitori sono lavoratori, impegnati in attività lavorative con orari di lavoro che comportano la necessità di ingresso anticipato alla scuola e/o la permanenza nella scuola dopo il normale funzionamento;
- di essere a conoscenza ed accettare quanto riportato nel Regolamento Pre Post scuola approvato con la deliberazione consiliare n. 17 del 19/05/2018.
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 D.P.R. 445/2000);
- di impegnarsi a produrre i documenti eventualmente richiesti;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione relativamente ai dati dichiarati.

Si dichiara inoltre di accettare le condizioni di iscrizioni al servizio, come di seguito riportato:

- L'iscrizione al servizio comporta il pagamento della tariffa con le modalità previste dal regolamento anche in caso di non frequenza dell'alunno, pena la decadenza dell'iscrizione medesima;
- L'iscrizione è subordinata al pagamento della tariffa relativa alla frequenza del servizio negli anni precedenti.
- La domanda è subordinata al pagamento della quota di iscrizione al servizio pari ad **€ 15.00**.
- NON è possibile usufruire del servizio in caso di assenza dalle attività didattiche.
- La sospensione definitiva dell'utilizzo del servizio dovrà essere comunicata per iscritto all'Ufficio Segreteria del Comune – Settore Istruzione. La tariffa pagata non sarà rimborsata, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5 comma 5 del regolamento.
- Il pagamento della tariffa e della quota di iscrizione devono essere effettuati presso la Tesoreria Comunale: Banca Popolare di Sondrio – Filiale di Lodi – Via Garibaldi n. 23 - anche mediante bonifico

bancario - IBAN: IT 45G0569620300000014000X00 con le modalità di seguito riportate, indicando la causale:

“servizio di pre / post scuola alunno/a _____ mesi di _____” :

TARIFFA MENSILE RESIDENTI E NON RESIDENTI

QUOTA DI ISCRIZIONE € 15.00

UTENTI	CONTRIBUTO MENSILE	NOTE
N° 1 UTENTE	€ 60,00	

MODALITA' DI PAGAMENTO

Settembre, Ottobre e Novembre 2022	Pagamento entro il 30 Settembre 2022
Dicembre 2022, Gennaio e Febbraio 2023	Pagamento entro il 15 Dicembre 2022
Marzo, Aprile e Maggio 2023 Per il mese di Giugno non è dovuta alcuna tariffa.	Pagamento entro il 31 Marzo 2023

DELEGA AL PRELEVAMENTO ALUNNI POST SCUOLA (ALLEGARE COPIA CARTA DI IDENTITÀ DEI DELEGATI)

I sottoscritti genitori comunicano inoltre i nominativi e i dati identificativi delle persone delegate al prelevamento del minore sopra indicato, in luogo dei genitori responsabili, sollevando l'Amministrazione Comunale ed il personale addetto da qualsiasi responsabilità inerente la vigilanza sul minore una volta uscito dal plesso scolastico:

Cognome e nome	Grado di parentela	Estremi documento	Telefono

Si precisa che servizio sarà attivato con un minimo di 3 alunni iscritti

Consenso ai sensi dell'articolo 23 D.Lgs 196/2003 (articolo 48 DPR 28.12.2000 n. 445)

I sottoscritti autorizzano il trattamento dei dati forniti per l'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune, solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le operazioni e servizi connessi con i procedimenti e i provvedimenti che lo riguardano.

FIRMA DEI GENITORI

Data _____

.....

