

Comune di Serramazzone (Provincia di Modena)

# MODULO UNICO DI ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI

## Anno Scolastico 2020/2021

Servizio Scuola – Tel 0536/952199 Int. 116 – 117 – Fax 0536/954665 - E-mail  
[ufficio.scuola@comune.serramazzone.mo.it](mailto:ufficio.scuola@comune.serramazzone.mo.it)

ALUNNO .....  
(cognome e nome dell'alunno)

NATO/A A ..... IL .....

ISCRITTO/A PER L'A.S. 2020/2021 ALLA SCUOLA ..... SEZ./CLASSE .....

IL SOTTOSCRITTO/A .....  
(cognome e nome del genitore o di chi ne fa le veci)

In qualità di                      mamma                       papà                       altro (specificare)

NATO/A A ..... IL .....

RESIDENTE A ..... VIA .....

C.F.:

cell ..... tel. Casa .....

Nome dell'altro genitore .....

NATO/A A ..... IL .....

RESIDENTE A ..... VIA .....

C.F.:

cell. ....

E\_Mail .....

precisato che, qualora venga indicato un indirizzo di posta elettronica, le comunicazioni inerenti i servizi scolastici potranno essere inoltrate con tale modalità.

## CHIEDE L'ISCRIZIONE AI SEGUENTI SERVIZI

Barrare con una crocetta la/e casella/e che interessano:

MENSA

PRE-SCUOLA(\*) Orario mattutino: dalle ore ..... alle ore .....

POST-SCUOLA (\*) Orario pomeridiano: dalle ore ..... alle ore .....

POST-SCUOLA integrazione oraria (\*) Orario pomeridiano: dalle ore ..... alle ore .....

(\*) Il Servizio verrà attivato solo al raggiungimento del numero minimo di n 5 iscritti per plesso. Potranno essere adottati, se possibili, accorpamenti per plessi contigui o prossimi, volti a raggiungere il numero minimo per l'attivazione del servizio.

TRASPORTO SCOLASTICO solo andata  solo ritorno  andata e ritorno

### LA PARTE SOTTOSTANTE E' DA COMPILARSI SOLO SE E' STATO RICHiesto IL SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA

Il sottoscritto allo scopo di avere accesso al servizio di assistenza educativa **pre e post scuola**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del DPR. 445/2000,

#### DICHIARA

1) di essere impegnato in attività lavorativa presso la ditta .....  
con sede a ..... in qualità di .....  
e di osservare i seguenti orari di lavoro:

MATTINO dalle ore ..... alle ore ..... per n. .... mattine alla settimana

POMERIGGIO dalle ore ..... alle ore ..... per n. .... pomeriggi alla settimana

A TURNI dalle ore ..... alle ore .....; dalle ore ..... alle ore .....; dalle ore .....alle ore .....

ALTRO .....

2) che l' altro genitore (nome e cognome) .....  
è impegnato in attività lavorativa presso la ditta .....  
con sede a ..... in qualità di .....  
e di osservare i seguenti orari di lavoro:

MATTINO dalle ore ..... alle ore ..... per n. .... mattine alla settimana

POMERIGGIO dalle ore ..... alle ore ..... per n. .... pomeriggi alla settimana

A TURNI dalle ore ..... alle ore .....; dalle ore ..... alle ore .....; dalle ore .....alle ore .....

ALTRO .....

3) che l'altro genitore non è presente in quanto : (specificare) .....

Inoltre autorizza al ritiro del/la proprio/a figlio/a da scuola al termine del servizio di post scuola, i Sigg.ri:

Nome e Cognome ..... tel .....

i quali sono maggiorenni ed in grado di intendere e di volere, esonerando quindi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

Data

Firma

.....

.....

### LA PARTE SOTTOSTANTE E' DA COMPILARSI SOLO SE E' STATO RICHIESTO IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Il sottoscritto, al fine di avere accesso al servizio di **trasporto scolastico**, anche a nome e per conto dell'altro genitore o di altri soggetti cui la legge riconosce potestà sul minore, i quali sono a conoscenza del contenuto della presente nota e ne condividono la sottoscrizione:

- si obbliga ad accompagnare e ritirare alla fermata e negli orari stabiliti, il minore personalmente o a mezzo di altro adulto delegato;
- si impegna a richiamare il minore affinché tenga un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui sullo scuolabus, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità.
- dichiara di accettare che qualora venisse a mancare anche solo una delle condizioni di cui sopra, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di sospendere il servizio di trasporto scolastico casa-scuola-casa erogato al minore per tutto il tempo ritenuto necessario a suo insindacabile giudizio e comunque fino all'assicurazione del ripristino delle condizioni di cui sopra, senza pretesa alcuna di rimborso, anche parziale, del costo dell'abbonamento al servizio di trasporto scolastico;
- dichiara altresì di delegare al ritiro del minore di cui sopra alla fermata indicata, esonerando quindi l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità, i Sigg.ri:

– Nome e Cognome ..... tel .....

i quali sono maggiorenni ed in grado di intendere e di volere.

Luogo e data

Firma

.....

.....

PER GLI ANNI SCOLASTICI SUCCESSIVI, NELL'AMBITO DALLA STESSA SCUOLA, CHIEDO CHE L'ALUNNO VENGA CONSIDERATO AUTOMATICAMENTE ISCRITTO AI SERVIZI SOPRA INDICATI.

RESTA INTESO CHE, OVE DECIDA DI NON AVVALERMI PIU' DEL SERVIZIO, DOVRO' DARNE DISDETTA IN FORMA SCRITTA ALL'UFFICIO SCUOLA.

Il sottoscritto al fine di accedere ai servizi scolastici richiesti, si impegna:

- ad osservare il "Regolamento dei Servizi Scolastici" approvato con deliberazione C.C. n. 17 del 27/02/2002;
- a corrispondere la/le tariffa/e relativa/e al/i servizio/i richiesto/i deliberate dall'Amministrazione comunale;
- in riferimento alle tariffe scolastiche, al fine di beneficiare delle agevolazioni previste, a presentare al Servizio Scuola l'Attestazione ISEE, in corso di validità, prima dell'utilizzo del servizio richiesto;
- a comunicare puntualmente all'Ufficio Scuola ogni modifica ai dati ed ai recapiti indicati per essere contattato in caso di comunicazioni di servizio e/o urgenze.

Prende atto che, in caso di mancato pagamento, l'Amministrazione Comunale provvederà alla riscossione coattiva delle somme dovute, con aggravio di spese ed interessi.

Luogo e data

Firma

.....

.....

Firma del Pubblico Ufficiale ricevente\*

\_\_\_\_\_

\*Dipendente addetto a ricevere la documentazione, quando la dichiarazione gli sia sottoscritta dinanzi. N.B.: Se la dichiarazione non è firmata in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, bisogna allegare fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore.

**INFORMATIVA PRIVACY (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni)**

I dati raccolti saranno gestiti su banca dati del Comune di Serramazzoni protetta da chiavi d'accesso

- I dati sono raccolti esclusivamente per le attività per cui sono richiesti
- Il conferimento dei dati non ha natura obbligatoria, dal rifiuto può derivare l'impossibilità di prendere in esame l'istanza
- I dati trattati non saranno oggetto di diffusione o comunicazione;
- Si veda il sito dell'Ente: <http://www.comune.serramazzoni.mo.it/comune/privacy/default.aspx>

Firma

.....