

Comune di Serramazzoni (Provincia di Modena)

MODULO UNICO DI ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI Anno Scolastico 2024/2025

Servizio Scuola – Tel 0536/952199 Int. 116 – 117 – 230,
Fax 0536/954665 - E-mail ufficio.scuola@comune.serramazzoni.mo.it

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

NATO/A A IL C/F

RESIDENTE A VIA

cell tel. Casa

In qualità di mamma ☐ papà ☐ altro (specificare) ☐

1) **ALUNNO**
(cognome e nome dell'alunno)

NATO/A A IL

ISCRITTO/A PER L'A.S. 2024/2025 ALLA SCUOLA SEZ./CLASSE

2) **ALUNNO**
(cognome e nome dell'alunno)

NATO/A A IL

ISCRITTO/A PER L'A.S. 2024/2025 ALLA SCUOLA SEZ./CLASSE

3) **ALUNNO**
(cognome e nome dell'alunno)

NATO/A A IL

ISCRITTO/A PER L'A.S. 2024/2025 ALLA SCUOLA SEZ./CLASSE

Nome dell'altro genitore cell.

INTESTATARIO BOLLETTE: è colui che sottoscrive il presente modulo.

E_Mail

Qualora venga indicato un indirizzo di posta elettronica, le comunicazioni e le bollette inerenti i servizi scolastici saranno inoltrate con tale modalità, altrimenti si procederà con spedizione via posta ordinaria e addebito delle relative spese.

MODALITA' DI PAGAMENTO: tramite bollettino o tramite SEPA/SDD compilando il relativo modulo di autorizzazione di addebito continuativo sul c/c.

CHIEDE L'ISCRIZIONE AI SEGUENTI SERVIZI

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

1) ALUNNO

☐ 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 ☐ *discesa autonoma ☐

2) ALUNNO

☐ 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 ☐ *discesa autonoma ☐

3) ALUNNO

☐ 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 ☐ *discesa autonoma ☐

***DISCESA AUTONOMA:** consentita esclusivamente per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado. Allegare obbligatoriamente copia dei documenti d'identità di entrambi i genitori (o del solo genitore per i nuclei monoparentali), e il modulo di "Autorizzazione discesa a.s. 2024/2025" debitamente compilato.

LA PARTE SOTTOSTANTE E' DA COMPILARSI 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 orealle 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 orealle ore

ALTRO

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

Data

Firma

.....

.....

LA PARTE SOTTOSTANTE E' DA SOTTOSCRIVERE 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.
- prende atto che, ai sensi del vigente regolamento comunale in materia, l'iscrizione al servizio si perfeziona con il pagamento della relativa retta, da effettuarsi prima del suo avvio.

Luogo e data

Firma

.....

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

NEL CASO LA FAMIGLIA DECIDA DI NON AVVALERSI PIU' DEL SERVIZIO, DOVRA' DARNE DISDETTA IN FORMA SCRITTA ALL'UFFICIO SCUOLA.

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

- a prendere visione del "Regolamento dei Servizi Scolastici" approvato con deliberazione C.C. n. 17 del 27/02/2002;
- a prendere visione e 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 e comunque non oltre il 31 luglio 2024.** La domanda non ha efficacia retroattiva e non è prevista la possibilità di ricalcolo della fatturazione già emessa;
- 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, dopo l'invio di una lettera di sollecito e previa facoltà di sospensione dal servizio, provvederà alla riscossione coattiva delle somme dovute, comprensive degli interessi legali maturati al saggio normativamente determinato, mediante le procedure di legge.

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 Regolamento Europeo 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss. Mm. e ii. e del GDPR 679/2016, si forniscono le seguenti informazioni:

FINALITA' DEL TRATTAMENTO: il trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale; se riguardante dati sensibili e giudiziari è svolto sulla base degli artt. 22 e 73, comma 2° lett. a) e b), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss. mm. e ii., secondo il regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione del C.C. n. 116 del 19.12.2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter procedere al regolare espletamento degli adempimenti connessi al procedimento.

MODALITA': il trattamento avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

AMBITO DI COMUNICAZIONE: i dati potranno essere portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

DIRITTI: sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del Codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e l'aggiornamento, rivolgendo le richieste al Servizio Scuola.

TITOLARE: Comune di Serramazzoni, Piazza T. Tasso, n. 7 - 41028 Serramazzoni (Mo).

RESPONSABILE: Il Responsabile dei Servizi Scolastici ed Educativi.

Firma

.....