

Timbro di arrivo n. Protocollo

**ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI E  
EXTRASCOLASTICI COMUNALI PER GLI  
ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA  
A.S. 2017/2018**

da presentare dal 16 GENNAIO AL 24 FEBBRAIO 2017  
(ANCHE ONLINE SUL SITO DEL COMUNE WWW.COMUNE.MONTIRONE.BS.IT)

**ATTENZIONE!!!**

**IL PRESENTE MODULO NON E' VALIDO AI FINI DELL'ISCRIZIONE  
ALLA SCUOLA MA SOLO AI SERVIZI SCOLASTICI E EXTRASCOLASTICI  
COMUNALI**

**NOTA BENE: COMPILARE LA DOMANDA IN MODO CHIARO E LEGGIBILE IN OGNI SUA PARTE.**

**Il modulo di iscrizione va presentato ogni anno. È necessario indicare, quale intestatario del documento contabile, un solo genitore. Il nome del genitore/utente, dopo l'inserimento dei dati nelle procedure informatiche, non potrà essere modificato.**

**Il sottoscritto** (cognome e nome genitore) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
civico n. \_\_\_\_\_ tel n. \_\_\_\_\_ cellulare n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale (del genitore) \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

[ \_ ] nel nucleo è presente un solo genitore (es. separazione legale, divorzio ecc)

**DATI ANAGRAFICI DELL'ALTRO GENITORE** (DA COMPILARE NEL CASO NON SI SIA SPUNTATA LA CASELLA PRECEDENTE)

(cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
civico n. \_\_\_\_\_ tel n. \_\_\_\_\_ cellulare n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale (del genitore) \_\_\_\_\_

**Genitore** del bambino/a (cognome e nome del bambino) \_\_\_\_\_  
nato/a (dati del bambino) a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
che nell'anno scolastico 2017/2018 frequenterà la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

orario scolastico richiesto [ \_ ] **08.00 – 13.00** da lun a sab [ \_ ] **08.00 – 16.00** da lun a ven

**CHIEDE**

**per il proprio figlio/a di usufruire** del servizio di: (NOTA: barrare la voce che interessa)

[ \_ ] MENSA 5GG (da lunedì a venerdì) [ \_ ] PRE SCUOLA(\*) (dalle 07:30 alle 8:00)  
[ \_ ] DOPO SCUOLA TP(\*) (da lun a ven 16:00 / 18:00) [ \_ ] DOPO SCUOLA(\*) (mar – gio dalle 14:00 alle 16:00)  
[ \_ ] DOPO SCUOLA Misto(\*) mar – gio 14:00/16:00  
lun- mer- ven 16:00/18:00

**NOTA:** (\*) i servizi sono a numero limitato di utenza e potranno essere attivati solo in presenza di numero minimo di iscritti

## CHIEDE

che al proprio figlio/a venga somministrata: (NOTA: barrare la voce che interessa)

[ \_ ] **DIETA SPECIALE per motivi sanitari** (prima dell'inizio dell'anno scolastico consegnare all'ufficio istruzione certificato medico del Pediatra di libera scelta o medico di Medicina Generale accreditato al S.S.N. con diagnosi, indicazione dettagliata degli alimenti da non somministrare e durata della dieta (che non potrà essere superiore all'anno scolastico in corso). In caso di mancata produzione del certificato non si potrà usufruire del Servizio di ristorazione).

[ \_ ] **DIETA SPECIALE per motivi etnici e/o religiosi** (specificare gli alimenti **da non** somministrare)

- carne di maiale
- carne bovina
- qualsiasi tipo di carne
- \_\_\_\_\_

**Consapevole** che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, firma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal suddetto T.U. è punito ai sensi del codice penale **dichiaro** che tutte le informazioni riportate nella presente scheda corrispondono al vero.

**A tal fine, DICHIARA:** (NOTA: barrare la voce che interessa)

che il figlio minore appartiene a famiglia in cui entrambi i genitori lavorano;

(indicare Ditta, luogo e orario di lavoro) **madre** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(indicare Ditta, luogo e orario di lavoro) **padre** \_\_\_\_\_

che il figlio minore appartiene a famiglia in cui uno solo dei genitori è lavoratore.

**DICHIARA**, altresì anche in nome e per conto dell'altro genitore o di altri soggetti titolari della responsabilità genitoriale, i quali sono a conoscenza del contenuto della presente nota e ne condividono la sottoscrizione:

di accettare ed assumersi l'obbligo di pagare la/le quota/e di contribuzione del/i servizio/i che saranno deliberate dall'Amministrazione comunale sino al termine dell'anno scolastico 2017/2018, salvo comunicazione scritta di rinuncia al/ai servizio/i da indirizzare all'ufficio Istruzione;

di essere a conoscenza che la cancellazione dal servizio verrà effettuata dal primo giorno del mese successivo a quello della presentazione della dichiarazione di rinuncia. In caso di mancata comunicazione scritta l'utente dovrà corrispondere la/e quota/e mensile/i prevista/e;

di essere a conoscenza che per poter usufruire di eventuali agevolazioni tariffarie (per i soli residenti), dovrà presentare apposita istanza entro i termini stabiliti e di cui, nel mese di Settembre, sarà dato avviso pubblico. In caso di mancata presentazione della documentazione necessaria, sarà applicata la tariffa massima relativa al/i Servizio/i richiesto/i;

di essere in regola con i pagamenti per i servizi scolastici fruiti nei precedenti anni scolastici;  
ovvero

di **non** essere in regola con i pagamenti per i servizi scolastici fruiti nei precedenti anni scolastici e, pertanto, dichiara di essere a conoscenza che l'iscrizione sarà accolta **solo** a seguito di regolarizzazione della propria posizione

ovvero

di AVERE in corso accordo di rateizzazione di cui sta rispettando i termini.

ai fini della riduzione della/e quota/e di contribuzione prevista per i fratelli che utilizzano lo stesso servizio, di aver chiesto per l'anno scolastico 2017/2018 l'iscrizione anche per i seguenti figli ai servizi a fianco di ciascuno indicati:

Nome e Cognome fratelli	Scuola frequentata	Servizio richiesto

[ \_ ] **Di provvedere al pagamento con bollettino MAV.** (Il bollettino MAV sarà distribuito a scuola direttamente ai bambini. Il pagamento del bollettino MAV può essere effettuato presso tutti gli sportelli bancari. Devono essere effettuati entro la data di scadenza riportata sul medesimo. Il mancato pagamento e/o il pagamento tardivo comporterà una mora di € 5,00 trascorsi 5 giorni dalla scadenza, per ogni mese di ritardo. Il mancato recapito mensile del bollettino di pagamento MAV così come eventuali inesattezze riscontrate nei dati riportati sullo stesso dovranno essere tempestivamente segnalati.)

[ \_ ] **Di provvedere al pagamento mediante SEPA DIRECT DEBIT - SDD "Core"** (ex addebito in c/c/b - RID)

[ \_ ] GIA' ATTIVATO    [ \_ ] DA ATTIVARE

La procedura di attivazione **SDD Core** verrà completata successivamente su apposita indicazione da parte dell'ufficio istruzione. PER COLORO I QUALI È GIÀ ATTIVO IL RID IL SERVIZIO CONTINUERÀ AUTOMATICAMENTE con il nuovo servizio di Addebito Diretto SEPA "Core" (SDD "Core") senza interruzioni rispetto ai pagamenti precedenti.

### **CHIEDE**

[ \_ ] di intestare il documento contabile a nome di \_\_\_\_\_  
(cognome e nome genitore)

Montirone, li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
(se non apposta in presenza dell'operatore obbligatorio allegare fotocopia di documento d'identità in corso di validità)

### **"Informativa ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 disponibile sul sito web del Comune e in ogni ufficio del Comune di Montirone.**

Il Comune di Montirone La informa che:

- Il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza/dichiarazione è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'iscrizione al/i servizio/i integrativi per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, e delle attività ad esso correlate e conseguenti;
- Il trattamento comporta operazioni relative anche a dati sensibili, per i quali è individuata rilevante finalità di interesse pubblico nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03;
- I dati conferiti potranno essere comunicati totalmente o in parte, qualora necessario, ad altri uffici del Comune di Montirone e ad altri soggetti pubblici e privati che, in base a convenzione, concessione o contratto stipulato con il Comune di Montirone, sono tenuti al trattamento dei dati necessari allo sviluppo del suddetto procedimento amministrativo o attività correlate e successive. Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 196/2003 tale trattamento rientra nei casi nei quali può essere effettuato senza consenso espresso dall'interessato;
- Il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- Il conferimento dei dati è facoltativo ma indispensabile per il corretto sviluppo dell'istruttoria e successivi adempimenti collegati al procedimento amministrativo;
- Il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per l'impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune di Montirone, individuato nel responsabile dell'Area Amministrativa. Tuttavia la richiesta di cancellazione dei dati comporta l'annullamento della domanda di iscrizione e l'esclusione dal servizio;
- Il titolare del trattamento è il Comune di Montirone, con sede in Piazza Manzoni, 17 - 25010 Montirone;
- il responsabile del trattamento è il responsabile dell'Area Amministrativa a cui è stata rivolta l'istanza.

Montirone, li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
(se non apposta in presenza dell'operatore obbligatorio allegare fotocopia di documento d'identità in corso di validità)

**Parte riservata all'ufficio**

**In caso di presentazione diretta allo sportello** ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:

documento tipo		numero	
rilasciato da		il	
Montirone		Firma e timbro del dipendente incaricato	

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PRIMARIA A.S. 2017/18