

Riservato all'ufficio

Prot.....

Data

All'attenzione di: ASP "Opus Civium" - Ufficio Scuola
P.zza Libertà 3 1 42023 - Cadelbosco di Sopra (RE)
Tel. 0522/918555 FAX: 0522/1602088
Email: scuola@asp-opuscivium.it

Domanda di iscrizione ai servizi accessori di :

INGRESSO ANTICIPATO e TEMPO LUNGO ALLA SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA

o al POLO d'INFANZIA "E.CARPI" (nido) - a.s. 2018/19

Io sottoscritto/a (cognome/nome richiedente) _____

nato il _____ a _____ residente a _____

via _____ n. _____ cell. _____

in qualità di genitore/esercente la potestà genitoriale (specificare _____) di:

Bambino/a

(COGNOME) _____ (NOME) _____ M F

nato/a il _____ a _____

che frequenterà nell'a.s. 2018/19 la Scuola Comunale dell'infanzia _____ sezione: _____

CHIEDO L'ISCRIZIONE DI MIO FIGLIO/FIGLIA AL SERVIZIO DI: a partire dal mese di _____

1 SERVIZIO DI INGRESSO ANTICIPATO

(dalle h. 7.30 alle 8.00: specificare orario indicativo di arrivo: _____)

N. giorni a settimana _____ (eventualmente specificare quali): _____

2 SERVIZIO DI TEMPO LUNGO (fino alle h. 18.30; specificare orario indicativo di ritiro _____)

N. giorni a settimana _____ (eventualmente specificare quali): _____

e DICHIARO, a tal fine,

sotto la mia personale responsabilità, con riferimento specifico al servizio richiesto, ai sensi degli artt.46-47 del DPR n. 445/2000, consapevole del fatto che potranno essere effettuati controlli ai sensi degli artt. 71-72 e che in caso di dichiarazioni false saranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt.75-76 del DPR n. 445 del 28/12/2000),

► di essere a conoscenza che **per accedere al servizio è necessario non avere situazioni debitorie pregresse con ASP "Opus Civium"**;

► che mi impegnerò a garantire la frequenza al servizio nei tempi e nei modi indicati e previsti dal vigente regolamento dei servizi educativi 0 – 6 anni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 21/01/17;

► di essere a conoscenza del fatto che i servizi accessori sono attivati a fronte di un numero adeguato di richieste, e sono a numero chiuso; **qualora vi fosse un numero eccessivo di richieste rispetto alle risorse disponibili, l'ASP "Opus Civium", che gestisce il Servizio, si riserva la facoltà di ammettere il richiedente in relazione alla effettiva esigenze delle famiglie;**

► di essere a conoscenza che il servizio di tempo lungo prevede l'applicazione di una **retta aggiuntiva, che mi impegnerò a pagare mensilmente indipendentemente dal numero di presenze (è dovuta anche con zero presenze)**, il cui importo è attualmente fissato in € 20,00 (tempo anticipato) e € 85,00 (tempo prolungato) come da Deliberazione di Giunta Comunale di Cadelbosco di Sopra n. 8 del 06/02/17; in caso di eventuali modifiche alle tariffe indicate, le famiglie saranno preventivamente informate;

► che la richiesta è motivata dall'**IMPOSSIBILITA' OGGETTIVA** di portare il bambino all'orario di apertura ordinaria della scuola, o di ritirarlo all'orario di chiusura ordinaria, a causa di impegni lavorativi di padre, madre o facenti funzioni, come specificato di seguito:

■ **padre/tutore: LAVORA** obbligatoriamente dalle ore _____ alle _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Presso la ditta _____ sita in via _____ n° _____

Comune di _____ Tel. Ditta _____ in qualità di _____

Barrare se si rientra in una delle seguenti opzioni:

distanza dalla sede di lavoro oltre 30km lavoro su turni

OPPURE

è impossibilitato ad accompagnare o ritirare il bambino/a negli ordinari orari di apertura o chiusura della scuola per il seguente

motivo: _____

■ **madre: LAVORA** obbligatoriamente dalle ore _____ alle _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Presso la ditta _____ sita in via _____ n° _____

Comune di _____ Tel. Ditta _____ in qualità di _____

Barrare se si rientra in una delle seguenti opzioni:

distanza dalla sede di lavoro oltre 30km lavoro su turni

OPPURE

è impossibilitata ad accompagnare o ritirare il bambino/a negli ordinari orari di apertura o chiusura della scuola per il seguente

motivo: _____

L'iscrizione ai servizi accessori (ingresso anticipato e tempo lungo) deve essere presentata entro il 31/05/2018; le richieste pervenute successivamente saranno collocate in lista d'attesa. La richiesta va rinnovata ogni anno scolastico. Qualora, dopo l'iscrizione, questi servizi non fossero più necessari, è obbligatorio formalizzare il ritiro presso l'ufficio scuola; il ritiro può essere presentato senza oneri ENTRO IL 31 LUGLIO 2018, pena l'applicazione della prima retta mensile del servizio. L'eventuale ritiro in corso d'anno da uno dei servizi sopra citati deve essere comunicato PER ISCRITTO all'ufficio; la retta relativa al mese in cui si effettua il ritiro, a prescindere dall'utilizzo, è sempre dovuta.

INFORMATIVA (ai sensi dell'art. 13 del Decreto L.gs.vo 30.06.03 n.196)

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D.Lgs.vo 196/2003, e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è l'A.S.P. "Opus Civium" e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto legislativo 196/2003.

Acconsento al trattamento dei dati personali secondo le modalità esposte nell'informativa

Cadelbosco di Sopra, li.....

L'addetto ricevente

Il richiedente/dichiarante

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/riciesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

L'addetto ricevente

Il richiedente/dichiarante

N.B. . Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente