



COMUNE di
CASALMAGGIORE
(Provincia di Cremona)

ESENTE
MARCA DA BOLLO

Protocollo N° _____

Titolo 7 - Classe 1
RONDA T - BELLINI I

Settore Cultura e Servizi Scolastici

RICHIESTA ISCRIZIONE per SERVIZIO DOPOSCUOLA 2016/2017
DATI ANAGRAFICI – Compili tutti gli spazi

Il/la Sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____/____/____ a _____ (____), residente a _____
_____ (____), Via/Piazza _____ N. ____

Codice Fiscale _____ Telefono _____

E-mail _____

In qualità di genitore (o avente titolo, quale _____) dell'alunno/a

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____/____/____ che frequenta nell'A.S. 2016/17 la Classe _____ Sezione _____
della Scuola Primaria Marconi di Casalmaggiore,

CHIEDE

l'iscrizione del/la proprio/a figlio/a al servizio di **DOPOSCUOLA** gestito dal Comune di Casalmaggiore presso la Scuola Primaria "Marconi" e così strutturato:

- **CLASSI PRIME E SECONDE**

il martedì e il giovedì, dalle 16.15 alle 18.00, da martedì 24 gennaio a giovedì 25 maggio 2017, come da calendario scolastico;

- **CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE**

il lunedì, il mercoledì e il venerdì, dalle 16.15 alle 18.00, da lunedì 23 gennaio a venerdì 26 maggio 2017, come da calendario scolastico.

ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445

ASSUMENDO IN MERITO OGNI RESPONSABILITÀ CIVILE E PENALE,
SI IMPEGNA A

- Rispettare con puntualità l'orario stabilito per il servizio;
- Educare il/la proprio/a figlio/a ad usufruire del servizio con senso civico, rispettando le persone e le cose;
- Provvedere **ANTICIPATAMENTE** al pagamento della tariffa fissata per il servizio di Doposcuola in **€ 100,00 per l'intero periodo** da effettuarsi **in un'unica rata** contestualmente alla compilazione della presente domanda, tramite il bollettino postale qui allegato o sull'**IBAN del Comune IT 48 U 05034 56746 000 000 214636** con Causale: Pagamento Tariffa Servizio Doposcuola.

È A CONOSCENZA CHE

qualora emerga la **non veridicità** del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'Art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle **sanzioni penali** previste dall'art. 76 (pene a carattere detentivo anche fino a 5 anni e multe).

Di tutte le norme e condizioni relative alla presente domanda, si impegna a produrre la documentazione che il Comune, in sede di istruttoria, riterrà necessario acquisire, nonché a fornire ogni notizia utile nei termini e modalità richiesti.

PRENDE ATTO CHE

la domanda è subordinata **all'approvazione dell'Ufficio Scuola** in relazione al numero di posti disponibili. L'Ufficio si riserva di confermare l'avvenuta iscrizione – via mail o mediante lettera o telefonata - entro la data prevista per l'avvio del doposcuola, alla luce di tutte le richieste pervenute.

A TAL FINE ALLEGA

Copia della ricevuta di pagamento della tariffa prevista.

PRIVACY – LEGGA attentamente la nota informativa per la privacy ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: I dati personali dichiarati saranno utilizzati dagli uffici nell'abito del procedimento per il quale la presente segnalazione viene resa.

Modalità: Il trattamento avverrà sia con strumenti cartacei sia su supporti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione: I dati verranno comunicati a terzi ai sensi della l. n. 241/1990, ove applicabile, e in caso di verifiche ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

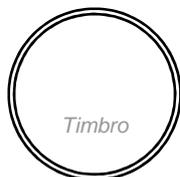
Diritti: Il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.

FIRMA - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modulo.

Casalmaggiore, li _____

(Firma per esteso del sottoscrittore)

COMPILAZIONE a cura dell'ADDETTO alla RICEZIONE



Attesto che, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, la presente è sottoscritta dall'interessato in presenza del pubblico ufficiale ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

(Firma e timbro Addetto ricezione)

MODALITÀ di PRESENTAZIONE – Come e dove consegnare questo modulo.

<input type="checkbox"/>	Inviato a mezzo posta a: Comune di Casalmaggiore - Piazza Garibaldi 26– CAP 26041 Casalmaggiore (CR)
<input type="checkbox"/>	Presentato presso gli sportelli del CSC nei seguenti orari da Lun. / Sab. 8.30 – 12.45 – Giovedì 7.15 / 18.45.
<input type="checkbox"/>	Trasmesso in pdf all'indirizzo serviziscolastici@comune.casalmaggiore.cr.it