



COMUNE DI SORBOLO MEZZANI

(Provincia di Parma)



Sede legale: 43058 Sorbolo Mezzani (PR), Piazza Libertà, 1 - Codice Fiscale e Partita IVA: 02888920341

Alle famiglie degli alunni iscritti alla scuola primaria di Mezzani

Oggetto: Doposcuola per i bambini iscritti alla scuola primaria di Mezzani

Si comunica che **lunedì 5 ottobre** ripartirà, in accordo con l'Istituto Comprensivo, il doposcuola finanziato dall'Amministrazione Comunale e realizzato dalla Cooperativa Re.search.

Le attività saranno svolte, nel rispetto delle disposizioni anti-covid, dagli educatori della cooperativa Re.search, presso i locali della scuola secondaria di Mezzani, per tre giorni a settimana, il lunedì, il mercoledì e venerdì, dalle ore 12,45 alle ore 16,00.

Si precisa che doposcuola sarà attivato se si raggiungerà il numero minimo di 12 iscritti.

Gli educatori della cooperativa, al termine dell'orario scolastico, accompagneranno i bambini presso la mensa, li seguiranno durante il pasto e successivamente li condurranno alla scuola secondaria di primo grado, dove li aiuteranno nello svolgimento dei compiti.

I genitori che intendono usufruire del servizio dovranno impegnarsi a garantire la frequenza costante del bambino per tutto l'anno scolastico.

Queste le tariffe approvate (D.G.C. n. 167 del 12-11-2019):

- costo pasto per i rientri pomeridiani e per il doposcuola

ISEE > € 14.200,00	€ 6,00
€ 11.360,00 < ISEE < € 14.200,00	€ 5,70
€ 8.520,00 < ISEE < € 11.360,00	€ 5,35
ISEE < € 8.520,00	€ 4,70
- <u>retta fissa trimestrale per doposcuola</u>	€ 45,00 (ottobre/dicembre).

Si precisa che in caso di mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva il richiedente non avrà diritto ad alcuna delle agevolazioni tariffarie previste e sarà collocato nella tariffa massima prevista.

In caso di trasmissione in ritardo della dichiarazione sostitutiva, l'eventuale agevolazione tariffaria decorrerà dal mese successivo a quello di presentazione.

In caso di domande superiori alla effettiva disponibilità di posti, il servizio in oggetto sarà accordato alle famiglie in cui entrambi i genitori sono impegnati in attività lavorative pomeridiane.

Codesta famiglia, qualora interessata, dovrà compilare il modulo allegato e trasmetterlo entro giovedì 1 ottobre all'Ufficio Scuola al seguente indirizzo: servizieducativi@comune.sorbolomezzani.pr.it

Il modulo è scaricabile nel sito: <http://www.comune.sorbolomezzani.pr.it/servizi-scolastici>

Per informazioni sul servizio: Ufficio Scuola – tel. 0521-669647-6.

Sorbolo Mezzani, 28 settembre 2020

Il Responsabile del Servizio
F.to (dott. Andrea Cipriani)

**Modulo di iscrizione e autorizzazione a partecipare alle attività pomeridiane di
SOSTEGNO COMPITI, APPROFONDIMENTO E LABORATORI per la Scuola Primaria di Mezzani**

I sottoscritti..... /

(Nome e Cognome di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci)

Recapiti telefonici...../.....

E-mail.....

genitori dell'alunno/a

residente a..... in via.....

frequentante la classe della SCUOLA PRIMARIA di Mezzani

chiedono di iscrivere il proprio figlio/al doposcuola rivolto ai bambini frequentanti le scuole primarie di Mezzani nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 12,45 alle 16,00 per l'a.s. 2020-21, qualora sia raggiunto il numero minimo di 12 iscritti

precisano che l'alunno

è già iscritto alla mensa per i giorni di rientro previsti dalla scuola

non è iscritto alla mensa

RICHIEDONO,

consapevoli che nel caso di dichiarazioni mendaci l'amministrazione dichiarerà decaduto dal beneficio il soggetto che ha dichiarato il falso, collocandolo nella tariffa massima prevista, e trasmetterà gli atti all'autorità giudiziaria ai sensi della normativa vigente, la **riduzione della tariffa massima**, con riferimento alla delibera giunta comunale n. 167 del 12/11/2020, in quanto ha acquisito la dichiarazione ISEE,

IN DATA _____ PER L'IMPORTO DI EURO _____

Da barrare solo se si necessita di dieta speciale:

la preparazione di una dieta speciale, per particolari esigenze dietetiche per intolleranze/allergie o per motivi etico-religiosi, provvedendo la trasmissione via mail del certificato medico (per intolleranze o allergie) e del modulo specifico (motivi etico-religiosi) all'Ufficio Scuola, scaricabili dal sito del Comune, sezione mensa.

Dichiarano,

consapevoli che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni) e che la falsa dichiarazione, emersa a seguito di un controllo, comporta la decadenza dai benefici previsto dall'intervento camerale soprarichiamato (art. 75 D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni), che:

entrambi i genitori sono occupati nelle seguenti attività lavorative pomeridiane:

Madre: *presso*.....*dalle**alle*.....

Padre: *presso*.....*dalle**alle*.....

oppure

solo il/la padre/madre è impegnato/a nella seguente attività lavorative pomeridiane

presso.....*dalle**alle*.....

- autorizzano inoltre il proprio figlio/a:

- 1) ad essere accompagnato dagli educatori incaricati dalla scuola primaria alla mensa e da qui alla scuola secondaria;
- 2) alla somministrazione del pasto;

- si impegnano infine a garantire la **regolare frequenza del proprio figlio/a** al doposcuola in oggetto e a compilare i moduli di delega al ritiro del bambino, al termine del primo giorno di avvio del servizio.

Sorbolo Mezzani, _____

Firma Genitore (madre) _____

Firma Genitore (padre) _____

PER LA VALIDITA' DELL'ISCRIZIONE E' OBBLIGATORIO AVERE LA FIRMA DI ENTRAMBI

I GENITORI O DI CHI NE FA LE VECI

INFORMATIVA E RICHIESTA DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei dati

Il Comune di Sorbolo Mezzani, in qualità di titolare (con sede in Piazza Libertà n. 1, Cap. 43058 / E-mail: info@comune.sorbolomezzani.pr.it / PEC: protocollo@postacert.comune.sorbolomezzani.pr.it / centralino: 0521-669611) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istanza/comunicazione al titolare. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare o dei soggetti (imprese e altri operatori) espressamente designati come responsabili del trattamento, e ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il titolare (Avv. Nadia Corà - Responsabile della Protezione dei dati personali, con sede in Via San Martino, 8/B - 46049 Volta Mantovana - MN; Email RPD: consulenza@entionline.it). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

Dichiaro di aver ricevuto e compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei dati sopra riportata e di consentirne il trattamento.

Data ___/___/_____

Firma Genitore (madre) _____

Firma Genitore (padre) _____

FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI O DI CHI NE FA LE VECI