



ANNO SCOLASTICO 2017/2018 - SERVIZIO POST-SCUOLA

Il sottoscritto _____, residente a _____

Frazione _____, Via _____, n° _____

tel. _____ e-mail _____

PRESENTA

richiesta per il servizio di **Post-scuola** per il proprio figlio/a _____ che nell'anno scolastico 2017 /2018 frequenterà la scuola: **PRIMARIA DI** _____ **Classe** _____

3 giorni <input type="checkbox"/>
2 giorni <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> lunedì <input type="checkbox"/> martedì <input type="checkbox"/> mercoledì <input type="checkbox"/> giovedì <input type="checkbox"/> venerdì

Il sottoscritto attesta di essere informato e di accettare che:

- Il servizio prevede la permanenza a scuola in orario pomeridiano nei giorni non coperti dalla normale attività didattica scegliendo tra l'opzione di due o tre giorni. **L'orario non è flessibile ed è determinato sulla base di quello del plesso;**
- Il servizio è attivato solo con un minimo di richieste per plesso scolastico. (Per ogni giorno richiesto occorrono almeno cinque iscritti);
- La domanda è considerata effettiva solo allegando ricevuta del versamento di **€200,00** da effettuare sul conto corrente postale n. 117507 intestato al Comune di Reggello – Servizio Tesoreria , oppure con pagamento on line dal sito internet del Comune oppure con Bancomat presso la postazione Pos attivata all'Ufficio Servizi Demografici in Piazza IV Novembre e che tale costo sarà decurtato da quanto dovuto per la frequenza del servizio;
- Non sono previsti rimborsi per utilizzo parziale del servizio, né per ritiro anticipato né per assenze, anche se giustificate ma **solo per mancata attivazione del servizio;**
- la frequenza al servizio, obbligatoria per tutto l'anno scolastico, deve essere continua e l'assenza giustificata dal genitore;
- gli alunni iscritti al servizio devono rimanere a mensa e devono pagare il relativo pasto;

Dichiara

Di avere ricevuto e preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Decr. Lgs. 196 del 2003. La presente vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni. A tal fine si comunica che il responsabile del procedimento è la Dott.^{ssa} Sandra Romei. Il procedimento si concluderà entro il mese di **settembre 2014**. Gli atti inerenti il procedimento sono depositati presso il Settore Servizi Educativi Culturali e del Territorio accessibili da parte di chiunque vi abbia interesse secondo le modalità ed i limiti previsti dalle vigenti norme in materia di accesso ai documenti amministrativi. Avverso il presente atto è ammesso ricorso davanti al TAR entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Data _____

FIRMA DEL GENITORE
