**Al COMUNE DI TERRE ROVERESCHE**

**Settore I – Affari Generali**

**p.le della Ripa 1**

**61038 TERRE ROVERESCHE**

 Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_ \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ Prov. (\_\_\_\_\_\_\_)

in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -

**preso atto**

dell’ammissione per il prossimo anno educativo 2019/2020 al CENTRO INFANZIA del COMUNE DI TERRE ROVERESCHE del/la proprio/a figlio/a

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome  | Nome  |

come da graduatoria approvata con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA DI ACCETTARE**

il posto assegnato assumendosi, ai fini degli articoli 4 e 12[[1]](#footnote-1) del Regolamento del Centro, l’obbligo del pagamento della retta del servizio.

*trasmissione accettazione:*

a mano: Protocollo del Comune di Terre Roveresche, piazzale della Ripa n. 1 – 61038 TERRE ROVERESCHE

tramite mail: comune.terreroveresche@pecitaly.pu.it

(luogo)……………………………………………………… (data) ……………………………

 (firma) IL DICHIARANTE

……………………………………………………………………..

1. ART. 4 DOMANDE e SCADENZE

Le domande di ammissione al servizio di Centro per l’Infanzia, comprese quelle presentate dai residenti in altri Comuni non convenzionati (vedi sotto), redatte sull'apposito modulo contenente le prescritte autocertificazioni e le documentazioni richieste, vanno presentate all’Unione Roveresca secondo le modalità ed i tempi stabiliti nell’Avviso, tempi che verranno resi noti ogni anno in anticipo utilizzando tutti i mezzi di comunicazione a disposizione dell’ente.

La documentazione dovrà riferirsi a situazioni esistenti alla data di scadenza del bando; nessun documento o fatto occorso in epoca successiva sarà preso in considerazione.

Si precisa che la presentazione della domanda è finalizzata alla formazione delle graduatorie di accesso al centro per l’infanzia: l’utente utilmente collocato in graduatoria non assume, FINO ALL’ACCETTAZIONE DEL POSTO, l’impegno di corrispondere la retta di frequenza; tale impegno decorre solo a partire dall’accettazione espressa del posto assegnato; solo in seguito all’accettazione del posto, all’utente è applicabile il disposto dell’art. 12 “rinunce e ritiri”

La documentazione riguardante la fascia ISEE di riferimento può essere presentata anche successivamente alla compilazione e presentazione della domanda di ammissione al centro ed è utilizzata sia per la determinazione della misura della contribuzione economica al pagamento delle rette da parte dell’Unione (art. 14 e 14 bis) che per l’eventuale precedenza di punteggio.

ART. 12 RINUNCE E RITIRI

In caso di ritiro SOLAMENTE DOPO L’ACCETTAZIONE DEL POSTO l’utente pagherà la frequenza del mese in corso per l’intero. In caso di ritiro entro il 31 gennaio, il posto che si libera verrà coperto rispettando le graduatorie formate seguendo i criteri sopracitati, in relazione alle fasce di età. [↑](#footnote-ref-1)