

che il proprio figlio _____ ha frequentato
(cognome e nome)

regolarmente nell'a.s. 2014/2015 la classe _____

della scuola dell'infanzia di _____

primaria di _____

secondaria di I grado di _____

secondaria di II grado Istituto _____

corso di studi _____

che prevede n. _____ rientri settimanali

solo per alunni frequentanti la scuola dell'infanzia/primaria/secondaria I grado

che la spesa sostenuta per la mensa scolastica ammonta a

quanto risultante agli atti contabili del Comune di _____
(indicare il comune sede della scuola frequentata ed erogatore del servizio mensa)

€ _____ come risultante dalle allegare ricevute

(solo se l'alunno frequenta una scuola avente sede in un Comune diverso da Prato Carnico, Comeglians, Ovaro, Rigolato o Forni Avoltri)

che il proprio figlio _____ ha frequentato
(cognome e nome)

regolarmente nell'a.s. 2014/2015 la classe _____

della scuola dell'infanzia di _____

primaria di _____

secondaria di I grado di _____

secondaria di II grado Istituto _____

corso di studi _____

che prevede n. _____ rientri settimanali

solo per alunni frequentanti la scuola dell'infanzia/primaria/secondaria I grado

che la spesa sostenuta per la mensa scolastica ammonta a

quanto risultante agli atti contabili del Comune di _____
(indicare il comune sede della scuola frequentata ed erogatore del servizio mensa)

€ _____ come risultante dalle allegare ricevute

(solo se l'alunno frequenta una scuola avente sede in un Comune diverso da Prato Carnico, Comeglians, Ovaro, Rigolato o Forni Avoltri)

DICHIARA INOLTRE

di aver regolarmente pagato la TARES anno 2013, relativa all'alloggio di residenza del proprio nucleo familiare per un importo complessivo di Euro _____*
(ruolo intestato a _____) come risultante dall'allegata ricevuta.

* per i condomini indicare la quota-parte

- di essere attualmente residente nel Comune di Ovaro in Via/Frazione _____ n. _____
- di essere stato residente per il periodo al quale si riferisce e la Tares 2013 ai seguenti indirizzi
- Comune Via dal al
- Comune Via dal al
- Comune Via dal al

Allega:

- fotocopia documento di identità
- fotocopia ricevute mensa scolastica
- fotocopia ricevuta Tarsu

Ovaro, li _____

(firma)

L'autenticità della firma della dichiarazione da produrre agli organi della pubblica amministrazione nonché si gestori di servizi pubblici è garantita con le seguenti modalità:

presentazione diretta	invio per posta, fax o tramite incaricato
Firma apposta in presenza del dipendente addetto a riceverla. Modalità di identificazione: _____ Data _____ <p style="text-align: center;">IL DIPENDENTE ADDETTO</p>	Si allega fotocopia di un documento di riconoscimento (passaporto, carta di identità, patente, ecc.)

COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Con riferimento alla presente richiesta pervenuta a quest'Ufficio in data odierna, ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990 e dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003, si comunica l'avvio del procedimento e l'informativa sulla privacy, fornendo di seguito tutte le informazioni utili:

COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO LEGGE 241/1990 MODIFICATA DALLA LEGGE N.15/2005, ART.8

Amministrazione competente

Comune di Ovaro.

Oggetto del procedimento

Presentazione domanda per l'erogazione dei benefici comunali Carta Famiglia (art. 10 L.R. 11/2006)

Responsabile procedimento e Responsabile dell'adozione del provvedimento finale

Responsabili del Procedimento e dell'adozione del provvedimento finale è il Responsabile del Servizio Affari Generali.

Termine di conclusione del procedimento

Il termine per la conclusione del procedimento (intendendo per conclusione del procedimento l'adozione dell'atto di accoglimento o rigetto della domanda con atto del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale) è di 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

Data di presentazione dell'istanza

Inerzia dell'Amministrazione

Decorsi i termini sopraindicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R Friuli Venezia Giulia) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento.

Ufficio in cui si può prendere visione degli atti

Presso l'Ufficio Assistenza del Comune di Ovaro, negli orari di apertura al pubblico con le modalità prevista dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 come modificata dalla L. 15/05.

Modalità di impugnazione del provvedimento

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della Legge 241/90 il presente provvedimento può essere impugnato davanti al TAR entro 60 giorni con ricorso giurisdizionale, oppure entro 120 giorni con ricorso straordinario al Capo dello Stato.

INFORMATIVA ART. 13 D. LGS. 30.6.2003 N. 196 (PRIVACY)

Titolare

Comune di Ovaro.

Responsabile

Comune di Ovaro

Incaricati

I dati vengono trattati dai dipendenti assegnati, anche temporaneamente, all'Ufficio comune Affari Generali dell'Associazione Intercomunale Alta Val Degano Val Pesarina

Finalità

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria, definizione ed archiviazione dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse (Legge n. 431/1998; art. 68 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 inerente il trattamento di dati da parte di PP.AA. ai fini della erogazione di benefici economici ed abilitazioni). I dati potranno essere utilizzati anche a fini di controllo, per altri procedimenti connessi ad interventi a carattere socio assistenziale di competenza dei Servizi Sociali dei cinque comuni dell'Associazione Intercomunale AltaVal Degano Val Pesarina.

Modalità

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici.

Ambito comunicazione

I dati verranno utilizzati dall'Ufficio Affari Generali dell'Associazione Intercomunale Alta Val Degano Val Pesarina e potranno essere comunicati alla Regione Friuli Venezia Giulia; possono altresì essere comunicati all'Agenzia delle Entrate, alla Guardia di Finanza o altri Enti pubblici autorizzati al trattamento, per le stesse finalità sopra indicate e per verificare l'effettiva sussistenza dei requisiti richiesti per accedere al contributo. I dati necessari verranno comunicati all'istituto di credito per l'emissione dell'eventuale assegno relativo al contributo di cui trattasi.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter usufruire del beneficio in presenza dei requisiti.

Diritti

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, nonché di cancellazione dei dati o trasformazione in forma anonima dei dati se trattati in violazione di legge, ed infine il diritto di opposizione per motivi legittimi, come previsto dagli artt. 7 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al Responsabile sopra specificato.

Data _____

Il dipendente addetto _____