

**ALLEGATO A**

**AL COMUNE DI MALEGNO**

**Ufficio Affari Generali**

**MODELLO DI DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ ALLA CONSEGNA TAGLIANDINI  
RISCONTRO PAGAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA BAMBINI POST SCUOLA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di titolare/legale rappresentante dell'attività commerciale denominata:

\_\_\_\_\_

con sede in Malegno (BS), Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_ - Tel. \_\_\_\_\_ - E-mail \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di voler manifestare la disponibilità della suddetta attività commerciale a collaborare con il Comune di Malegno nelle operazioni di supporto agli uffici comunali per la gestione del servizio di assistenza minori - post scuola, e in particolare a:

1. raccogliere dagli utenti le attestazioni di pagamento;
2. rilasciare agli utenti i corrispettivi tagliandini;
3. predisporre e consegnare mensilmente al Comune un resoconto riepilogativo dei tagliandini distribuiti, corredato dalle copie delle attestazioni di versamento raccolte.

#### **SI IMPEGNA**

- a svolgere tale attività a titolo gratuito, senza alcun diritto a compensi o rimborsi;
- a rispettare le modalità operative stabilite dall'Amministrazione Comunale;
- a garantire la corretta conservazione e la tempestiva consegna della documentazione raccolta;
- a trattare i dati personali degli utenti nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003).

Malegno, \_\_/\_\_/2025

Firma del dichiarante

---

(Allegare copia di un documento di identità in corso di validità in assenza di firma digitale)