

COMUNICAZIONE DI **RITIRO** DAI SERVIZI DI  
NIDO, TRASPORTO SCOLASTICO, PRESCUOLA, DOPOSCUOLA  
del Comune di Suzzara

**Il Sottoscritto**

(COGNOME E NOME DEL GENITORE) \_\_\_\_\_

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

**genitore di**

(COGNOME E NOME DELL'ALUNNO) \_\_\_\_\_

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

frequentante la scuola/nido \_\_\_\_\_

COMUNICA

di ritirare il figlio dal servizio comunale di:

- nido d'infanzia "Primavera"
- nido d'infanzia "Sezione Primavera" (presso scuola "Atlantide")
- trasporto scolastico
- prescuola
- doposcuola

Sono informato che il ritiro dal servizio ha decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data di protocollo apposta su questa comunicazione.

Suzzara, lì \_\_\_\_\_

**IL GENITORE**

\_\_\_\_\_

RISERVATO ALL'UFFICIO COMUNALE CHE RICEVE LA DOMANDA

Si attesta che il/la dichiarante ha sottoscritto la presente dichiarazione in mia presenza

Suzzara, lì \_\_\_\_\_ l'addetta \_\_\_\_\_

**Servizi scolastici**

Via Montecchi 7/b - 46029 Suzzara (MN) -  
P. iva 00178480208

Tel. 0376-513268 - Mail paolo.panizza@comune.suzzara.mn.it - pec protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it

#### **Come sottoscrivere la domanda**

se la domanda non viene firmata davanti all'incaricato dell'U.R.P., occorre **allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento valido di chi ha firmato.**

Non occorre allegare il documento di riconoscimento nel caso il documento sia sottoscritto con firma digitale e sia inviato con email o PEC.

#### **Come inviare la domanda**

E' possibile inviare il documento, via email all'indirizzo [urp@comune.suzzara.mn.it](mailto:urp@comune.suzzara.mn.it), via PEC all'indirizzo [protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it), via fax al n. 0376-513280 oppure consegnarlo all'U.R.P. del Comune di Suzzara

#### **INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO DI RITIRO DAI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI**

Il procedimento prende avvio dalla data di presentazione al protocollo della domanda di ritiro.

Amministrazione competente è il Comune di Suzzara. Settore competente è l'Area Servizi alla Persona. Dirigente dell'Area è la dott.ssa Maria Elena Margonari. Ufficio competente è l'Ufficio Scuola. Responsabili del procedimento sono: Paolo Panizza e Floriana Gorrieri.

Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni. In caso di silenzio dell'Amministrazione il ritiro è accolto. In caso contrario l'Ufficio Scuola invia una mail o una lettera all'interessato contenente i motivi del diniego.

Tutti i soggetti interessati dal procedimento hanno la possibilità di prendere visione degli atti, con i limiti previsti dalla legge sul diritto di accesso, presso l'Ufficio Scuola del Comune di Suzzara. Tutti i soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dall'attuazione del provvedimento, possono intervenire nel procedimento, presentare memorie scritte, documenti e osservazioni o chiedere di essere uditi in contraddittorio.

---

#### **Servizi scolastici**

Via Montecchi 7/b - 46029 Suzzara (MN) -  
P. iva 00178480208

Tel. 0376-513268 - Mail [paolo.panizza@comune.suzzara.mn.it](mailto:paolo.panizza@comune.suzzara.mn.it) - pec [protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it)