



**DOMANDA DI CANCELLAZIONE
DALLA GRADUATORIA
O LISTA ATTESA
SERVIZI PRIMA INFANZIA
ASILO NIDO MONDOBAMBINO
ROSSANA VANELLI**

MODULO : 8.2.1-05
DATA: 01/07/2020
REVISIONE: 02

**RICHIESTA CANCELLAZIONE GRADUATORIA O LISTA ATTESA
ANNO SCOLASTICO**



COMPILAZIONE ED INVIO: leggere le istruzioni all'indirizzo www.comune.codogno.lo.it/compilazione

Protocollo di ricevimento

MODULO:	133
DATA:	01/07/2020
REVISIONE:	02

Codice di preclassificazione VII – 2 CANCELLAZIONE

**All'Ufficio Servizi Prima Infanzia
Comune di Codogno**

I sottoscritti (*Cognome e nome del padre e della madre*)

CHIEDONO CHE IL/A FIGLIO/A:

(*Cognome/nome bambino*)

Codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nato a _____ il _____

residente a _____ In Via _____

sia CANCELLATO , rinunciando a tutti gli effetti all'assegnazione del posto , da (**selezionare la tipologia educativa interessata**):

- GRADUATORIA ASILO NIDO MONDOBAMBINO ROSSANA VANELLI.** In tal caso sono consapevole che, ai sensi del Regolamento vigente , art 1.6 comma 4 “La rinuncia al posto assegnato con conseguente cancellazione dalla graduatoria deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di ammissione stabilita . Resta inteso che qualora detta rinuncia pervenisse fuori da tale termine, sarà addebitata la retta prevista per il primo mese di frequenza”.
- LISTA DI ATTESA ASILO NIDO MONDOBAMBINO ROSSANA VANELLI A FRUIZIONE GIORNALIERA.**

Per motivi

Inoltre i sottoscritti dichiarano :

- di aver preso visione dell'informativa riservatezza e trasparenza con i dettagli del procedimento in oggetto prima della sottoscrizione del presente modulo.



**DOMANDA DI CANCELLAZIONE
DALLA GRADUATORIA
O LISTA ATTESA
SERVIZI PRIMA INFANZIA
ASILO NIDO MONDOBAMBINO
ROSSANA VANELLI**

MODULO : 8.2.1-05
DATA: 01/07/2020
REVISIONE: 02

PROCEDIMENTO : Cancellazione dalla graduatoria o lista di attesa Servizi Prima Infanzia - Asilo Nido Mondobambino Rossana Vanelli

TERMINI

La conclusione del procedimento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, fatto salvo eventuale richiesta di documentazione integrativa e sospensione dei termini che si rendesse necessaria

INFORMATIVA RISERVATEZZA ai sensi del D. Lgs. 196/30.06.2003 e Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e sue modificazione e integrazioni, La informiamo che: i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità strettamente connesse

il trattamento dei dati viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaborati elettronici a disposizione degli uffici sono responsabili del procedimento gli operatori dell'Ufficio URP e Protocollo e dell'Ufficio Servizi Prima Infanzia

è possibile esercitare il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione e cancellazione dei dati rivolgendosi all'indirizzo specificato.

INFORMATIVA TRASPARENZA ai sensi dell'art 2 della legge 241/90 e della Legge 35/2012:

Si informa che il responsabile del procedimento individuato per la presente istanza è il Responsabile dei Servizi Prima Infanzia , dr.ssa Marcella Anna Incerti ;

che il funzionario titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è individuato nel Segretario Generale del Comune di Codogno, dr.ssa Elena Noviello

Data

Firma Padre _____

Firma in caso di consegna a mano

Firma Madre _____

Firma in caso di consegna a mano

N.B. la presente domanda per essere **valida** deve essere accompagnata da copia dei documenti di identità dei genitori in corso di validità, ovvero in alternativa firmata di fronte a pubblico ufficiale.

Spazio riservato all'Ufficio in caso di firma in loco:

Padre : C. Identità n° _____ rilasciata il _____

Da _____

Madre : C. Identità n° _____ rilasciata il _____

Da _____

Firma del Pubblico Ufficiale _____