



**DELEGA AL RITIRO DEL FIGLIO/A
AL TERMINE DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI**

Assistenza Mensa/Refezione Scolastica – Spazio Compiti “Non solo Compiti” – Spazio Gioco “Skacciapensieri” - a.s. 2026/2027

I sottoscritti _____ e _____
genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a _____ che
frequenterà nell'as **2026/2027** la classe/sez _____ presso la scuola: Primaria ☐ Sec.1°grado ☐ di Mozzo,

DELEGANO
(*) dati obbligatori

COGNOME/ NOME(*)	Tipo e numero del documento di identità(*) che esibirà il delegato al momento del ritiro	Indicare grado di parentela o legame(*): (es. nonno/a, zio/a, amico di famiglia, babysitter ecc.)	N°di telefono del delegato (facoltativo) da utilizzare esclusivamente in caso di emergenza o irreperibilità dei genitori

al ritiro dell'alunno/a all'uscita da Scuola al termine dei servizi Scolastici Comunali **per l'intero anno scolastico**

Si informa che al delegato del ritiro verrà richiesto obbligatoriamente di esibire il documento sopra riportato che ne attesti l'identità.

Nel caso di provvedimenti giudiziari di affido ad un solo genitore(*), indicare a quali persone NON DEVE essere affidato il minore:

COGNOME e NOME	Indicare il grado di parentela

(*) il provvedimento giudiziario deve essere prodotto in copia all'Ufficio Servizi alla Persona – settore servizi scolastici del Comune di Mozzo (documento riservato)

Data _____

FIRMA dei genitori/tutori/affidatari esercenti la responsabilità genitoriale:

allegare:

- fotocopia della Carta d'identità dei genitori/tutori/affidatari esercenti la responsabilità genitoriale

NOTA BENE:

- in caso di **documentazione incompleta** il personale educativo sarà autorizzato a consegnare gli alunni esclusivamente ai genitori/tutori/affidatari – Si raccomanda pertanto la massima attenzione nella compilazione e nella presentazione della modulistica **in quanto non verrà effettuato alcun sollecito da parte del Comune.**
- la documentazione presentata verrà utilizzata e ritenuta valida anche per “l'uscita anticipata” **prima del termine dei servizi scolastici comunali.**
- qualora genitori/tutori/affidatari/delegati siano impossibilitati al ritiro dell'alunno/a è possibile autorizzare, di volta in volta, con comunicazione scritta sul diario, altre persone maggiorenni che, al momento del ritiro, presenteranno un documento di riconoscimento al personale educativo.
- **per un eventuale imprevisto e in casi veramente eccezionali,** il genitore/tutore/affidatario dovrà avvertire il personale educativo telefonicamente e tempestivamente, chiedendo che **per quel giorno** il/la proprio/a figlio/a rimanga nell'edificio scolastico fino al loro arrivo o all'arrivo di persona già delegata. Se la persona incaricata al ritiro non è stata precedentemente delegata, il genitore/tutore/affidatario dovrà comunicarne il nome al personale educativo; al momento del ritiro la persona incaricata dovrà presentare un documento di riconoscimento al personale educativo.
- **Non si rilasciano autorizzazioni per “l'uscita anticipata” dell'alunno/a senza accompagnatore.**
- PER CONSENTIRE L'USCITA AUTONOMA DEL/DELLA PROPRIO/A FIGLIO/A MINORE AL “**TERMINE DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI**”, I GENITORI/TUTORI/AFFIDATARI **DOVRANNO COMPILARE IL MOD. B.**

Trattamento dati personali: I Suoi dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. UE 2016/679 (GDPR); l'informativa completa è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.comune.mozzo.bg.it/informativa-privacy>