



ISTITUTO COMPRENSIVO N.7 - “Carmen Silvestroni”

Via Ribolle, 47-FORLI' (FC) Tel. 0543/63439

E-mail: foic82500a@istruzione.it – PEC: foic82500a@pec.istruzione.it

C.M.FOIC82500A - Cod.fisc. n. 92089430406 – Codice univoco: UF2WTB

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Delega ritiro dell'alunno/a

Il sottoscritto (padre) e la sottoscritta (madre) dell'alunno/a frequentante la classe sez. ... del plesso, consapevoli degli obblighi di vigilanza sui minori e non potendo provvedere personalmente al ritiro del/della proprio/a figlio/a

DELEGANO

le sottoelencate persone maggiorenni a provvedere alla presa in consegna del/della proprio/a figlio/a all'atto dell'uscita dalla scuola.

Cognome	Nome	Grado di parentela/amicizia	Tipo di documento	Rilasciato da/il

La delega ha validità per:

- per l'intero anno scolastico ____ / ____ (per l'intera permanenza nell'ordine scolastico in cui l'alunno/a è iscritto/a: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria o Scuola Secondaria- in caso tu non ritenga necessario richiederla ogni anno) e vale fino a revoca o rettifica della stessa da parte dei/del/della sottoscritti/o/a.

Per la Scuola Secondaria tale delega è utile in caso di uscita anticipata anche in presenza di autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni/e al termine delle attività didattiche.

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445 del 2000 e successive modifiche ed integrazioni

DICHIARANO

- di essere consapevoli che al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18;
- di essere a conoscenza degli orari di attività della scuola e di impegnarsi al massimo rispetto degli stessi dandone comunicazione alle persone da loro delegate;
- di fornire all'istituto copia del Documento di identità dei delegati e di dichiarare che gli stessi ne siano a conoscenza. L'istituto a tal proposito garantisce che tali documenti verranno utilizzati solo per finalità di gestione per la consegna del minore a persona delegata.
- di essere a conoscenza che il docente, all'atto della consegna dell'alunno/a, potrà richiedere il documento di riconoscimento nel caso non sussista la conoscenza personale del delegato;
- di sollevare l'Istituto scolastico da qualsiasi responsabilità circa qualsivoglia evento che possa accadere dopo l'affidamento all'uscita della scuola.

Forlì, data

Firma per accettazione
della persona delegata

Firma dei genitori (*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

(*) NEL CASO IN CUI LA DOMANDA SIA FORMULATA E SOTTOSCRITTA DA UNO SOLO DEI GENITORI OCCORRE SOTTOSCRIVERE ANCHE LA SEGUENTE DICHIARAZIONE:

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro sotto la mia personale responsabilità di esprimere anche la volontà dell'altro genitore che esercita la patria potestà dell'alunno/a, il quale conosce e condivide le scelte esplicitate attraverso la presente delega.

Forlì, data

Firma del genitore

.....

Si allegano fotocopie dei documenti di Identità del/dei delegante/i e del/del delegato/I.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR"), questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico, dott.ssa Nadia Mastroianni, in qualità di Titolare del trattamento, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che riguardano le persone da lei/voi delegate per la presa in consegna del minore sotto la sua/vostra tutela genitoriale, è tenuta a fornirvi le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in possesso dell'istituto scolastico.

1. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali dei delegati da lei indicati, avrà le finalità di gestione per la consegna del minore a persone da lei/voi autorizzate. Il conferimento dei dati richiesti per le finalità sopra indicate è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e pertanto non è soggetto a consenso.

2. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 Codice Privacy e all'art. 4 n. 2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

3. Periodo di conservazione

I dati personali raccolti per le finalità all'art.1 saranno conservati per il tempo prescritto dalla legge per l'espletamento delle attività istituzionali. I dati raccolti saranno utilizzati (e mantenuti aggiornati) al massimo per la durata del rapporto tra la vostra famiglia e codesta istituzione o, prima, fino alla revoca del consenso.

4. Accesso ai dati

I dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art.1 a dipendenti del Titolare, nella loro qualità di incaricati interni del trattamento.

5. Riferimenti per la protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico: dott.ssa Cinzia Di Palo. Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

6. Diritti degli Interessati

Nella qualità di interessato, ogni delegato Lei ha diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i suoi dati e come essi vengono utilizzati. Ha anche il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento. Per l'esercizio dei Suoi diritti può rivolgersi all'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Nadia Mastroianni