



Ordine _____ Plesso _____

DELEGA PER IL RITIRO DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

Il sottoscritto _____ (padre) e la
 sottoscritta _____ (madre),
 genitori dell'alunno/a _____ nato/a _____
 il _____ frequentante il plesso _____ di codesta Direzione
 Didattica classe _____ / sezione _____ consapevoli degli obblighi di vigilanza sui minori e non potendo
 provvedere personalmente al ritiro del/della proprio/a figlio/a

DELEGANO

1. il Sig. / la Sig.ra _____ Carta d'identità n. _____ In Qualità di _____
2. il Sig. / la Sig.ra _____ Carta d'identità n. _____ In Qualità di _____
3. il Sig. / la Sig.ra _____ Carta d'identità n. _____ In Qualità di _____
4. il Sig. / la Sig.ra _____ Carta d'identità n. _____ In Qualità di _____

a provvedere alla presa in consegna del/della proprio/a figlio/a all'atto dell'uscita dalla Scuola.

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 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 Comprensivo Misano Adriatico** da qualsiasi responsabilità circa qualsivoglia evento che possa accadere dopo l'affidamento all'uscita della scuola.

In caso di urgenza contattare i seguenti numeri:

MADRE _____ PADRE _____

La presente delega, va consegnata al docente di sezione/classe, corredata dalle fotocopie dei documenti di identità del/dei delegato/i.
 Essa ha validità per l'intero ciclo di studi che il proprio/a figlio/a frequenterà presso codesta istituzione e vale fino a revoca o rettifica della stessa da parte dei/del/della sottoscritti/o/a.
 In caso di affidamento disposto con sentenza giudiziale, alla presente deve essere anche allegata la relativa documentazione.

| | |
|---|---------------------|
| Firma per accettazione della/e persona/e delegata/e | Firma dei genitori* |
| 1) _____ | 1) _____ |
| 2) _____ | 2) _____ |
| 3) _____ | |
| 4) _____ | |

* NEL CASO IN CUI LA DOMANDA FOSSE 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 e s.m.i., 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.



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, MENICHELLA STEFANIA, 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 autorizzati al 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: Stefania Menichella.

Responsabile della protezione dei dati è **Dott. Castelli Massimo – Privacy365 Italia srl**.

Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presso gli uffici di segreteria.

6. Diritti degli interessati

Nella qualità di interessato, ogni delegato può esercitare i propri i diritti di cui agli artt. dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefania Menichella

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo 39/93