

Delega per il ritiro degli alunni Scuola Infanzia e Primaria a. s. 2023/2024

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

DELEGANO

- il Sig. / la Sig.ra _____ Carta d'identità n. _____
- il Sig. / la Sig.ra _____ Carta d'identità n. _____
- il Sig. / la Sig.ra _____ Carta d'identità n. _____

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 "Luigi Capuana" da qualsiasi responsabilità circa qualsivoglia evento che possa accadere dopo l'affidamento all'uscita della scuola.

La presente delega sarà consegnata alla segreteria della scuola negli orari di ricevimento al pubblico oppure inviata tramite mail all'indirizzo: paic8a1008@istruzione.it, è pubblicata al link "Modulistica" del sito www.scuolaluigicapuana.edu.it. La consegna/trasmissione deve essere corredata dalle fotocopie leggibili dei documenti di identità del/dei delegante/i e del/dei delegato/i.

Essa ha validità per l'anno scolastico 2023/2024 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) _____

Alla luce delle disposizioni del codice civile (artt. 316 e 337 quater) in materia di filiazione, la presente autorizzazione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Nel caso in cui non sia reperibile il secondo genitore, spuntare e sottoscrivere la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto, conformemente alle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver rilasciato la predetta autorizzazione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori" e di aver, pertanto, concordato il consenso con l'altro genitore)

Palermo, lì _____

Firma* _____

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, Prof. Salvatore Amata 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 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: Prof. Salvatore Amata. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile al seguente indirizzo mail: privacy.sicilia@liquidlaw.it. 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 può esercitare i propri i diritti di cui all'art. 15 GDPR.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Salvatore Amata

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993