

INTEGRAZIONE ATTO DI DELEGA PER IL RITIRO DELL'ALUNNO

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

I sottoscritti :

_____ (madre)

_____ (padre)

di _____ che frequenta la classe _____

nella scuola PRIMARIA DI _____ delegano a

ritirare il/la proprio/a figlio/a i seguenti signori:

1) _____ doc. identità n. _____ data di nascita _____

allegare fotocopia documento di identità

2) _____ doc. identità n. _____ data di nascita _____

allegare fotocopia documento di identità

3) _____ doc. identità n. _____ data di nascita _____

allegare fotocopia documento di identità

4) _____ doc. identità n. _____ data di nascita _____

allegare fotocopia documento di identità

DICHIARANO di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente la scuola stessa.

PRENDONO ATTO che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui l'alunno viene affidato alla persona delegata.

La presente delega vale fino alla conclusione del I ciclo (classe 5^a scuola primaria).

A) Si fa presente che, ai sensi dell'art. 591 Codice Penale, al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18.

B) Alla presente è allegata **fotocopia documento di identità** della/e persona/e che con la firma in calce all'Atto si è/sono dichiarata/e disponibile/i a ritirare l'alunno/a.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 Reg. UE 2016/679

- **titolare del trattamento:** I.C. Mori, con sede a Mori (TN), via Giovanni XXIII, n. 64;

- **finalità del trattamento:** adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui il titolare è competente;

- **base del trattamento:** esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri;

- **trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati:** il trattamento potrebbe riguardare dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

- **modalità del trattamento:** tutti i dati sono trattati in forma cartacea ed elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR;

- **obbligatorietà del conferimento:** il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di rispondere in tutto o in parte alle richieste presentate dagli interessati e dare esecuzione a quanto di spettanza;

- **comunicazione, diffusione e destinatari:** i dati possono essere comunicati ai soli terzi legittimati. I dati comunicati non saranno trasferiti extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. I dati possono essere conosciuti dal titolare e dagli incaricati del trattamento appositamente istruiti. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, qualora necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati. Il loro elenco è sempre accessibile presso la sede del titolare;

- **durata del trattamento e periodo di conservazione:** i dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto in essere tra le parti e saranno successivamente conservati per il tempo di legge;

- **diritti dell'interessato:** l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Re. UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR;

- **responsabile Protezione Dati (RPD):** la nostra Amministrazione ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali raggiungibile ai seguenti recapiti: CANTISANI GIOIA presso STUDIO GADLER S.r.l. Via Rosmini, 33 38057 Pergine Valsugana (TN) telefono 0461 512522 – dpo@studiogadler.it (indicare nell'oggetto della richiesta "Richiesta intervento RPD di cui all'art.38 Re. UE").

FIRMA DEI GENITORI
(o di chi ne fa le veci)

FIRMA DELLA/E PERSONA/E DELEGATA/E

NOTE: Le firme sono rese ai sensi della Legge 127 del 15.5.97

La delega e le fotocopie devono essere riconsegnate alla segreteria della scuola.