

DELEGA RITIRO ALUNNO/A MINORE DA SCUOLA

I sottoscritti (genitori o tutori) _____ e _____
dell'alunno/a _____ frequentante la classe ____ sez. ____
Scuola _____ nell'a.s. _____

DELEGANO

Le sottoelencate persone alla presa in consegna del/la proprio/a figlio/a all'atto di uscita dalla Scuola:

}	Cognome e nome (in stampatello) _____
	Grado di parentela/amicizia _____
	Indicare il tipo e i dati del documento _____
}	Cognome e nome (in stampatello) _____
	Grado di parentela/amicizia _____
	Indicare il tipo e i dati del documento _____
}	Cognome e nome (in stampatello) _____
	Grado di parentela/amicizia _____
	Indicare il tipo e i dati del documento _____

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445 del 2000 e s.m.i., sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARANO

- di esser 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 la scuola da qualsiasi responsabilità circa qualsivoglia evento che possa accadere dopo l'affidamento all'uscita della scuola;
- di aver preso visione dell'informativa privacy (art. 13 - Regolamento UE 2016/679 sul retro della presente delega).

La presente delega, che va consegnata alla segreteria didattica della scuola negli orari di ricevimento al pubblico, deve essere corredata dalle fotocopie dei documenti di identità del/dei delegante(i) e del/dei delegato/i.

Essa ha validità per l'intero ciclo di studi che il proprio figlio/a frequenterà presso codesta istituzione e vale fino a revoca o rettifica della stessa da parte dei/del/della sottoscritti/o/a.

Mogliano veneto, _____

Firma dei genitori/tutore

Firma della/e persona/e delegata/e

In caso di impossibilità di firma da parte di entrambi i genitori, si prega di sottoscrivere quanto riportato nel retro:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e pensa per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di **aver effettuato la scelta/richiesta 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.**

Firma del genitore dichiarante _____

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI (art. 13-regolamento UE 2016/679)

- a. **Identità di contatto del Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile della protezione dei dati (DPO):** Ai sensi dell'art. 13 e 14 del GDPR Le comuniciamo che il Titolare del trattamento dei suoi dati forniti al momento del colloquio di ammissione è "Collegio Salesiano Astori" con sede in Via Marconi, 22, 31021 Mogliano Veneto (TV).
Il **Responsabile della protezione dei dati (DPO)** nominato è contattabile mediante l'invio di una mail al seguente indirizzo dpo@salesianinordest.it, o telefonicamente al 041 2030438. Il **delegato alla privacy** è il direttore della struttura didattica da cui vengono trattati i dati coadiuvato dal coordinatore della privacy.
- b. **Finalità e base giuridica del trattamento:** Le precisiamo che il trattamento dei dati personali avviene nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti nel rispetto dei principi generali di trasparenza, liceità, correttezza per lo svolgimento delle attività didattiche e di segreteria (con strumenti cartacei ed elettronici) ai sensi dell'art. 6 lett. a), lett. e) e lett. f) del GDPR, in particolare per le seguenti finalità:
Autorizzare l'uscita degli alunni con persone diverse dai genitori/tutori legali.
- c. **Destinatari dei dati personali:** I dati saranno trattati all'interno della sede dal personale tecnico-amministrativo afferente alla struttura. I dati potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale oppure ad altre Organizzazioni il cui intervento sia necessario per adempiere alle finalità sopra indicate.
- d. **Periodo di conservazione dei dati personali:** Il Titolare informa che i dati personali raccolti saranno conservati fino al termine della frequenza dell'alunno/a.
- e. **Diritti dell'interessato:** Lei potrà richiedere in ogni momento al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che la riguardano e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la revoca o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare. Lei potrà revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca ed ha, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo dello stato in cui risiede rivolgendosi a Garante Privacy a Roma.
- f. **Modalità di esercizio dei diritti:** Lei potrà esercitare i diritti facendo un'istanza con raccomandata A/R a: "Collegio Salesiano Astori" con sede in Via Marconi, 22, 31021 Mogliano Veneto (TV) oppure inviando una e-mail all'indirizzo privacy@astori.it indicando nell'oggetto la dicitura "accesso privacy".