

**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 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. \_\_\_\_\_ In Qualità di \_\_\_\_\_  
- il Sig. / la Sig.ra \_\_\_\_\_ Carta d'identità n. \_\_\_\_\_ In Qualità di \_\_\_\_\_  
- il Sig. / la Sig.ra \_\_\_\_\_ Carta d'identità n. \_\_\_\_\_ In Qualità di \_\_\_\_\_  
- 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 "G. Nascimbeni" da qualsiasi responsabilità circa qualsivoglia evento che possa accadere dopo l'affidamento all'uscita della scuola.

La presente delega, che va consegnata alla segreteria della scuola negli orari di ricevimento al pubblico, deve essere corredata dalle fotocopie a colori 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/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 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 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.

Sanguinetto, li \_\_\_\_\_

Firma del genitore \_\_\_\_\_

## 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.ssa Caterina Pagano, 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: prof.ssa Caterina Pagano. Responsabile della protezione dei dati è N1 servizi informatici Srls nella persona del Dott. Borgato Sergio, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: email: [dpo@enneuno.it](mailto:dpo@enneuno.it). 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 diritti di cui agli artt. dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente.

*La Dirigente Scolastica*  
**Prof.ssa Caterina Pagano**  
*Firma autografa omessa*  
*ai sensi dell' art. 3 comma 2 D.L. 39/1993*