



LLS.....qui si piantano querce



REGIONE SICILIA



LICEO LINGUISTICO STATALE Ninni Cassarà



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
Liceo Linguistico Statale "Ninni Cassarà"

Sede Via Don Orione 44 Palermo PAPM100009

Succursale Via G. Fattori, 86 Palermo PAPM100009

tel. 091/545307 - 091/6711187

E-MAIL papm100009@istruzione.it papm100009@pec.istruzione.it

Sito web: www.linguisticocassarà.edu.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO UF2XY7

Al Dirigente Scolastico

Liceo Linguistico "Ninni Cassarà" - Palermo

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 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 il Liceo Linguistico "Ninni Cassarà" 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

1) _____

2) _____

3) _____

Firma dei genitori

1) _____

2) _____

Palermo, li _____

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 Daniela Crimi 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.ssa. Daniela Crimi.

Responsabile della protezione dei dati è il sig. Ferraro Giuseppe Antonio, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: email giuseppe.ferraro@leonardo-engineering.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 agli artt.15-22 e 77 del RGPD

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Daniela Crimi