



**Al Dirigente Scolastico
dell'IIS CARLO URBANI - Roma**

DELEGA PER IL RITIRO DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

Il sottoscritto _____ (genitore 1)
La sottoscritta _____ (genitore 2),
esercanti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____
nato/a _____ il _____ frequentante il plesso
_____ di codesto Istituto, indirizzo _____ classe ____ / sezione ____
consapevoli degli obblighi di vigilanza sui minori e non potendo provvedere personalmente al ritiro del/della
proprio/a figlio/a

DELEGA/DELEGANO

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

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

DICHIARA/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'IIS "Carlo Urbani" 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 dei documenti di identità del/dei delegante/i e del/dei delegato/i.

Essa ha validità per il corrente anno scolastico 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.

Roma, li _____

Firma degli esercenti la responsabilità genitoriale

Genitore 1	
Genitore 2	

Firma per accettazione della/e persona/e delegata/e

Delegato 1	
Delegato 2	
Delegato 3	
Delegato 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.

Roma, 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 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 incaricati interni del trattamento.

5. Riferimento 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 Rosa Caccioppo

Responsabile della protezione dei dati è il sig. Marco Casati, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: email dpo@consulentegdpr.eu

	Modulistica interna - Mod. Alunni 10 – Ed.1 Rev. del 08/2024
	<i>Delega Ritiro Alunni</i>

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. 7 Codice Privacy e art. 15 GDPR.