

## DOMANDA DI ISCRIZIONE alla SCUOLA dell'INFANZIA STATALE DI PALÙ'

AL DIRIGENTE SCOLASTICO I. C. DI ZEVIO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**e-mail** (scrivere in STAMPATELLO) \_\_\_\_\_

in qualità di ☐ padre ☐ madre ☐ tutore ☐ affidatario

### CHIEDE

l'iscrizione del/la bambino/a alla **SCUOLA DELL'INFANZIA DI PALÙ'** per l'anno scolastico **2026-2027**:

☐ PICCOLI

☐ MEDI

☐ GRANDI

A tal fine **dichiara**, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa (Leggi 15/68,127/97,131/98) e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, che

- l'alunno/a \_\_\_\_\_  
Cognome e Nome \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

- è nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**SE NATO ALL'ESTERO INDICARE LA DATA DI ARRIVO IN ITALIA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- è cittadino ☐ italiano ☐ altro (indicare quale) \_\_\_\_\_

- è residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

- in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ tel. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SCUOLA DELL'INFANZIA PRECEDENTEMENTE FREQUENTATA \_\_\_\_\_ (per anni: \_\_\_\_)

### Dati anagrafici genitori:

|              | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Data di nascita | Residenza (SOLO se diversa da quella dell'iscritto) |
|--------------|---------|------|------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| <b>PADRE</b> |         |      |                  |                 |                                                     |
| <b>MADRE</b> |         |      |                  |                 |                                                     |

è stato/a sottoposto/a alle vaccinazioni obbligatorie: ☐ SI ☐ NO

**ALTRI FIGLI FREQUENTANTI la scuola dell'Infanzia statale di Palù nell'a. s. 2026-2027:**

\_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
Cognome e Nome

\_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
Cognome e Nome

**SI DICHIARA INOLTRE DI NON AVER PRESENTATO DOMANDA DI ISCRIZIONE IN ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI**

**Firma genitore 1\***

**Firma genitore 2**

\* Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di responsabilità genitoriale, la richiesta di iscrizione deve essere sottoscritta da entrambi i genitori. In caso di firma di un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 196/2003 unitamente al GDPR 679/2016 e D.M.07/12/2006 n.305).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**SCELTA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DEL TEMPO SCUOLA  
SCUOLA dell'INFANZIA "DON G. BONINSEGNA" – PALU'**

Il/la sottoscritto/a, \_\_\_\_\_ genitore/tutore  
dell'alunno/a \_\_\_\_\_ sulla base del Piano Triennale dell'Offerta  
Formativa della scuola, consapevole che l'attivazione del tempo scuola della sezione è autorizzata se il numero di richieste è  
compreso nei limiti definiti per legge per la formazione del gruppo classe e dell'organico docenti

**CHIEDE** di avvalersi del seguente orario:

☐ orario ordinario delle attività educative per 40 ore settimanali

☐ dell'anticipo (per i nati entro 30 aprile anno successivo)

subordinatamente alla disponibilità di posti e ai criteri di priorità stabiliti dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti nonché  
alla precedenza dei nati che compiono tre anni entro il 31.12.2026.

**ATTENZIONE:**

A SEGUITO DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO, SI COMUNICA CHE UN  
REQUISITO PER POTER FREQUENTARE LA SCUOLA DELL'INFANZIA, È CHE I  
BAMBINI ABBIANO GIÀ CONSEGUITO IL CONTROLLO SFINTERICO  
(salvo situazioni eccezionali che andranno comunicate anticipatamente alle docenti)

Si rende noto che il Comune di Palù mette a disposizione i seguenti servizi aggiuntivi:

- SERVIZIO MENSA
- SERVIZIO TRASPORTO

**LA RICHIESTA DEL SERVIZIO MENSA E TRASPORTO DOVRÀ ESSERE EFFETTUATA  
DIRETTAMENTE PRESSO L'UFFICIO-SCUOLA DEL COMUNE DI PALÙ.**

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma genitore 1\***

\_\_\_\_\_  
**Firma genitore 2**

\* Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di responsabilità genitoriale, la richiesta di iscrizione deve essere sottoscritta da entrambi i genitori.  
In caso di firma di un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

**Modulo per l'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della RELIGIONE CATTOLICA per l'anno scolastico 2026/2027****LA SCELTA OPERATA HA EFFETTO PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO CUI SI RIFERISCE E NON POTRÀ ESSERE CAMBIATA****Alunno/a** \_\_\_\_\_

Premesso che lo Stato assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità all'Accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (art.9.2), il presente modulo costituisce richiesta dell'autorità scolastica in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, compresi quindi gli istituti comprensivi, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

**Art. 9.2** dell'Accordo, con protocollo addizionale, tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede firmato il 18 febbraio 1984, ratificato con la legge 25 marzo 1985, n. 121, che apporta modificazioni al Concordato Lateranense dell'11 febbraio 1929:

"La Repubblica Italiana, riconoscendo il valore della cultura religiosa e tenendo conto che i principi del cattolicesimo fanno parte del patrimonio storico del popolo italiano, continuerà ad assicurare, nel quadro delle finalità della scuola, l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche non universitarie di ogni ordine e grado.

Nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori, è garantito a ciascuno il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi di detto insegnamento.

All'atto dell'iscrizione gli studenti o i loro genitori eserciteranno tale diritto, su richiesta dell'autorità scolastica, senza che la loro scelta possa dar luogo ad alcuna forma di discriminazione".

Scelta di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ☐Scelta di **NON** avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ☐

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma genitore 1\***\_\_\_\_\_  
**Firma genitore 2**

\* Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di responsabilità genitoriale, la richiesta di iscrizione deve essere sottoscritta da entrambi i genitori. In caso di firma di un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

**Allegato Mod. C****Modulo integrativo per le scelte degli alunni che NON si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica per l'anno scolastico 2026/2027****LA SCELTA OPERATA HA EFFETTO PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO CUI SI RIFERISCE E NON POTRÀ ESSERE CAMBIATA.**

(La scelta si esercita contrassegnando la voce che interessa con indicazione della priorità:  
1. prima scelta / 2. seconda scelta ...)

**Alunno/a** \_\_\_\_\_**A) 1. 2. 3.** Attività Didattiche e Formative**B) 1. 2. 3.** Attività di studio e/o Ricerca Individuali con assistenza di personale Docente**C) 1. 2. 3.** Uscita anticipata dalla scuola o Entrata posticipata alla scuola *(solo se orario definitivo lo permette)*

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma genitore 1\***\_\_\_\_\_  
**Firma genitore 2**

\* Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di responsabilità genitoriale, la richiesta di iscrizione deve essere sottoscritta da entrambi i genitori. In caso di firma di un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.



## INFORMATIVA PRIVACY

### RELATIVA AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI ALUNNI E GENITORI

ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR 679/16)

Gentili Genitori, l'Istituto Scolastico è lieto di introdurvi le novità legate alla Nuova normativa Europea in materia di Privacy cd. REGOLAMENTO EUROPEO n. 2016/679 ed il Nuovo "Codice in materia di Protezione dei dati personali" d. Lgs. 196/03, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018. La nuova Legislazione prevede che la trasparenza sia alla base di qualsiasi trattamento, ad esempio nella fase della loro raccolta, conservazione, comunicazione, e/o diffusione durante l'attività istituzionale.

## 1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI

L'oggetto della tutela offerta da ogni Normativa sulla Privacy è il "trattamento di dati personali". In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "interessato" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore. In particolare: **"i dati comuni"**: i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa); **i "dati particolari (ex sensibili)"**: sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

## 2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*. Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è la società Privacycert Lombardia S.r.l. – referente interno Dott. Massimo Zampetti - con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – BG, tramite un contratto di servizi in "outsourcing" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

## 3. FINALITÀ DI TRATTAMENTO

Tutti i trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi all'instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza; lealtà; sicurezza e protezione. Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; utilizzo di piattaforme a contenuto multimediale per assolvere allo svolgimento della didattica digitale integrata (DDI, vedi informativa dedicata); fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali; attivazione dei protocolli di sicurezza per il contenimento dal rischio contagio da SARS-CoV 2 (misure di screening all'ingresso dei plessi qualora previsti);

## 4. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati richiesti è previsto anche senza il Consenso espresso dell'interessato in quanto quest'ultimo è necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 4. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione. I Dati personali sono trattati senza il consenso dell'interessato poiché strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali. Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni, e in determinati casi certificazione di vaccinazione; Per quanto riguarda i Genitori/Tutori dell'alunno: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno. I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M.

305/2006. I **Dati personali sono trattati solo previo specifico consenso dell'interessato** per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) dove può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie prevede come base giuridica il consenso dell'interessato. Il mancato rilascio delle informazioni comporta l'impossibilità di erogazione del servizio.

## 5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali dell'alunno e dei genitori vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori e/o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MI, suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri) ed Enti Pubblici o privati con cui la scuola collabora nell'ambito dell'offerta formativa (PTOF). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.

## 6. I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI?

I soggetti a cui i dati personali **potranno essere comunicati** nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, gli Incaricati di primo livello (es. D.S.G.A., Collaboratore Vicario e Animatore Digitale), gli Incaricati del trattamento di secondo livello (es. Docenti, A.A. e C.S.) ed altri soggetti nella misura strettamente indispensabile al perseguimento delle attività di carattere istituzionale relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione ed integrative. I dati personali, diversi da **quelli sensibili e giudiziari**, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti pubblici (es. ATS o similari, Comune, Provincia, USR, Ambiti territoriali, Organi giudiziari, ecc.) solo nei limiti di quanto previsto e richiesto dalle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento e degli obblighi conseguenti per l'istituzione scolastica stessa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione verranno nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

## 7. DOVE VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI?

I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare. I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario anche per l'utilizzo di piattaforme inerenti la didattica digitale integrata (DDI), avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, quest'ultimo assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea. Ad ogni modo, gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

## 8. QUALE È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI?

I dati personali vengono conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10). I dati personali riferibili a documenti soggetti ad archiviazione possono variare per un **periodo illimitato o per 50 anni** (elenco non esaustivo) fanno riferimento alla contrattazione d'Istituto, a fascicoli individuali del personale e degli allievi, orari di servizio e registro assenze, accertamenti sanitari riferiti ad infortuni, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **6 anni** (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 esemplare a campione) riguardano (elenco non esaustivo) le elezioni e convocazioni degli organi collegiali, elenchi buoni libro e cedole librarie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **1 anno** (elenco non esaustivo) si intendono gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli alunni (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 annata a campione ogni 5 anni per scuole primarie di primo grado e secondarie di secondo grado, 1 a campione ogni 3 per scuole

secondarie di primo grado) ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato e di atti per i quali si intende illimitata la conservazione (*vedi* "piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche"). Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione **decennale**

## 9. QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO?

Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 – 22 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informativa completa è pubblicata all'Albo *online* della presente istituzione scolastica

## 10. AGGIORNAMENTI

La presente Informativa potrà subire modifiche o semplicemente aggiornamenti circa il contenuto, in parte o completamente, a seguito di variazioni delle attività svolte o della Normativa Applicabile. L'Istituto informerà gli interessati di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena rese note attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, circolari, sito web ecc.).

Zevio, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Prof. Simone Randon

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c2 Decreto Legislativo 39/93*

## OGGETTO: PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA

La presente va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del GDPR 679/16 e del D Lgs. 101/16. La firma dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali.

Il sottoscritto interessato conferma di aver letto. Compreso e preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.

Alunno \_\_\_\_\_ Classe / Sezione \_\_\_\_\_

Firma di **entrambi** i genitori / tutore

\_\_\_\_\_  
(padre)

\_\_\_\_\_  
(madre)

\_\_\_\_\_  
(tutore)

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione:  
"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del d.p.r. 445 del 2000, Dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiede il consenso di entrambi genitori".

Firma del genitore/tutore/affidatario \_\_\_\_\_



### REGISTRO ELETTRONICO

Si pregano i Gentili Genitori di prendere regolarmente visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico, mettendo la relativa spunta di lettura per presa visione. La presente procedura si considera valida UNICAMENTE come prova di avvenuta lettura di una Informativa privacy o altra comunicazione dell'Istituto e si considera sostitutiva della firma autografa su documento cartaceo.

L'Istituto mette a disposizione la modalità di sottoscrizione dell'informativa cartacea, laddove la stessa sia presente nel diario scolastico (qualora previsto) e/o all'interno del plico di documentazione di inizio del ciclo scolastico.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ZEVIO

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado  
Via F.lli Stevani, 24 - 37059 Zevio (VR) – Tel. 0457850004/Fax 0456050909  
e-mail: vric84700l@istruzione.it – sito: [www.icszevio.edu.it](http://www.icszevio.edu.it)

Al Dirigente Scolastico dell'IC di Zevio

### **AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLE IMMAGINI/VIDEO/AUDIO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e

la sottoscritta \_\_\_\_\_

nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di genitore/ tutore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ della scuola \_\_\_\_\_

#### **1) AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLE IMMAGINI (BARRARE UNA CASELLA)**

##### **○ PRENDE VISIONE**

Che l'Istituto Comprensivo Statale di Zevio realizza ed utilizza fotografie, audio, video o altri documenti contenenti l'immagine, il nome e la voce di mio/a figlio/a, nell'ambito di attività educative e didattiche contenute nel **PTOF** (comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione), **per scopi documentativi, formativi e informativi**, durante tutto il periodo in cui mio/a figlio/a risulterà iscritto alla scuola;

- 
- AUTORIZZA**
  - NON AUTORIZZA**

l'Istituto Comprensivo Statale di Zevio affinché le immagini e le registrazioni audio-video realizzate dalla scuola o dagli esperti, nonché gli elaborati espressivi/creativi prodotti dallo studente durante le attività scolastiche, **siano utilizzati per documentare e divulgare** le attività della scuola tramite il **SITO WEB dell'Istituto**;

- 
- AUTORIZZA**
  - NON AUTORIZZA**

l'Istituto Comprensivo Statale di Zevio, in merito alle pubblicazioni di **articoli, brochure, locandine, poster** contenenti l'immagine, il nome e la voce di mio/a figlio/a che saranno **utilizzati per documentare e divulgare** le attività della scuola per fini promulgativi e/o pubblicitari

- 
- AUTORIZZA**
  - NON AUTORIZZA**

l'Istituto Comprensivo Statale di Zevio affinché Le immagini e le registrazioni audio-video realizzate dalla scuola o dagli esperti **siano utilizzate per documentare e divulgare** attività della scuola quali: saggi, mostre, concorsi, corsi di formazione, seminari, convegni e iniziative promosse dall'Istituto anche in collaborazione con altri Enti.

- 
- AUTORIZZA**
  - NON AUTORIZZA**

Inoltre, che **nostro/a figlio/a utilizzi l'accesso a internet a scuola in presenza di insegnanti** (o personale specializzato) che prenderanno tutte le precauzioni per garantire che gli studenti non accedano a materiale non adeguato.

**N.B.:** La presente autorizzazione NON consente l'uso dei documenti di cui sopra in contesti che pregiudichino la dignità ed il decoro delle persone e comunque per usi e fini diversi da quelli sopra indicati.

**2) DICHIARAZIONE AI SENSI DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" – PRIVACY**

**E DICHIARIAMO INOLTRE**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Di aver preso visione                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| che qualora vengano acquisite, a titolo di "ricordo", immagini e/o riprese video dalla scuola ne è VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) <u>a meno di avere ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto.</u> |
| <input type="checkbox"/> Di aver preso visione                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| che i genitori non sono autorizzati a realizzare riprese audio e video, nonché fotografie in classe o nei locali della scuola durante le normali attività scolastiche o in incontri, colloqui, assemblee.                                                                                                      |

Di aver **preso visione e sottoscritto** l'informativa di cui all'art.13 del GDPR 679/16 e relativi allegati, i quali sono pubblicati all'albo **dell'istituzione scolastica**, oppure sul sito web del medesimo.

La presente dichiarazione sarà valida per tutti gli anni in cui l'alunno/a frequenterà la scuola, salvo diverse disposizioni che potranno essere comunicate successivamente.

Le riprese audio/video verranno conservate dall'istituto Scolastico per l'intero ciclo scolastico dell'alunno per tutte le finalità sopra indicate.

Per ulteriori informazioni: [www.miur.gov.it/web/guest/privacy-tra-i-banchi-di-scuola](http://www.miur.gov.it/web/guest/privacy-tra-i-banchi-di-scuola)

Zevio, \_\_\_\_\_

Firma di ENTRAMBI i genitori \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**OPPURE**

in caso di firma di un Solo Genitore/tutore/affidatario: "Il/La sottoscritto/a, conformemente alle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver rilasciato la predetta autorizzazione 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."

Zevio, \_\_\_\_\_

FIRMA DEL GENITORE \_\_\_\_\_