



AUTORIZZAZIONI E LIBERATORIE

a.s. 2026/2027

Istituto Comprensivo Assemini 2

Uffici amministrativi / Sede centrale - Corso Europa 35

09032 Assemini (CA) - tel. 070/940005 mail caic8aj003@istruzione.it

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

L'Istituto Comprensivo Assemini 2, in qualità di Titolare del trattamento, ha redatto, in modo semplice e comprensibile, il presente documento, riguardante il trattamento dei tuoi dati personali, come e perché li raccogliamo ed in che modo li gestiamo.

Ti ricordiamo che per trattamento di dati personali deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati.

La presente informativa si applica quando visiti il nostro sito web; quando usi i nostri servizi e utilizzi i nostri moduli; quando richiedi la nostra assistenza oppure sei un fornitore, partner, consulente o qualsiasi altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto Comprensivo Assemini 2.

Le informazioni ed i dati da te forniti saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme e

Regolamenti in materia (incluso, a titolo esemplificativo ma non limitativo, il Regolamento

Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 - General Data Protection Regulation o "GDPR"). Il trattamento dei dati effettuato dall'Istituto Comprensivo Assemini 2 sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza, limitazione delle finalità e della conservazione e minimizzazione dei dati.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Assemini 2, con sede in Assemini in

Corso Europa n. 35, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati (<https://www.comprensivoassemini2.edu.it/privacy-2/>)

I dati di natura personale forniti, saranno trattati nel rispetto delle condizioni di liceità ex art. 6 Reg. UE 2016/679, per le seguenti finalità:

22.

- raccolta dati per la diffusione e condivisione patto di corresponsabilità con i genitori dei nostri alunni, nonché per l'adempimento di ogni altro obbligo derivante.

L'Istituto Comprensivo Assemini 2 fonda il trattamento dei tuoi dati personali sulla seguente base giuridica del trattamento (ex art. 6 GDPR):

INTERESSE PUBBLICO O ESERCIZIO DI PUBBLICI POTERI.

I dati personali raccolti saranno trattati, ed archiviati dall'Istituto Comprensivo Assemini 2, per adempimenti operativi e/o di altra natura, connessi alla gestione dell'attività raccolta dati per la diffusione e condivisione patto di corresponsabilità con i genitori dei nostri alunni e per adempimenti legati ad obblighi di legge. L'origine del trattamento può risiedere in una norma di legge, nell'adempimento di un contratto, nella soddisfazione di una richiesta dell'interessato.

TIPO DI DATI PERSONALI CHE TRATTIAMO, PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati.

Nel pieno rispetto dell'art. 5 del GDPR 2016/679, i Vostri dati personali saranno altresì adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati/conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per il conseguimento delle finalità espresse.

DATI DEGLI UTENTI

Al fine di poter consentire l'erogazione dei servizi previsti, ed ottemperare gli obblighi previsti dalle normative vigenti, l'Istituto Comprensivo Assemini 2 raccoglierà i seguenti dati relativi agli/alle utenti: Nome - Cognome del genitori compilante - Nome - Cognome dell'alunno/a - classe - sezione - scuola - plesso. Tali dati saranno utilizzati dal Dirigente Scolastico nonché conservati per le finalità di erogazione dei servizi, per la durata degli adempimenti inerenti la finalità del trattamento indicato.

I dati personali sono trattati senza il consenso espresso (art. 24 lett. a), b), c) Codice Privacy e art. 6 lett. b), e) GDPR), per le seguenti Finalità di Servizio:

- a) Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale.
- b) Perseguimento di un legittimo interesse del Titolare, in particolare:
 - esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio;
 - inviare comunicazioni relative all'espletamento della procedura in essere.

In caso di modifica o ampliamento della finalità del trattamento, l'informativa sarà aggiornata e sarà comunicata all'interessato.

Un trattamento di dati che si protragga oltre la scadenza temporale connessa, deve quantomeno essere preceduto da una nuova informativa ed essere sottoposto, ove richiesto, al consenso dell'interessato.

OBBLIGO DI CONFERIMENTO DEI DATI

Qualora il conferimento al trattamento dei dati personali non costituisca obbligo di legge o contrattuale, il mancato conferimento potrebbe comportare difficoltà, per la competente Struttura, di erogare la prestazione richiesta.

DESTINATARI DEL TRATTAMENTO

Per i servizi ordinari, i dati di natura personale forniti saranno comunicati al Dirigente Scolastico e allo staff del DS (collaboratori del DS e referenti dei plessi) e non saranno comunicati ad altri destinatari esterni all'Istituto Comprensivo Assemini 2.

TRASFERIMENTO DI DATI PERSONALI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

La presente raccolta di dati non prevede il trasferimento di questi all'estero.

23.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- Diritto di reclamo (Art. 77 GDPR),
- Diritto di rettifica (Art. 16 GDPR),
- Diritto alla cancellazione (Art. 17 GDPR),
- Diritto di limitazione del trattamento (Art. 18 GDPR),
- Diritto di ottenere la notifica dal titolare del trattamento nei casi di rettifica o cancellazione dei dati personali o di cancellazione degli stessi (Art. 19 GDPR),
- Diritto alla portabilità (Art. 20 GDPR),
- Diritto di opposizione (Art. 21 GDPR).

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

La presente raccolta di dati non prevede un processo decisionale automatizzato.

Proseguendo la navigazione si dichiara di aver letto e compreso l'informativa e si accettano le condizioni sopra descritte.

ATTENZIONE - Prima dell'invio è necessario avere:

- 1) documento di identità dei genitori in file PDF**
- 2) documento di identità di eventuali delegati in file PDF**

In caso di difficoltà nella compilazione per il secondo figlio, contattare la segreteria al numero 070/940005.

DATI DEI GENITORI

2. COGNOME E NOME DEL GENITORE *

3. LUOGO E DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA) *

4. INDIRIZZO *

24.

5. TELEFONO *

6. INDIRIZZO E-MAIL *

7. Il sottoscritto genitore/tutore/affidatario dell'alunno/a DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità, di esercitare la responsabilità genitoriale sul minore.

☐ DICHIARAZIONE DI ESERCIZIO RESPONSABILITA' GENITORIALE

DATI STUDENTE

8. COGNOME E NOME *

9. PLESSO *

Contrassegna solo un ovale.

☐ CORSO EUROPA

☐ VIA ASPRONI

☐ VIA CARMINE

25.

10. INDICARE LA CLASSE (non è necessario indicare anche la sezione) *

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ CLASSE PRIMA
- ☐ CLASSE SECONDA
- ☐ CLASSE TERZA
- ☐ CLASSE QUARTA
- ☐ CLASSE QUINTA

DATI DEL SECONDO GENITORE

Se non è presente, è possibile scrivere "NO" nei successivi quesiti e nelle NOTE inserire, se necessario, eventuali ulteriori informazioni relative alla situazione familiare.

11. COGNOME E NOME 2° GENITORE *

12. LUOGO E DATA DI NASCITA 2° GENITORE *

13. TELEFONO 2° GENITORE *

14. INDIRIZZO E-MAIL 2° GENITORE *

15. NOTE

-
16. **INFORMATIVA RESPONSABILITÀ GENITORIALE** - Ai sensi del decreto legislativo 28 dicembre 2013, n.154 che ha apportato modifiche al codice civile in tema di filiazione, si riportano di seguito le specifiche disposizioni concernenti la responsabilità genitoriale. Art. 316 c. 1 Responsabilità genitoriale. Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore. Art. 337- ter c. 3 Provvedimenti riguardo ai figli. La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento. Art. 337-quater c. 3 Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso. Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse. Alla luce delle disposizioni sopra indicate, le scelte dichiarate nel presente modulo, rientrando nella responsabilità genitoriale, devono essere sempre condivise da entrambi i genitori per cui il sottoscrittore è a conoscenza che il presente modulo dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE FIRMATO DAI DUE GENITORI/TUTORI/AFFIDATARI.**

Solo in caso di dichiarati e documentati motivi è prevista la firma di un solo genitore.

☐ PRESA VISIONE E ADESIONE

DELEGHE

DELEGHE. I sottoscrittori, genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a DICHIARANO di essere a conoscenza che l'Istituto li informa tempestivamente per telefono in caso di malore, infortunio o altro accadimento e dichiarano di essere sempre reperibili in casi di emergenza ai numeri

27.

telefonici e recapiti email sopra indicati. DICHIARANO altresì di essere consapevoli che non è permesso ai minori di lasciare autonomamente l'Istituto prima dell'orario di fine delle lezioni. I sottoscritti/il sottoscritto/a Comunica/Comunicano al Dirigente Scolastico dell'Istituto, i nominativi dei soggetti terzi che possono provvedere al ritiro del minore, indicando nel successivo quesito il NOME E COGNOME della/e persona/e delegata/e. **E' possibile indicare al massimo 4 (QUATTRO) nominativi.** In assenza di delegati scrivere la parola "NESSUNO".

L'Istituzione Scolastica si riserva di verificare le misure per garantire l'identificabilità dei terzi delegati.

17. I genitori si impegnano a inviare copia dei documenti d'identità dei delegati *
all'atto dell'invio del presente Modulo. In mancanza degli stessi, le deleghe non saranno valide se non quando sarà completo l'invio dei documenti richiesti.

☐ PRESA VISIONE E ADESIONE

18. DELEGATO/I Cognome e Nome *

CONSENSO IMMAGINI E RIPRESE AUDIO E VIDEO

19. Si informano i genitori/tutori/affidatari che per il miglioramento dell'esperienza didattica e per l'erogazione di servizi non strettamente previsti dalla normativa di riferimento l'Istituto deve chiedere il consenso al trattamento di dati personali. Non essendo tali servizi obbligatori al fine di garantire il diritto all'istruzione ed alla formazione dell'alunno da loro rappresentato, è possibile negare il proprio consenso al trattamento dei dati personali propri e dei propri figli/e, per quanto concerne i trattamenti di seguito elencati, senza che questo comporti l'interruzione del servizio scolastico:

a) i dati da Voi forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono servizi a questo Istituto 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, registro elettronico, 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 sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

28.

Contrassegna solo un ovale.

☐

I sottoscritti DANNO il consenso

☐

I sottoscritti NEGANO il consenso

20.

b) è possibile che foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o su pubblicazioni scolastiche cartacee e web della scuola; è anche possibile che vengano effettuate durante l'anno foto di classe e che vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali. In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. In caso di attività di particolare rilievo tali video, audio e foto potranno essere riprodotti dall'Istituto su supporti magnetici o trasmessi in formato digitale per essere messi a disposizione delle famiglie degli alunni/e quale testimonianza e ricordo dell'esperienza svolta. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.

Contrassegna solo un ovale.

☐

I sottoscritti DANNO il consenso

☐

I sottoscritti NEGANO il consenso

21.

I sottoscritti dichiarano di non avere nulla a pretendere in ragione del consenso * espresso e di rinunciare irrevocabilmente a ogni diritto, azione e pretesa derivante da quanto sopra autorizzato e di essere a conoscenza che in ogni momento potranno esercitare i diritti di cui all'informativa.

☐

ACCETTAZIONE

TRATTAMENTI FARMACOLOGICI

I sottoscrittori, genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a DICHIARANO che il proprio figlio/a deve assumere farmaci a scuola essendo sottoposto a specifica terapia e di essere a conoscenza che hanno l'obbligo di inoltrare NEI TEMPI PIU' RAPIDI CONSENTITI specifica richiesta al Dirigente Scolastico inviata alla casella

29.

caic8aj003@istruzione.it utilizzando l'apposita modulistica accessibile sul sito della scuola, raggiungibile al seguente link

<https://www.comprensivoassemi2.edu.it/modulistica-famiglie/>

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ l'alunno/a assume farmaci l'alunno/a
- ☐ NON assume farmaci

REGISTRO ELETTRONICO

UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO E SITO WEB. I sottoscrittori, genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a DICHIARANO di essere a conoscenza del fatto che l'Istituto Scolastico procederà alle comunicazioni inerenti il profitto, il comportamento, le assenze e i ritardi, le attività svolte, le comunicazioni periodiche previste dalla vigente normativa (valutazione intermedia e finale) progetti, uscite didattiche sul territorio e ogni altra informazione rilevante sull'erogazione del servizio scolastico tramite il Registro elettronico ARGO, per l'utilizzo del quale gli stessi vengono dotati, da parte della scuola, di credenziali personali che si impegnano a custodire e a non cedere a terzi, in particolare agli stessi alunni/e, esonerando l'Istituto da qualsiasi responsabilità derivante da un utilizzo improprio delle credenziali stesse. I sottoscrittori DICHIARANO di essere informati che, al fine di rendere più semplice ed efficace la comunicazione scuola famiglia limitando il più possibile il ricorso all'utilizzo di documenti cartacei, per le comunicazioni più importanti l'Istituto chiede il riscontro della "presa visione" dei documenti e, laddove necessario, con le modalità che vengono descritte nelle stesse comunicazioni, chiede ai genitori di esprimere la propria volontà attraverso l'utilizzo della funzione "adesione". I sottoscrittori DICHIARANO di essere a conoscenza che i dati relativi alla presa visione/adesione vengono conservati nella banca dati del R.E. e si impegnano a prendere costantemente visione delle comunicazioni ricevute dando riscontro tempestivamente della presa visione/adesione e, ove espressamente richiesto (come ad esempio nelle circolari inerenti scioperi, assemblee sindacali, variazioni d'orario d'ingresso o di uscita rispetto all'orario scolastico ordinario, uscite didattiche) a farlo entro il termine stabilito dalla circolare. I genitori DICHIARANO di essere stati informati che l'Istituto fornisce tutte le comunicazioni di ordine generale sul servizio scolastico e sull'organizzazione della scuola, la modulistica, le notizie, i documenti, la pubblicità legale, le notizie di interesse e molti altre risorse attraverso il sito web istituzionale e si impegnano a consultarlo con frequenza.

☐ PRESA VISIONE E ADESIONE

30.

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE E RITARDI

I sottoscrittori, genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a, DICHIARANO di essere a conoscenza che i genitori devono giustificare le assenze e i ritardi attraverso il Registro Elettronico e si impegnano a provvedere tempestivamente alla giustificazione utilizzando le apposite funzioni.

☐ PRESA VISIONE E ADESIONE

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Data _____

Firma

_____ Firma _____