



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Economico - Liceo Linguistico
"Gadda - Rosselli"

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing - Turismo
 Liceo Linguistico - Liceo Linguistico Esabac



FONDI
 STRUTTURALI
 EUROPEI

pon
 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

Prot. n° *vedi segnatura*
 Gallarate, *data vedi segnatura*

AI GENITORI
 degli Alunni delle classi prime a.s.17/18
 AL DSGA

OGGETTO: Comunicazioni per le CLASSI PRIME - a. s. 2017/18

Con l'iscrizione ad un Istituto d'istruzione secondaria superiore, si apre una nuova ed importante fase della formazione scolastica dei ragazzi.

L'impegno di tutti, alunni – docenti – genitori - istituzioni ed enti pubblici, sarà essenziale per raggiungere gli obiettivi formativi fondamentali.

Rimane basilare, comunque, la continuità di un percorso formativo che, pur nella diversità dei singoli indirizzi, deve garantire la crescita umana e culturale degli alunni. La scuola però non può perseguire questi obiettivi senza la collaborazione di tutti ed in particolare dei genitori.

La ragazza ed il ragazzo che possono fare affidamento su questo accordo *scuola-famiglia* potranno sicuramente trovare migliori possibilità di crescita e di successo formativo. L'auspicio è che, in tale prospettiva, venga iniziato il percorso scolastico all'interno della nostra scuola.

Il DPR 235/2007, nel modificare il regolamento dello *Statuto degli studenti*, ha introdotto il "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ", quale impegno congiunto scuola-famiglia, che vincola i principali attori dell'impresa educativa su alcune condizioni base per il successo formativo; la firma di tale documento, prevista all'inizio del cammino scolastico, non vuole essere un adempimento formale, ma una precisa e forte condivisione di un processo educativo integrale, dovrà essere una prima tessera di un grande mosaico educativo di forte collaborazione.

E' in questa ottica che **porgo il benvenuto a tutti i nuovi iscritti e auguro loro un serio e proficuo cammino di crescita e di maturazione umana e culturale**. Colgo inoltre l'occasione per comunicare gli appuntamenti delle famiglie e degli alunni presso la sede di Gallarate in *Via De Albertis 3*.

INDIRIZZO LICEO LINGUISTICO

- Presentazione documentazione per formalizzazione iscrizione lunedì 3 LUGLIO 2017 ore 16.00 - 18.00
- Attività di accoglienza degli alunni classe 1^a con i docenti giovedì 7 e venerdì 8 SETTEMBRE 2017 ore 9.00 - 11.00
- Incontro genitori con il Dirigente Scolastico per sottoscrizione del PATTO DI CORRESPONSABILITÀ sabato 9 SETTEMBRE 2017 ore 9.30

INDIRIZZO TURISMO

- Presentazione documentazione per formalizzazione iscrizione martedì 4 LUGLIO 2017 ore 16.00 - 18.00
- Attività di accoglienza degli alunni classe 1^a con i docenti giovedì 7 e venerdì 8 SETTEMBRE 2017 ore 9.00 - 11.00
- Incontro genitori con il Dirigente Scolastico per sottoscrizione del PATTO DI CORRESPONSABILITÀ venerdì 8 SETTEMBRE 2017 ore 17.30



ISTITUTO GADDA ROSELLI

Via De Albertis, 3 - 21013 Gallarate (Va) Italy
 Tel: 0331.779592 - 0331.779595 Fax: 0331-779606
 Email : vatd210003@istruzione.it; info@isisgaddarosselli.it
 Pec: vatd210003@pec.istruzione.it
 Sito: www.gaddarosselli.gov.it
 C.F. 91069050127 - Codice IPA: iteil.grs
 Codice univoco fatturazione elettronica: UF6JJ6

INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

- Presentazione documentazione per formalizzazione iscrizione mercoledì **5 LUGLIO 2017** ore **16.00 - 18.00**
- Attività di accoglienza degli alunni classe 1^a con i docenti giovedì **7** e venerdì **8 SETTEMBRE 2017** ore **9.00 - 11.00**
- Incontro genitori con il Dirigente Scolastico per sottoscrizione del *PATTO DI CORRESPONSABILITA'* giovedì **7 SETTEMBRE 2017** ore **17.30**.

PRIMO GIORNO DI SCUOLA 12 settembre 2017 orario 10.00 – 12.00

DOCUMENTI DA CONSEGNARE ALL'ATTO DELLA FORMALIZZAZIONE DELL'ISCRIZIONE:

1. Certificato delle Competenze della Scuola Secondaria di 1° grado;
2. Copia Codice Fiscale e copia Carta Identità in corso di validità dell'alunno/a e dei genitori;
3. Copia Permesso di Soggiorno alunni stranieri non appartenenti all'Unione Europea;
4. Dichiarazioni ulteriori, autorizzazioni e liberatorie - allegato alla presente (*da compilare, sottoscrivere e restituire*);
5. Attestazione versamento bollettino postale (*1° parte del bollettino postale a tre parti*), **a nome dell'alunno**,
6. contributo di **€ 120,00** (di cui € 25,00 per agenda scolastica e assicurazione infortuni) effettuato sul c/c postale n° **001034748614** intestato a:

ITE – L.L. "Gadda Rosselli"
- Via De Albertis, 3 – 21013 GALLARATE

con la seguente causale: - *Erogazione per il miglioramento dell' Offerta Formativa a. s. 2017/18 classe 1^a a indirizzo _____*

oppure mediante **BANCO POSTA - Codice IBAN: IT15J0760111000001034748614**.

- Gli alunni che superano l'Esame di Licenza Scuola Secondaria 1° grado col voto "9" o "10" potranno versare solo **€ 80,00**, specificandolo nella causale di versamento.
- Per il 2° figlio iscritto per l'anno scolastico 2017/18 presso questo Istituto potranno versare **€ 80,00**, ridotto a **€ 45,00** se il voto finale dell'Esame di Licenza di Scuola Secondaria di 1° grado è **9** o **10**.

N.B.: A settembre 2017 verrà consegnata ad ogni studente un'agenda, comprensiva di libretto scolastico, con la personalizzazione dell'Istituto.

ALLEGATI alla presente:

- 1 - Informativa per il trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'art.13 D.L.196/03 (*da trattenere*)
- 2 - Procedura gestione infortuni (*da trattenere*)
- 3 - Modulo "Dichiarazioni ulteriori, autorizzazioni e liberatorie" (*da compilare, sottoscrivere e restituire all'atto della formalizzazione*)

Il Dirigente Scolastico
Anselmo Pietro Bosello
*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e
rispettive norme collegate*

Resp. Proc. Amm.:
Anna Murano



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Economico - Liceo Linguistico
"Gadda - Rosselli"

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing - Turismo
Liceo Linguistico - Liceo Linguistico Esabac



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ALLEGATO N. 1

AI GENITORI
AGLI ALUNNI

Oggetto: Informativa per il Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03

Desideriamo informare che il D.Lgs. n° 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento deve essere improntato su principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dello studente.

Il trattamento, secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 1 lettera a) del suddetto Codice, ha le seguenti finalità:

raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione dei dati.

Il trattamento dei dati, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n° 19 del 6 agosto 2007 e ai sensi del Patto Territoriale sottoscritto in data 01/04/2010 tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la costituzione dell'Anagrafe Regionale Studenti, si riferisce altresì alle seguenti operazioni: archiviazione, accesso, lettura, conoscenza, cancellazione dei dati, per gli ordinari fini amministrativi dello studente nell'ambito del percorso educativo, nonché per costituire il database dell'Anagrafe degli Studenti della Regione Lombardia, mediante il trattamento da parte dei soggetti Istituzionali deputati al controllo sull'assolvimento degli obblighi di istruzione e formazione e/o da parte di soggetti terzi, incaricati dalla Regione Lombardia, che provvedano all'informatizzazione dei dati personali e sensibili raccolti presso le Istituzioni Scolastiche e Formative.

Tutti i dati personali forniti dallo studente e/o dai suoi genitori, in ragione del rapporto con la presente Istituzione Scolastica o Formativa, verranno dunque trattati sia dal Personale dell'Istituzione stessa (nell'ambito delle relative finalità istituzionali, sia relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni che amministrative strumentali, come definite dalla normativa vigente), sia dall'Ufficio Scolastico Regionale (U.S.R.) e/o dall'Ufficio Scolastico Provinciale (U.S.P.).

Regione Lombardia, in attuazione dell'art. 14 della L.R. 19/2007, raccoglie nel proprio "Sistema Informativo Dedicato" i dati degli studenti e, senza accedervi, inoltra gli stessi ai soggetti terzi incaricati a concepire, organizzare e gestire il database avente per oggetto l'Anagrafe degli Studenti.

Alternativamente, gli Enti Territoriali (Comuni e Province) comunicano i dati anagrafici degli studenti ivi residenti, di cui sono in possesso, alla Regione Lombardia, la quale inoltra gli stessi ai soggetti terzi incaricati, al fine di adempiere agli obblighi istituzionali, assolti anche con l'ausilio del database.

Pertanto, questo Istituto Scolastico o Formativo, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, fornisce allo studente la presente informativa riguardante il trattamento dei propri dati personali e sensibili, con le finalità di seguito esplicitate.

Si richiama, a chiarimento, quanto puntualmente previsto dall'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003:

Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", vale a dire dati 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



ISTITUTO GADDA ROSSELLI

Via De Albertis, 3 - 21013 Gallarate (Va) Italy
Tel: 0331.779592 - 0331.779595 Fax: 0331-779606
Email :vatd210003@istruzione.it; info@isisgaddarosselli.it
Pec: vatd210003@pec.istruzione.it
Sito: www.gaddarosselli.gov.it
C.F. 91069050127 - Codice iPA: iteil.grs
Codice univoco fatturazione elettronica: UF6JJ6

a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

FINALITÀ PER LE QUALI IL TRATTAMENTO DEI DATI È NECESSARIO

I dati personali e sensibili forniti dallo studente e/o dai genitori saranno trattati per le seguenti finalità:

- raccogliere e acquisire i dati necessari a censire lo studente come appartenente alla popolazione scolastica, nonché titolare del diritto al percorso educativo, per fini amministrativi, di istruzione e di comunicazione fra i funzionari ed i docenti

dell'istituzione Scolastica o Formativa e i genitori (o chi ne fa le veci), sviluppare e costituire un database avente per oggetto l'*Anagrafe degli Studenti*, assolvere all'obbligo di istruzione e di formazione attribuito dalle vigenti normative agli

Enti Locali competenti, impedire e/o diminuire la dispersione scolastica degli alunni, aggiornare l'elenco delle scuole di ogni ordine e grado ubicate sul territorio regionale, autorizzare i soli soggetti incaricati dalla Regione (M.I.U.R., U.S.R., U.S.P., Comune, Provincia), all'accesso al sistema informativo *Anagrafe Regionale degli Studenti* per il monitoraggio e la consultazione dei dati della popolazione scolastica sul territorio.

I dati forniti dallo studente e/o dai genitori potranno essere altresì trattati per adempiere agli obblighi previsti da leggi, regolamenti, o normative comunitarie, nonché da disposizioni del M.I.U.R.

Il conferimento dei dati è necessario per il conseguimento delle finalità di cui sopra.

Il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe generare, quale conseguenza, l'impossibilità di fornire allo studente tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.

MODALITÀ E LOGICA DI TRATTAMENTO

Il trattamento verrà effettuato manualmente (per es., con modalità cartacea) e informaticamente o telematicamente, attraverso l'organizzazione e l'elaborazione dei dati, correlate alle finalità sopra indicate e comunque assistite da garanzie di sicurezza e di riservatezza dei dati e delle comunicazioni, essendo il Titolare ed i soggetti terzi incaricati provvisti tutti di misure minime del trattamento dei dati forniti dagli studenti ai sensi degli artt. 33 e 34 del D.Lgs 196/2003.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI

Titolare del trattamento è:

- ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "*Gadda-Rosselli*" con sede in Via De Albertis 3 - 21013 GALLARATE (VARESE)

nella persona del Dirigente Scolastico *Anselmo Pietro Bosello*.

SOGGETTI TERZI CHE POTREBBERO VENIRE A CONOSCENZA DEI DATI

I dati conferiti dagli studenti e/o dai genitori potrebbero essere trattati anche da soggetti terzi incaricati dalla Regione Lombardia.

I dati personali e/o i dati sensibili potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici individuati dalle normative vigenti in materia di istruzione e formazione (quali: Comune, Provincia, U.S.R., U.S.P., M.I.U.R.).

I dati trattati, viceversa, potrebbero essere comunicati dagli Enti Locali (Comune, Provincia) alla Regione Lombardia che, altresì, provvederà alla trasmissione alle Istituzioni Scolastiche o Formative anche al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di istruzione e formazione.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 1 (*Finalità del Trattamento*), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Lombardia, previa designazione e nomina di *Responsabili del Trattamento dei Dati* e, garantendo il medesimo livello di protezione, mediante l'adozione delle misure minime di sicurezza, così come previsto dal D.Lgs.196/2003 e successive integrazioni e modificazioni.

Il Soggetto Titolare, secondo quanto previsto dall'art. 29 del Codice suddetto, provvederà alla designazione del-dei responsabile-i del trattamento a propria discrezione.

L'elenco dei soggetti "*Responsabili*" sarà conservato da parte del Titolare.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Nel caso di studenti maggiorenni che non abbiano raggiunto l'indipendenza economica si riconosce il diritto all'informazione da parte dei genitori.

Pertanto, agli stessi saranno comunicati i dati relativi al comportamento, alla frequenza e ai risultati scolastici del figlio maggiorenne.

In ogni momento lo studente e/o dai genitori potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del Titolare del Trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.196/2003, inviandone apposita richiesta scritta.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Economico - Liceo Linguistico
"Gadda - Rosselli"

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing - Turismo
Liceo Linguistico - Liceo Linguistico Esabac



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ALLEGATO N. 2

Ai Genitori degli Alunni A.S. 2017/18

SITO WEB ISTITUTO: NEWS

Oggetto: PROCEDURA GESTIONE INFORTUNIO SCOLASTICO O IN ITINERE

Ai sensi degli artt. 1 e 4 del DPR n° 1124 del 30/06/1965, sono assicurati contro gli infortuni e le malattie professionali gli alunni e gli insegnanti degli Istituti di istruzione di ogni ordine e grado, anche privati, che attendono ad esperienze tecnico-scientifiche od esercitazioni pratiche o che svolgano esercitazioni di lavoro, unitamente al Personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario che nell'espletamento del proprio servizio utilizza macchine, VDT o è addetto alla movimentazione manuale di carichi, ovvero è addetto ai laboratori o partecipa alle esperienze tecnico-scientifiche o alle esercitazioni pratiche e di lavoro.

La circolare n° 311 del Novembre 1992 dell'Ispettorato per l'Educazione Fisica e Sportiva del M.P.I. ha precisato che la copertura assicurativa si estende anche agli alunni e ai docenti ai quali siano occorsi infortuni durante le ore curricolari di Educazione Fisica e che abbiano dato luogo a morte o inabilità permanente totale o parziale a partire dall'undicesimo punto percentuale di cui alla tabella allegata del DPR n° 1124. Per le attività non contemplate dagli artt. 1 e 4 del DPR n°1124/65, la tutela assicurativa di cui gode il personale Direttivo, Docente, Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario è quella disciplinata dal DPR 10 gennaio 1957 n° 3 e successive modificazioni e integrazioni.

Si precisa che la denuncia per infortuni occorsi agli alunni, avvenuti in Istituto in locali diversi da *laboratori e palestra*, va inoltrata esclusivamente *ai fini assicurativi*.

Il contratto assicurativo è stato stipulato con la seguente società:

BENACQUISTA ASSICURAZIONI S.n.c. - Via Del Lido 106 - 04100 LATINA – Tel.
0773457901

Si ribadiscono di seguito le **norme di comportamento da tenere in caso di infortunio**:

- 1)** Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche se di lieve entità, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci; (se l'infortunato è lo studente, tramite il docente della propria classe) e alla Segreteria dell'Istituto (0331779592-95).
- 2)** Per avviare la pratica di infortunio è necessario che l'infortunato si rechi al Pronto Soccorso di un ospedale entro 24 ore dall'evento.
Successivamente alle indagini diagnostiche del caso, all'infortunato o a chi gestirà l'infortunio per suo conto (*genitori o tutore esercenti la patria potestà in caso di alunno minorenni*), verrà



ISTITUTO GADDA ROSSELLI

Via De Albertis, 3 - 21013 Gallarate (Va) Italy
Tel: 0331.779592 - 0331.779595 Fax: 0331-779606
Email :vatd210003@istruzione.it; info@isisgaddarosselli.it
Pec: vatd210003@pec.istruzione.it
Sito: www.gaddarosselli.gov.it
C.F. 91069050127 - Codice iPA: iteil.grs
Codice univoco fatturazione elettronica: UF6JJ6

rilasciata la documentazione medica che dovrà essere consegnata presso gli uffici della Segreteria Didattica dell'I.I.S. "Gadda-Rosselli" (sito a Gallarate in Via De Albertis 3). Deve, inoltre, essere consegnata ogni eventuale altra documentazione relativa all'infortunio rilasciata da autorità competenti (*verbali Vigili – constatazione amichevole – altro*), o, in caso di infortuni *in itinere*, la DENUNCIA INFORTUNIO redatta dall'infortunato (*dai genitori o dal tutore esercenti la patria potestà in caso di alunno minorenni*) su modulo predisposto dalla Segreteria.

Prima di lasciare l'Unità di Pronto Soccorso, accertarsi che la certificazione rilasciata contenga:

- a. dati anagrafici corretti dell'infortunato, compreso il codice fiscale;
- b. diagnosi - prestazioni - prescrizioni - prognosi;
- c. data, causa, luogo, modalità di accadimento dell'evento;
- d. data documento - firma del medico di Pronto Soccorso.

3) Presso la Segreteria dovrà essere compilata la restante modulistica prevista, di seguito elencata:

- a- Dichiarazione di consegna documentazione, redatta dall'infortunato (*dai genitori o dal tutore esercenti la patria potestà in caso di alunno minorenni*);
- b- Dichiarazione di ripresa attività scolastica redatta dall'infortunato (*dai genitori o dal tutore esercenti la patria potestà in caso di alunno minorenni*);
- c- Informativa per il trattamento dei dati personali, generali e sensibili – D. Lgs. 196/2003.

IL RAPPORTO TRA INFORTUNATO E ASSICURAZIONE E' DIRETTO

L'Istituto Scolastico ha la sola funzione di tramite e non può assumersi alcuna responsabilità in caso di ritardo nella consegna della documentazione iniziale allo stesso (necessaria per il successivo inoltrare agli Uffici Assicurativi competenti) e di ritardo nei successivi invii di documentazione da parte dell'infortunato ai suddetti uffici. Pertanto, la gestione successiva all'apertura di una pratica di infortunio deve essere effettuata direttamente dall'infortunato, dai genitori o dal tutore esercenti la patria potestà in caso di alunno minorenni.

Tutta la documentazione relativa all'infortunio, rilasciata successivamente alla certificazione medica del Pronto Soccorso o richiesta dalla Società Assicurativa (*certificati medici e prescrizioni mediche per: indagini diagnostiche - visite mediche - ausili - interventi e altro; giustificativi di spesa in originale: fatture, ricevute, scontrini fiscali per spese successive a prescrizioni mediche; altro*), DEVE essere TEMPESTIVAMENTE inviata alla Società Assicurativa. Alla chiusura del sinistro, da effettuare entro il termine di durata dell'infortunio stesso, i giustificativi delle eventuali spese sostenute (*fatture, ricevute, scontrini fiscali, ecc.*), andranno inviati alla Società Assicurativa *IN ORIGINALE*, mediante *raccomandata con avviso di ricevimento*, a cura dell'interessato.

N.B.: Se l'infortunato non si reca presso il Pronto Soccorso di un ospedale o, dopo esservi stato ed essere in possesso di certificazione medica, non intenda aprire la pratica di infortunio, deve comunque rivolgersi alla Segreteria Didattica dell'Istituto (in caso di alunno minorenni, un genitore o chi esercita la patria potestà) per fare una dichiarazione a chiusura della pratica.

Le condizioni assicurative complete sono pubblicate sul sito web dell'Istituto www.gaddarosselli.gov.it.

DICHIARAZIONI ULTERIORI, AUTORIZZAZIONI, LIBERATORIE

__I__ sottoscritt__ _____

in qualità di padre madre _____ altro (specificare)

dell'alunn _____ nat__ il _____
cognome e nome data nascita

classe _____ sez. _____ ad indirizzo di studi _____ a. s. 2017/18

A. AUTORIZZAZIONE -- NON AUTORIZZAZIONE PARTECIPAZIONE ATTIVITA' INTEGRATIVE IN ORARIO CURRICOLARE

AUTORIZZA—AUTORIZZANO NON AUTORIZZA—NON AUTORIZZANO (*barrare la voce che interessa*) l'alunn__ a partecipare alle attività integrative organizzate dalla scuola in orario curricolare (*spettacoli teatrali - uscite didattiche*) senza utilizzo di mezzi di trasporto.

B. AUTORIZZAZIONE SERVIZI ASSISTENZA "CIC"

AUTORIZZA—AUTORIZZANO NON AUTORIZZA—NON AUTORIZZANO (*barrare la voce che interessa*) il proprio figlio/a a fruire, previa richiesta, dello sportello psicologico interno "CIC" e del relativo servizio di consulenza, salva la possibilità di modificare i termini della presente autorizzazione in qualsiasi momento tramite comunicazione scritta con ricevuta.

C. AUTORIZZAZIONE PUBBLICAZIONE IMMAGINI AD USO DELLA SCUOLA

AUTORIZZA—AUTORIZZANO NON AUTORIZZA—NON AUTORIZZANO (*barrare la voce che interessa*) la pubblicazione di immagini (cartacee e/o internet) ritraenti il proprio figlio/a minore, salva la possibilità di modificare i termini della presente autorizzazione in qualsiasi momento tramite comunicazione scritta con ricevuta.

D. CONSENSO TRASMISSIONE DATI ALL'ASL

ACCONSENTE—ACCONSENTONO a che i dati personali e sensibili del proprio/a figlio/a possano essere trasmessi all'ASL per i compiti istituzionali assegnati di prevenzione, tutela e sorveglianza della salute della collettività, nonché per necessità di assistenza socio-sanitaria dell'alunno/a medesimo/a.

E. IMPEGNO AL RISPETTO DEL REGOLAMENTO GENERALE DI ISTITUTO

SI IMPEGNA-- SI IMPEGNANO all'osservanza piena del "*Regolamento generale e del Regolamento disciplinare*" dell'Istituto di iscrizione.

SI DICHIARA DI AVER RICEVUTO VIA MAIL:

Allegato n° 1: Informativa per il Trattamento dei Dati Personali – ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03

Allegato n° 2" Comunicazione "*Procedura Gestione Infortunio*

Allegato n °3 Dichiarazioni ulteriori

In fede, per conferma di quanto registrato nelle sezioni A, B, C, D, E, F della presente domanda di iscrizione:

Il/I sottoscritto/i dichiara/dichiarano di essere consapevole/i che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D.L.gs 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*")

Data ___/___/_____

FIRME di autocertificazione (*Leggi 15/1968 – 127/1997 – 131/1998 – DPR 445/2000 – L. 183/2011*)

_____ padre

_____ madre

_____ altro (specificare)

