

DOMANDA DI ISCRIZIONE

Scuola dell'Infanzia Paritaria "Nostra Signora dell'Orto"

Al Gestore e Coordinatore didattico dell' ISTITUTO PARITARIO "NOSTRA SIGNORA DELL'ORTO"

Il sottoscritto _____ in qualità di padre tutore
(cognome e nome)

e la sottoscritta _____ in qualità di madre tutore
(cognome e nome)

consapevoli che in caso di dichiarazione mendace verranno applicate sanzioni penali secondo quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R.445/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 D.P.R.445/2000)

CHIEDE/CHIEDONO

l'iscrizione alla SCUOLA DELL'INFANZIA "NOSTRA SIGNORA DELL'ORTO" per l'anno scolastico 2020 / 2021

PER

l'alunno/a _____
(cognome e nome) (codice fiscale)

- è nato/a a _____ (prov.) _____ il _____

- è residente a _____ (prov.) _____

in via/piazza _____ n. _____ cap. _____

tel. casa _____ tel. lavoro _____

tel. cell. madre _____ tel. cell. padre _____

altri numeri di telefono _____

indirizzo e-mail padre/tutore _____

indirizzo e-mail madre _____

- è domiciliato a _____ in via/piazza _____ n. _____

- è cittadino italiano altro (indicare quale) _____

- è in possesso di certificazione per L.104/92 e L.170/10 no si (se sì, allegare una copia)

- è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie (D.L. 73/2017 – L. 119/2017) no si

- che proviene dal nido/scuola dell'infanzia _____

La famiglia dell'alunno è composta da:

1. Padre/tutore _____ nato il _____ a _____
(cognome e nome)

2. Madre _____ nata il _____ a _____
(cognome e nome)

3. Fratello/sorella _____ nato/a il _____ a _____
(cognome e nome)

4. Fratello/sorella _____ nato/a il _____ a _____
(cognome e nome)

Data _____

Firma padre¹/tutore _____

Firma madre¹ _____

I sottoscritti genitori/ tutore dell'alunno/a _____

CHIEDE/CHIEDONO

la frequenza del/la proprio/a figlio/a alla scuola dell'Infanzia paritaria con ORARIO:

- | | | |
|--|-------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> antimeridiano | - uscita alle ore 13.00 | (quota mensile intera € 176,00) |
| <input type="checkbox"/> pomeridiano | - uscita alle ore 16.00 | (quota mensile intera € 176,00) |
| <input type="checkbox"/> pomeridiano e assistenza prolungata | - fino alle ore 18.00 | (quota mensile intera € 231,00) |

CHIEDE/CHIEDONO

in riferimento alla Legge Regionale 18 dicembre 2007, n. 29, capo III, art. 12 "Lingua friulana ed educazione plurilingue" ed al D.P.Reg. 23 agosto 2011 n. 204 "Regolamento recante disposizioni per l'insegnamento della lingua friulana nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia"

- di avvalersi dell'insegnamento della lingua friulana
- di non avvalersi dell'insegnamento della lingua friulana

essendo consapevole che la scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno* se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della lingua friulana. (*entro il 30/06 per l'anno scolastico successivo)

DICHIARA/DICHIARANO

in riferimento al trattamento dei dati personali ex art.13 del Regolamento UE 2016/679 e al Regolamento scolastico
(precisando che in assenza di specifica indicazione la Scuola si riterrà autorizzata (silenzio-assenso))

di acconsentire all'utilizzo di immagini (foto e/o video) del/della proprio/a figlio/a realizzate durante attività educativo-didattico-ricreative significative della vita scolastica:

- per l'esposizione all'interno dell'istituto scolastico (es. cartelloni) NO SI
- trasferibili su supporti audiovisivi (USB, CD) e messi a disposizione di tutte le famiglie NO SI

di acconsentire alla partecipazione del/della proprio/a figlio/a a foto ricordo individuali e/o di gruppo cedibili ad ogni famiglia degli alunni interessati NO SI

AUTORIZZA/AUTORIZZANO

PERMANENTEMENTE ALLE USCITE ALL'INTERNO DEL COMUNE DI UDINE

(precisando che in assenza di specifica indicazione la Scuola non si riterrà autorizzata (silenzio-dissenso))

Il sottoscritto genitore autorizza il/la proprio/a figlio/a a partecipare ad eventuali passeggiate all'interno del Comune di Udine in occasione di iniziative inerenti le attività educativo-didattiche della scuola (per es. brevi passeggiate nel quartiere, visite presso la Chiesa, uscite nei musei, nei teatri e nelle biblioteche comunali, ecc.) che saranno puntualmente comunicate alle famiglie

- NO SI

ALLEGA/ALLEGANO

A COMPLETAMENTO DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE:

- copia del documento d'identità (se in possesso) e del codice fiscale dell'alunno
- copia del documento d'identità e del codice fiscale di entrambi i genitori
- eventuale documentazione vaccinale prevista dalle normative vigenti
- Si avverte che la mancanza di uno o più documenti, la compilazione errata e/o parziale del presente modulo, il non versamento della quota d'iscrizione entro i termini potrebbero comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione.*

ALLEGA/ALLEGANO

- delega al ritiro dell'alunno (firmata e corredata da copie dei documenti d'identità delle persone delegate)
- richiesta dieta diversificata (dovuta esclusivamente a motivazioni mediche o religiose)

DICHIARA/DICHIARANO, inoltre:

- di essere a conoscenza degli importi delle rette scolastiche (iscrizione, quota mensile ecc.) relativi all'anno per il quale si richiede l'iscrizione e si impegna a corrisponderli alle scadenze previste dall'Istituto e che per ogni eventuale servizio aggiuntivo sarà richiesto un contributo idoneo a coprirne i costi;
- di aver preso visione dei locali e della struttura scolastica;
- di NON aver presentato domanda d'iscrizione presso altra Istituzione Scolastica;
- di essere a conoscenza che in caso di non regolarità vaccinale, secondo le normative in corso, l'iscrizione decade.

Data _____ Firma padre¹/tutore _____ Firma madre¹ _____

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, aperto alla pluralità delle idee, favorendo il processo di formazione di ogni studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- realizzare i curricula disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere e promuovendo il talento e l'eccellenza;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, esplicitandone i criteri, le modalità e motivando i risultati;
- prestare ascolto e attenzione, con la dovuta riservatezza, ai problemi degli studenti, favorendo in essi capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio, oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta degli studenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- prendere visione del regolamento della scuola e del Piano dell'Offerta Formativa;
- collaborare al progetto formativo partecipando, in modo propositivo e costruttivo, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando e firmando costantemente il diario, il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia;
- giustificare tempestivamente le assenze e i ritardi dello studente; limitare le uscite anticipate a casi eccezionali; programmare viaggi o vacanze in tempi di chiusura della scuola;
- controllare che lo studente rispetti le regole della scuola (sia quotidianamente fornito di libri e materiale scolastico, rispetti il divieto di uso di cellulari...), che partecipi responsabilmente alla vita della scuola e che svolga i compiti assegnati;
- rivolgersi ai docenti e al Coordinatore Didattico in presenza di problemi didattici o personali che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dell'alunno;
- riconoscere e rispettare il ruolo degli insegnanti nell'ambito educativo e disciplinare;
- rispettare le regole e le scelte organizzative ed educative della scuola
- valorizzare l'Istituzione scolastica, instaurando un positivo rapporto di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, con un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica;
- risarcire la scuola per eventuali danni provocati dal comportamento scorretto del figlio, a discapito di persone, arredi, materiale didattico;
- rispettare e mantenere per tutto l'anno scolastico l'impegno assunto all'atto dell'iscrizione sia in riferimento alle ore curricolari, sia al servizio di refezione e di doposcuola;
- pagare regolarmente e puntualmente le rette scolastiche, corrispondendo per intero la retta stabilita all'atto dell'iscrizione. **Il mancato pagamento (in tutto o in parte) della retta scolastica dà facoltà all'Ente Gestore di azionare le tutele previste dalla legge. Esso, pertanto, potrà rifiutare l'iscrizione dell'alunno all'anno scolastico successivo e procedere al recupero delle somme di cui è ancora creditore, maggiorato degli interessi legali e delle spese sostenute per il recupero del credito.**

L'ALUNNO SI IMPEGNA A:

- condividere con gli insegnanti la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità;
- mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni;
- frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe;
- riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;
- favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà;
- rispettare il regolamento degli alunni;
- vestirsi in modo adeguato e rispettoso dell'istituzione, impegnandosi ad indossare il grembiule o la tuta della scuola.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, insieme con il Coordinatore Didattico, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità che sarà valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno.

Il Coordinatore didattico della scuola dell'Infanzia "Nostra Signora dell'Orto" _____

I sottoscritti _____ e _____ genitori dell'alunno

_____ prendono visione ed accettano i termini:

- del sopraindicato Patto educativo di corresponsabilità

- del Piano dell'Offerta Formativa (POF) e del Progetto Educativo dell'Istituto (PEI)

- del Regolamento scolastico

- delle rette scolastiche in vigore per l'anno in cui si richiede l'iscrizione e, relativamente a queste, che:

◦ la tassa di iscrizione NON è rimborsabile in caso di non frequenza dell'Istituto scolastico, qualsiasi sia la motivazione

◦ in caso di assenze, anche prolungate, le rette non verranno ridotte o rimborsate né sono previsti sconti per la frequenza parziale dei servizi scelti

Data _____ Firma padre¹/tutore _____ Firma madre¹ _____

¹ Alla luce delle disposizioni civilistiche del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____
(nome e cognome in stampatello)

residente a _____ Via _____ C.F. _____

Doc. Identità n. _____ rilasciato da _____ in data _____

Avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 46 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

CERTIFICA DI ESSERE: (barrare solo le voci di interesse)

GENITORE del minore e di esercitare la **potestà genitoriale**:

congiuntamente all'altro genitore _____ C.F. _____

(nome e cognome in stampatello)

nato/a _____ il _____ residente a _____ via _____

Doc. Identità n. _____ presente rilasciato da _____ in data _____
assente, ma è INFORMATO e AUTORIZZA a procedere per il minore

disgiuntamente dall'altro genitore in forza del seguente Provvedimento _____ n. _____
in data _____ repertorio/registro _____ Autorità _____ di _____

OPPURE

in quanto genitore unico

TERZO AVENTE DIRITTO in forza di:

delega dei/del genitori/e, come da atto di delega che si esibisce e si allega al presente modulo

Provvedimento _____ n. _____ in data _____

repertorio/registro _____ Autorità _____ di _____

DICHIARA di AVER ACQUISITO E COMPRESO L'INFORMATIVA SCUOLA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e normativa italiana vigente in materia, e di essere consapevole che il trattamento riguarderà anche i dati "sensibili" cioè idonei a rivelare l'origine razziale e/o etnica, lo stato di salute, le convinzioni religiose, le opinioni politiche e i dati giudiziari.

➤ **ESPRIME IL CONSENSO al trattamento dei dati del minore** _____
(nome e cognome in stampatello)

C.F. _____ nato/a a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

per le finalità e con le modalità indicate descritte nell'Informativa Studente, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso: **SI** **NO** (barrare la scelta effettuata)

➤ L'Istituto si riserva la facoltà di inibire e/o regolamentare l'utilizzo di foto e video effettuati all'interno del plesso scolastico, limitando ai genitori e/o tutori legali l'utilizzo di tali foto e video esclusivamente all'uso domestico con il divieto di pubblicazione su social network.

Data ____ / ____ / ____

Firma leggibile del Dichiarante _____

Firma leggibile del Dichiarante _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO “NOSTRA SIGNORA DELL’ORTO”

Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento UE 679/2016 e normativa italiana vigente in materia di protezione dei dati.

Gentile Signora/e,

in osservanza di quanto prevede il Regolamento Europeo 2016/679 e la normativa italiana vigente in materia di protezione dei dati, l’Ente Religioso “Collegio Nostra Signora dell’Orto” desidera informarla che i dati personali da Lei forniti o da noi acquisiti nell’ambito della nostra attività, necessari per dare esecuzione ai servizi a Lei offerti, saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di privacy e dei principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Desideriamo inoltre trasmetterLe le informazioni che seguono:

- **TITOLARE DEL TRATTAMENTO.** Il Titolare del Trattamento è l’Ente Religioso “Collegio Nostra Signora dell’Orto”, Codice Fiscale:0046850300, Partita Iva:00468510300 avente sede legale in Via Maniago, 27 - 33100 Udine (UD) contattabile ai seguenti recapiti:

Telefono: 0432 46236 E-mail: istnssignoraorto@libero.it PEC: nostrasignoraorto@legalmail.it

- **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO – Data Protection Officer).** Il Responsabile della Protezione dei Dati è il Gestore delegato contattabile ai recapiti:

Telefono:0432 46236 E-mail: direzione@nostrasignoradellorto.com PEC: /

2. DATI TRATTATI, FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

2.1. Il Titolare tratta dati personali, identificativi (quali ad es.: nome e cognome, codice fiscale, indirizzo, telefono, e-mail, riferimento bancari e di pagamento), dati sanitari e giudiziari (quali ad es. sentenze del Tribunale dei Minori in caso di affido o perdita della responsabilità genitoriale) da Lei comunicati in occasione della Sua richiesta di iscrizione.

Tali dati forniti volontariamente sono necessari al Titolare per fornire i servizi disponibili e sono trattati in modo lecito e secondo correttezza, inoltre sono raccolti e registrati per gli scopi determinati, espliciti e legittimi più avanti indicati e sono utilizzati in operazioni di trattamento che non sono incompatibili con tali scopi.

I dati personali sono raccolti e trattati per le finalità connesse all’attuazione dei seguenti adempimenti, relativi ad obblighi legislativi o contrattuali:

- Trattamenti dati necessari alla corretta gestione dell’iscrizione, e alla successiva erogazione del servizio sulla base della normativa vigente e per il diritto allo studio, fra queste informazioni indichiamo alcuni dati sensibili che potranno essere trattati in obbligo di legge, o necessari all’iscrizione, all’erogazione dei servizi correlati, ed alla corretta gestione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa, di cui si è presa visione;
- Per usufruire del servizio mensa è necessario avere informazioni su eventuali intolleranze, allergie, patologie alimentari, che ne possono compromettere la salute dell’alunno; inoltre se è richiesto il rispetto dell’alimentazione in funzione a convinzioni religiose, o filosofiche è necessario che queste informazioni di carattere sensibile siano comunicate all’atto dell’iscrizione;
- Al fine di favorire l’integrazione degli alunni stranieri, può essere necessario avere informazioni sull’origine razziale o etnica all’atto dell’iscrizione;
- Al fine di garantire il diritto Costituzionale allo studio, la dignità e l’uguaglianza di tutti gli studenti potranno essere trattati dati inerenti le convinzioni religiose;
- Eventuali dati idonei a rilevare lo stato di salute possono essere trattati per l’adozione di specifiche misure di sostegno per gli alunni disabili o con disturbi di apprendimento; per la gestione delle assenze per malattia; per l’insegnamento domiciliare ospedaliero a favore degli alunni affetti da gravi patologie; per la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- Eventuali opinioni politiche possono essere trattate dalla scuola esclusivamente per garantire la costituzione e il funzionamento degli organismi di rappresentanza: ad esempio, le consulte e le associazioni degli studenti e dei genitori;
- Le eventuali informazioni di carattere giudiziario possono essere trattate per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione o di protezione, come i testimoni di giustizia;
- Eventuali contenziosi: il trattamento di dati sensibili e giudiziari è previsto anche per tutte le attività connesse ai contenziosi con gli alunni e con le famiglie (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all’autorità giudiziaria, etc.), e per tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.
- Trattamenti dati inerenti il decreto legge del 7 giugno 2017, n. 73, recante Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, legge 31 luglio 2017, n. 119, che in particolare prevede la richiesta di alcuni documenti comprovanti l’assolvimento degli obblighi vaccinali, e la comunicazione dell’elenco degli studenti iscritti alle Aziende Sanitarie Locali di competenza.
- Per **finalità relative alla gestione ed invio di comunicazioni di servizio** mediante telefono, sms, e-mail, posta, sulla base delle modalità previste e concordate all’atto di iscrizione o successivamente;
- Per **finalità amministrative, fiscali o contabili** interne connesse e per adempiere agli obblighi in genere previsti a carico del Titolare da leggi o da regolamenti, dalla normativa comunitaria, da richieste dell’Autorità giudiziaria oppure per esercitare i diritti del Titolare (ad esempio il diritto di difesa in giudizio).
- Per **finalità relative alla sicurezza informatica e prevenzione reati** (es. e-mail, log degli accessi e relativi contenuti delle attività sugli strumenti informatici, quali computer, tablet, più in generale strumenti didattici, ed eventuali attività sulla WI – FI).

La base giuridica che legittima il trattamento dei dati di cui dal punto “1” al punto “5” è l’esecuzione di un contratto di fornitura di servizi di cui il Cliente è parte.

2.2. Ai sensi degli artt. 9 e 10 del GDPR il Cliente può conferire al Titolare dati qualificabili come “categorie particolari di dati personali” (ovvero quei dati che rivelano “l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l’appartenenza sindacale ... dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona”). Tali categorie di dati potranno essere trattate dal Titolare solo previo consenso del Cliente, manifestato in forma scritta firmando tale Informativa, per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitarie o giudiziarie, per esigenze contrattuali e connessi adempimenti di obblighi legali e fiscali.

3. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali del Cliente è realizzato per mezzo delle operazioni di: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati personali del Cliente sono raccolti a seguito di invio diretto al Titolare, tramite compilazione di form o di moduli in genere a tal fine predisposti, anche inseriti in documenti contrattuali, oppure raccolti telefonicamente dall’operatore nell’ambito delle attività precontrattuali. I dati vengono trattati sia mediante elaborazioni manuali in formato cartaceo che con strumenti elettronici o informatici e telematici; non è previsto l’impiego di processi decisionali automatizzati. I dati raccolti vengono registrati e conservati dal Titolare in archivi informatici e cartacei, nonché custoditi e controllati in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita anche accidentale, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

I dati sono trattati da personale dipendente o da collaboratori del Titolare, debitamente istruiti in tal senso.

4. NATURA DELLA COMUNICAZIONE DEI DATI

Il conferimento dei dati personali relativi al trattamento ha natura obbligatoria. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione e alla formazione.

Tuttavia il mancato conferimento, parziale o totale, dei dati può comportare la parziale o totale impossibilità di instaurare o di proseguire il rapporto con il Cliente, nei limiti in cui tali dati siano necessari all'esecuzione dello stesso.

Per quanto riguarda i dati particolari, il mancato consenso comporterebbe l'impossibilità di operare nell'interesse dell'alunno. Per le operazioni considerate indispensabili per la tutela della salute dell'alunno stesso, potremmo operare senza alcuna limitazione.

Tutti i dati personali conferiti alla Scuola saranno utilizzati solo ed esclusivamente con riferimento al PTOF ed attività ad esso collegate, con esclusione di qualsiasi altra operazione salvo richiesta consenso che potrà essere valutato di volta in volta per particolari fattispecie.

5. DESTINATARI O EVENTUALI CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati del Cliente è effettuato da personale interno del Titolare (dipendenti, collaboratori, Amministratori di Sistema), individuato e autorizzato al trattamento secondo istruzioni che vengono impartite nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e di sicurezza dei dati. Qualora ciò sia necessario per le finalità sopra elencate, i dati personali del Cliente potranno essere trattati da terzi nominati quali Responsabili del trattamento (ai sensi dell'articolo 28 del GDPR) oppure Titolari "autonomi", e precisamente:

- a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di soggetti autorizzati al trattamento e/o responsabili del trattamento e/o amministratori di sistema. Tutti i soggetti nominati svolgeranno esclusivamente le operazioni di trattamento, per conto del Titolare e/o del responsabile, nei limiti, con le forme e secondo le modalità espressamente indicate nei rispettivi atti di nomina;
- a società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali, consulenti, società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, agenzia viaggio, etc.) che svolgono attività di outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni al trattamento;
- ad Enti Pubblici (MIUR, USR, Azienda sanitaria, Comune, Provincia, Regione, Istituti scolastici, Organi di polizia giudiziaria, tributaria, finanziaria, Tribunale e magistratura);
- a personali medico o paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo di prevenzioni o di assistenza;
- e comunque in ogni caso, laddove il destinatario sia previsto per legge, per tutela di un interesse vitale dell'interessato o per motivi di interesse pubblico rilevante.

L'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare, ovvero riportato nel Registro dei Trattamenti istituito da detto Ente. In ogni caso, i dati personali del Cliente non sono soggetti a diffusione.

6. TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

Nell'ambito della gestione del rapporto contrattuale non è previsto alcun trasferimento dei dati del Cliente verso Paesi terzi extra UE né verso organizzazioni internazionali.

7. ESISTENZA DI UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO, COMPRESA LA PROFILAZIONE

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22 del Regolamento.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI OVVERO CRITERI UTILIZZATI PER DETERMINARE TALE PERIODO

Per le finalità sopra elencate (dal punto 1 al punto 5) i dati personali del Cliente saranno trattati e conservati dal Titolare per l'intera durata del rapporto contrattuale tra il Cliente e il Titolare e, al termine dello stesso per qualsivoglia ragione, saranno conservati per il tempo previsto – per ciascuna categoria di dati – dalla vigente normativa in materia contabile, fiscale, civilistica, processuale e dalle Linee guida per gli archivi delle istituzioni scolastiche definite dalla Direzione Generale per gli archivi del MiBAC.

9. DIRITTI DELL'UTENTE

Nella Sua qualità di Interessato ed in relazione ai trattamenti descritti nella presente Informativa, il Cliente ha i diritti di cui agli articoli 7, da 15 a 21 e 77 del GDPR e, in particolare, il:

- **diritto di accesso** – articolo 15 GDPR: diritto di ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano il Cliente e, in tal caso, ottenere l'accesso a tali dati personali, compresa una copia degli stessi;
- **diritto di rettifica** – articolo 16 GDPR: diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che riguardano il Cliente e/o l'integrazione dei dati personali incompleti;
- **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) – articolo 17 GDPR: diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che riguardano il Cliente;
- **diritto di limitazione di trattamento** – articolo 18 GDPR: diritto di ottenere la limitazione del trattamento, quando: l'Interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al Titolare per verificare l'esattezza di tali dati; il trattamento è illecito e l'Interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; i dati personali sono necessari all'Interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; l'Interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'art. 21 GDPR, nel periodo di attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza di motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto a quelli dell'Interessato;
- **diritto alla portabilità dei dati** – articolo 20 GDPR: diritto di ricevere, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che riguardano il Cliente forniti al Titolare e il diritto di trasmetterli a un altro Titolare senza impedimenti, qualora il trattamento si basi sul consenso e sia effettuato con mezzi automatizzati. Inoltre, il diritto di ottenere che i dati personali del Cliente siano trasmessi direttamente ad altro Titolare qualora ciò sia tecnicamente fattibile;
- **diritto di opposizione** – articolo 21 GDPR: diritto di opporsi, in qualsiasi momento per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che riguardano il Cliente basati sulla condizione di liceità del legittimo interesse o dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o dell'esercizio di pubblici poteri, compresa la profilazione, salvo che sussistano motivi legittimi per il Titolare di continuare il trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'Interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Inoltre, il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, compresa la profilazione, nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto;
- **diritto di revoca** – articolo 7 GDPR: il Cliente ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca;
- **diritto di reclamo** – articolo 77 GDPR: il Cliente ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio 121, 00186, Roma (RM).

10. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Il Cliente potrà in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando una raccomandata a.r. a:

Ente Collegio Nostra Signora dell'Orto – Via Maniago, 27, 33100 Udine (UD) oppure mediante mail (o PEC) all'indirizzo nostrasignoraorto@legalmail.it.

Per l'esercizio dei diritti come indicati nella presente Informativa nonché per ricevere qualsiasi informazione relativa agli stessi, il Cliente potrà contattare il Titolare del Trattamento o il DPO, laddove presente, che, anche tramite le strutture designate, provvederanno a prendere in carico la richiesta e a fornire al Cliente, senza ingiustificato ritardo e comunque, al più tardi, entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo alla richiesta.

L'esercizio dei diritti da parte del Cliente è gratuito ai sensi dell'articolo 12 GDPR. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare al Cliente un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la sua richiesta, o negare la soddisfazione della sua richiesta.

SCUOLA DELL'INFANZIA
"NOSTRA SIGNORA DELL'ORTO"
Via Maniago, 27 – 33100 Udine

Il/La sottoscritto/a nato/a il a
residente a via

in qualità di genitore esercente la patria potestà sul/la proprio/a

figlio/a nato/a il
a iscritto/a alla Scuola dell'Infanzia

d e l e g a

....Signor..... nato/a il a
residente a via tel.....
carta d'identità N..... rilasciato da il

oppure

....Signor..... nato/a il a
residente a via tel.....
carta d'identità N..... rilasciato da il

oppure

....Signor..... nato/a il a
residente a via tel.....
carta d'identità N..... rilasciato da il

oppure

....Signor..... nato/a il a
residente a via tel.....
carta d'identità N..... rilasciato da il

a r i p r e n d e r e d a s c u o l a

il proprio figlio, entro gli orari fissati dal calendario scolastico, esonerando gli organi amministrativi ed il personale dipendente da ogni e qualsiasi responsabilità per la sua consegna alla/e persona/e delegata/e. Prendono atto che la responsabilità della Scuola dell'Infanzia cessa dal momento in cui l'alunno viene affidato alla persona delegata.

La presente delega vale per tutto il periodo di frequenza alla Scuola dell'Infanzia.

Udine, lì

FIRMA PER ACCETTAZIONE
DELLE PERSONE DELEGATE

IL GENITORE ²

N.B.: allegare copie dei documenti d'identità di tutti i firmatari.

² Alla luce delle disposizioni civilistiche del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.