



# Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"

tel. 091 6215303 ~ fax/tel 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

ufficio alunni

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DEL  
CIRCOLO DIDATTICO  
"F.S. CAVALLARI"  
PALERMO

## DELEGA RITIRO ALUNNI

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_ (padre)

e la sottoscritta: \_\_\_\_\_ (madre),

genitori dell'alunno/a: \_\_\_\_\_ il nato/a \_\_\_\_\_

frequentante il plesso: \_\_\_\_\_ classe: \_\_\_\_\_ sezione: \_\_\_\_\_ dipendente da questa Direzione

Didattica Statale, consapevoli degli obblighi di vigilanza sui minori e non potendo provvedere personalmente al ritiro del/della proprio/a figlio/a:

## DELEGANO

1. il/la sig./sig.<sup>ra</sup> \_\_\_\_\_ carta d'identità n. \_\_\_\_\_

2. il/la sig./sig.<sup>ra</sup> \_\_\_\_\_ carta d'identità n. \_\_\_\_\_

3. il/la sig./sig.<sup>ra</sup> \_\_\_\_\_ carta d'identità n. \_\_\_\_\_

a provvedere alla presa in consegna del/della proprio/a figlio/a all'atto dell'uscita dalla scuola ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445 del2000 e successive modifiche ed integrazioni.

## DICHIARANO

- di essere consapevoli che al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18;
- di essere a conoscenza degli orari di attività della scuola e di impegnarsi al massimo rispetto degli stessi dandone comunicazione alle persone da loro delegate;
- di essere a conoscenza che il docente, all'atto della consegna dell'alunno/a, potrà richiedere il documento di riconoscimento nel caso non sussista la conoscenza personale del delegato;
- di sollevare la Direzione didattica statale "F.S. Cavallari" di Palermo da qualsiasi responsabilità circa qualsivoglia evento che possa accadere dopo l'affidamento all'uscita della scuola.
- La presente delega, che va consegnata alla segreteria della scuola negli orari di ricevimento al pubblico, deve essere corredata dalle fotocopie a colori dei documenti di identità del/dei delegante/i e del/dei delegato/i.

Essa ha validità per l'intero ciclo di studi che il proprio/a figlio/a frequenterà presso codesta istituzione e vale fino a revoca o rettifica della stessa da parte dei/del/della sottoscritti/o/a.

**In caso di affidamento disposto con sentenza giudiziale, alla presente deve essere anche allegata la relativa documentazione.**

Firma per accettazione della/e persona/e delegata/e Firma dei genitori:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
firma dei genitori

Palermo, li \_\_\_\_\_



# Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"

tel. 091 6215303 ~ fax/tel 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

ufficio alunni

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR"), questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico, Prof.ssa Maniscalco Margherita in qualità di Titolare del trattamento, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che riguardano le persone da lei/voi delegate per la presa in consegna del minore sotto la sua/vostra tutela genitoriale, è tenuta a fornirvi le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in possesso dell'istituto scolastico.

- FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** Il trattamento dei dati personali dei delegati da lei indicati, avrà le finalità di gestione per la consegna del minore a persone da lei/voi autorizzate;  
Il conferimento dei dati richiesti per le finalità sopra indicate è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e pertanto non è soggetto a consenso.
- MODALITÀ DI TRATTAMENTO:** Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) G.D.P.R. e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.
- PERIODO DI CONSERVAZIONE:** I dati personali raccolti per le finalità all'art.1 saranno conservati per il tempo prescritto dalla legge per l'espletamento delle attività istituzionali.  
I dati raccolti saranno utilizzati (e mantenuti aggiornati) al massimo per la durata del rapporto tra la vostra famiglia e codesta istituzione o, prima, fino alla revoca del consenso.
- ACCESSO AI DATI:** I dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art 1 a dipendenti del Titolare, nella loro qualità di incaricati interni del trattamento.
- RIFERIMENTI PER LA PROTEZIONE DEI DATI:** Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico: dott.<sup>ssa</sup> Maniscalco Margherita.  
Responsabile della protezione dei dati è il sig. Ferraro Giuseppe Antonio, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: email [giuseppe.ferraro@leonardo-engineering.it](mailto:giuseppe.ferraro@leonardo-engineering.it).  
Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.
- DIRITTI DEGLI INTERESSATI:** Nella qualità di interessato, ogni delegato può esercitare i propri i diritti di cui all'art. 15 G.D.P.R..



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
[prof.<sup>ssa</sup> MANISCALCO MARGHERITA]