



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE  
“ GUGLIELMO MARCONI ” –**

VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47122 FORLÌ TEL. 0543/28620

PEC [fotf03000d@pec.istruzione.it](mailto:fotf03000d@pec.istruzione.it) PEO [fotf03000d@istruzione.it](mailto:fotf03000d@istruzione.it) SITO WEB [www.ittmarconiforli.edu.it](http://www.ittmarconiforli.edu.it)

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : UF3RZS

COMUNICAZIONE N. 362

Forlì, 28 giugno 2021

- **Alle Famiglie degli alunni iscritti alle classi prime A.S. 2021/2022**
- **Agli Uffici**
- **All' Ufficio Servizio Scuola e Servizi Sociali – Comune di Sarsina**
- **Agli Istituti Comprensivi Ambito Territoriale VII**
- **Alle Scuole Paritarie di Forlì**
- **All' Albo del Sito WEB**

**Oggetto: adempimenti conclusivi iscrizioni classi prime a.s. 2021/2022.**

Con la presente si comunicano gli adempimenti necessari per completare l'iscrizione alla classe prima di questo Istituto Tecnico Tecnologico per l'anno scolastico 2021/2022.

## **PATTO EDUCATIVO E DI CORRESPONSABILITÀ**

- *Visto il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006* Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità
- *Visto il DPR n.249 del 24 giugno 1998* 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 e il 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.
- STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI  
(Visti i D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 pubblicato sulla G.U. il 29 luglio 1998 e modifiche in seguito al D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235 pubblicato sulla GU n. 293 del 18-12-2007) testo in vigore dal 2-1-2008.

### **IMPEGNO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA**

- Presentare in modo chiaro il Piano dell'Offerta Formativa
- Garantire il rispetto dell'orario scolastico e lo svolgimento regolare delle lezioni
- Garantire che tutto il personale scolastico metta in atto comportamenti conformi alle finalità educative dell'Istituto
- Favorire la formazione e l'aggiornamento continuo dei propri docenti
- 

### **IMPEGNO DEI DOCENTI**

- Garantire competenza e professionalità
- Creare un clima sereno e positive relazioni interpersonali tra alunni ed adulti e tra alunni e alunni, nell'uguaglianza e nel rispetto reciproco
- Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione
- Seguire gli alunni nel loro lavoro e attivare strategie di recupero e di rinforzo in caso di difficoltà
- Partecipare in modo attivo ai Consigli di classe
- Incontrare regolarmente i genitori, nei momenti istituzionali o ove necessario convocarli
- Fare rispettare le regole di classe stabilite dagli organi competenti
- Vigilare sulla sicurezza degli alunni e contribuire alla crescita della cultura della sicurezza nella scuola e sul lavoro

### IMPEGNO DEGLI ALUNNI

- Partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola
- Dare assoluta precedenza al rispetto reciproco
- Conoscere e rispettare le regole condivise.
- Mantenere un comportamento corretto in tutto il contesto scolastico
- Rispettare il materiale proprio, altrui e della scuola
- Portare tutto il materiale richiesto per le attività didattiche
- Svolgere i compiti assegnati e le attività di studio con attenzione, serietà e puntualità
- Far firmare le comunicazioni
- Non usare in classe il cellulare e dispositivi elettronici non didattici
- Evitare i ritardi e le uscite anticipate

### IMPEGNO DEI GENITORI

- Dare il primato al momento educativo nel crescere i figli e nel dialogo con l'istituzione scolastica
- Conoscere la proposta formativa della scuola e dividerne le idealità
- Controllare il rendimento scolastico e la regolarità delle frequenze dei figli, anche tramite il sistema assicurato dalla scuola (MASTERCOM)
- Rispettare le norme, gli orari, l'organizzazione della scuola
- Garantire un controllo costante delle comunicazioni e firmarle tempestivamente
- Partecipare agli incontri periodici e agli incontri individuali con i docenti
- Collaborare alle iniziative della scuola

Il presente atto è parte integrante del Patto Educativo di corresponsabilità già contemplato tra gli allegati del PTOF ed ha lo scopo di definire i diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica- Famiglia - Studenti, nell'ottica della condivisione, della costruzione di un rapporto di fiducia reciproca, per valorizzare l'offerta formativa finalizzata al progetto culturale e professionale degli studenti.

In relazione alla situazione venutasi a creare dal febbraio 2020 a causa del COVID- 19 e per tutto il periodo di emergenza sanitaria,

### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- adottare e mettere in atto misure organizzative idonee al contesto formativi e strutturale-logistico alla situazione territoriale, alla popolazione scolastica, definendo e rendendo pubblico un "Piano di gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-19";
- mettere a disposizione spazi scolastici sicuri, in conformità al D. Lgs. n. 81/2008, alle misure di prevenzione indicate dal Comitato Tecnico Scientifico - CTS - istituito presso il Dipartimento per la Protezione Civile, dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità, come pure a tutte le disposizioni ed ordinanze delle autorità competenti, per la prevenzione e la diffusione del COVID -19;

- garantire l'informazione e la formazione di tutti i componenti la comunità scolastica per la prevenzione e la diffusione, negli ambienti scolastici, dell'infezione da COVID - 19;
- garantire la formazione degli studenti con attività in presenza ed a distanza, nel rispetto della normativa e delle condizioni ambientali, logistiche ed organizzative della scuola;
- fare rispettare le norme di comportamento ed i regolamenti per la tutela della salute nella comunità scolastica.

#### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- conoscere il "Piano di gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-19" della scuola, anche nelle sue variazioni in corso d'anno, condividendolo con la propria famiglia, assumendosi la responsabilità di ciò che gli compete;
- prendere coscienza dei propri diritti-doveri e delle norme di comportamento che la scuola adotta, secondo le indicazioni normative per la prevenzione nell'ambiente scuola dell'infezione da COVID- 19;
- rispettare rigorosamente le norme di comportamento ed i regolamenti, così come saranno modificati alla luce delle nuove esigenze sanitarie, con particolare riferimento alla misurazione quotidiana della temperatura corporea prima di recarsi a scuola, al distanziamento fisico tra persone, all'uso di mascherine e di misure di sanificazione personali e delle superfici di contatto;
- partecipare con regolarità e serietà alle attività didattiche e formative, al dialogo educativo della scuola e della classe, sia in presenza sia a distanza;
- rispettare le regole di sicurezza in tutti i luoghi scolastici e sue pertinenze, di privacy e di utilizzo del web nello svolgimento delle attività a distanza.

#### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- prendere visione del "Piano di gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-19" della scuola, anche nelle sue variazioni in corso d'anno, condividendolo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di ciò che è di sua competenza;
- sostenere dell'azione della scuola, in un di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento dell'attività didattica in presenza ed a distanza, nel pieno rispetto delle indicazioni fornite ne Regolamento per la Didattica Digitale Integrata;
- rispettare le indicazioni in merito alla rilevazione quotidiana della temperatura corporea e dello stato di salute dei propri figli, alla fornitura di mascherine (se non fornite dalla scuola), alle indicazioni in merito agli orari di ingresso-uscita, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle attività didattiche, sia in presenza sia adistanza;
- consultare quotidianamente il sito della scuola ed i canali informativi, tra cui il registro elettronico e partecipare agli incontri degli Organi Collegiali, sia in presenza, sia a distanza.

1) Io sottoscritta Iris Tognon, Dirigente Scolastico dell'ITT "Guglielmo Marconi" di Forlì, dichiara che il Collegio dei Docenti e tutto il personale scolastico sono in accordo con quanto sopra riportato.

**Forlì, ..... Firma .....**

2) Il/la sottoscritto/a ....., avente potestà genitoriale sull'alunno ....., dichiara di aver preso visione di quanto sopra riportato e di condividere in pieno gli obiettivi e gli impegni.

**Forlì, ..... Firma .....**

3) Il/la sottoscritto/a alunno/a ..... della classe .....  
Dichiara di aver preso visione di quanto sopra riportato e di condividere in pieno gli obiettivi e gli impegni.

**Forlì, ..... Firma .....**

## ADEMPIMENTI RELATIVI AL COMPLETAMENTO PER LA CLASSE PRIMA A.S.2021/2022

Gent.me Famiglie,

al fine di completare correttamente le procedure di iscrizione alla classe prima per l'anno scolastico 2020/2021 si comunica quanto segue.

*Consegnare entro il 07/07/2021, preferibilmente tramite email, inviata a: [didattica@itisforli.it](mailto:didattica@itisforli.it), il seguente materiale:*

1. Certificato di superamento dell'Esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di Istruzione attestante la votazione finale.
2. Certificazione delle Competenze.
3. Patto Educativo e di Corresponsabilità dell' Istituto Tecnologico Statale "G. Marconi" di Forlì, debitamente compilato e sottoscritto: [modulistica/modulistica per le famiglie/Patto educativo di corresponsabilità](#)
4. **Per il versamento del contributo volontario (Del. N. 2/2021 del Consiglio di Istituto: (impiegato nella misura del 30% per spese di assicurazione RCT, badge, n. 1 tessera per fotocopie e materiali didattici e nella misura del 70% per acquisto beni durevoli per laboratori ed aule, ampliamento offerta formativa, progetti per studenti, premi e riconoscimento merito scolastico, partecipazione ad attività organizzate dalla scuola e riparazione danni ai locali di uso comune causati dagli studenti, pari ad euro 60,00, dovrà essere inviato dal 01/10/2021 al 31/10/2021 secondo le istruzioni che verranno comunicate nelle prime settimane di lezione tramite portale PAGO IN RETE).  
Si chiede di scaricare e compilare il modulo allegato di liberatoria, ai fini dell'utilizzo dei dati nel Portale PAGO IN RETE (informativa sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art 13 Regolamento UE/2016).**
5. Eventuale Ricevuta di pagamento della quota di adesione all' Associazione Genitori (di €. 16,00 - sedici/00), da effettuare a nome dello studente/studentessa sul Conto Corrente intestato a - Associazione Genitori degli studenti dell'I.T.T.S. "G.MARCONI" (Codice IBAN IT30 M030 6909 6061 0 0164 498 ) - indicando come causale: Quota associativa a.s. 2021/2022.  
L'adesione all' Associazione permette di usufruire di numerose agevolazioni e promozioni indicate dettagliatamente nella modulistica presente presso la segreteria didattica e sulla pagina facebook dedicata.
6. Eventuale delega al ritiro dell'allievo da parte dei parenti o altri maggiorenni, (modello scaricabile dal sito, sezione: [modulistica/modulistica per le famiglie/ delega ritiro alunni](#).

Per coloro che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica:

7. Modulo attività alternative alla Religione Cattolica, scaricabile dal sito di Istituto, sezione: [modulistica/modulistica per le famiglie/modulo attività alternative alla Religione](#) compilato e sottoscritto.

### PUBBLICAZIONE ELENCHI CLASSI PRIME

La composizione delle classi prime sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione **ISCRIZIONI**, entro il **15/07/2021**.

Eventuali variazioni agli elenchi saranno prese in esame solo in caso di errori materiali.

### LIBRI DI TESTO

I libri di testo adottati nelle classi prime per l'anno scolastico 2021/2022 sono uguali per tutte le sezioni; l'elenco è pubblicato all'Albo del sito web nella sezione: [libri/libri di testo a.s. 2021/2022](#).

**In alternativa alla spedizione via posta elettronica dei sopraindicati documenti, in casi particolari, possono essere consegnati a mano alla Segreteria didattica della Scuola dalle ore 8.00 alle ore 12.00, dal lunedì al sabato.**

**Si invitano le Famiglie a consultare il sito istituzionale per aggiornamenti e comunicazioni utili all'accoglienza degli alunni.**

Il Dirigente Scolastico  
Iris Tognon

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà- Autocertificazione**  
**(ai sensi degli artt.46 e 47 DPR n. 445/2000)**

**MODULO RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER RITIRO ALUNNI DA SCUOLA A CURA DI**  
**PARENTI, AFFINI O PERSONE DIVERSE DAI GENITORI**

**Oggetto: autodichiarazione relativa alla richiesta di ritiro dalla Scuola Secondaria di Secondo Grado Istituto**  
**Tecnico Tecnologico G. MARCONI - FORLÌ del / della FIGLIO/A MINORENNE**  
**classe** \_\_\_\_\_

a cura di \_\_\_\_\_ (nominativo persona delegata)

Io sottoscritto (*padre*) \_\_\_\_\_ (C.F. ....)

nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Io sottoscritta (*madre*) \_\_\_\_\_ (C.F. ....)

nata a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

**In qualità di genitori di** \_\_\_\_\_, avvalendoci delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevoli delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni;

**DICHIARIAMO**

sotto la nostra personale responsabilità, che:

- 1) gli orari di termine della nostra attività lavorativa non ci consentono di garantire la nostra presenza per il ritiro di nostro/a figlio/a;
- 2) che incarichiamo altro familiare adulto disponibile ad assumere il compito di ritirare nostro/a figlio/a: \_\_\_\_\_ (*nome, cognome, grado di parentela*)  
ovvero
- 3) il/la Sig./ra .....: ..... (*accompagnatore*) nato/a a.....il.....;
- 4) che quest'ultimo/a, pur non essendo legato/a da vincoli di parentela, gode della nostra piena fiducia;
- 5) che il/la medesimo/a conosce il minore per avere altre volte accaduto al minore medesimo;
- 6) che noi ci impegneremo a comunicare alla scuola la necessità di delegare la suddetta persona, di volta in volta, oppure all'inizio dell'anno scolastico.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ (*padre*)

Firma \_\_\_\_\_ (*madre*)

(ai sensi degli artt.46 e 47 DPR n.445/2000)

.....  
**Allegati: fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, dei delegati sopra indicati**

La scuola si riserva di verificare la richiesta prima di rilasciare l'autorizzazione; l'autorizzazione verrà comunicata al genitore e resa nota ai docenti della classe e al personale scolastico addetto alla vigilanza sugli alunni.

Forlì, \_\_\_\_\_

VISTO SI AUTORIZZA

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** \_\_\_\_\_

**La presente autorizzazione ha validità per l'a.s. ....**



**MODULO INTEGRATIVO**  
**PER LE SCELTE DEGLI ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO**  
**DELL' INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

(C.M. 188/89 – C.M. 189/89 – C.M. 9/91)

ALUNNO \_\_\_\_\_

(COGNOME)

(NOME)

ANNO SCOLASTICO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ CLASSE: \_\_\_\_\_ SEZ. \_\_\_\_\_

**La scelta operata all' atto dell' iscrizione ha effetto per l' intero anno scolastico cui si riferisce.**

A) ATTIVITA' DIDATTICHE E FORMATIVE

B) ATTIVITA' DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI   
(con assistenza del Personale Docente)

C) LIBERA ATTIVITA' DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI   
(senza assistenza del Personale Docente)

D) NON FREQUENZA DELLA SCUOLA NELLE ORE DI IRC

Nel caso di studente minorenni che abbia effettuato l' opzione D), il genitore che esercita la potestà genitoriale/tutore/affidatario, controfirma in aggiunta alla firma dello studente. Saranno successivamente chieste dall' istituzione scolastica puntuali indicazioni per iscritto in ordine alla modalità di uscita dello studente dalla scuola, secondo quanto stabilito con la c.m. n. 9 del 18 gennaio 1991.

Data \_\_\_\_\_ Firma dello studente \_\_\_\_\_ firma del genitore \_\_\_\_\_

**IN CASO DI SCELTA D) COMPILARE LA SEGUENTE ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'**

lo sottoscritto/a

genitore dell' alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la classe

ovvero alunno maggiorenne frequentante la classe \_\_\_\_\_,  
avendo scelto al momento dell' iscrizione di non avvalersi dell' insegnamento della Religione Cattolica,

autorizzo mio/a figlio/a ad uscire dalla scuola durante l' ora di religione per l' a.s. \_\_\_\_\_

dichiaro di voler uscire dalla scuola durante l' ora di religione per l' a.s. \_\_\_\_\_

Dichiaro a tal fine di sollevare la scuola da ogni responsabilità durante la suddetta ora.

Forlì \_\_\_\_\_ Firma dello studente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Controfirma del genitore dell' alunno minorenni che abbia

effettuato la scelta di cui al punto C), affinché si verifichi la

la cessazione del dovere di vigilanza dell'amministrazione

ed il subentro della responsabilità del genitore o di chi esercita

la patria potestà.

\_\_\_\_\_  
Controfirma del secondo genitore in caso di divorzio o separazione

(D.Lvo 154/2013)



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE " GUGLIELMO MARCONI " –**

**VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47121 FORLÌ tel. 0543/28620**

**PEC [fotf03000d@pec.istruzione.it](mailto:fotf03000d@pec.istruzione.it) PEO [fotf03000d@istruzione.gov.it](mailto:fotf03000d@istruzione.gov.it) SITO WEB [www.ittmarconiforli.edu.it](http://www.ittmarconiforli.edu.it)**

**CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D**

**CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : UF3RZS**

**Informativa sul trattamento dei dati ai  
sensi dell'art. 13 Regolamento UE  
679/2016**

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

L'Istituzione scolastica, in qualità di Titolare del trattamento, desidera, con la presente informativa, fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano associati con quelli dell'alunno pagatore.

Tale associazione è finalizzata a consentirLe il pagamento, tramite il servizio "Pago in Rete" degli avvisi telematici – ancora attivi – emessi da questa Istituzione scolastica per i diversi servizi erogati (tasse scolastiche, viaggi d'istruzione, ecc.).

### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Guglielmo Marconi", al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati. Telefono: +39 0543 28620, Email: fotf03000d@istruzione.it

### **Responsabile del trattamento**

Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di responsabile, mette a disposizione la piattaforma per la gestione del servizio dei pagamenti "Pago In Rete" e, pertanto, in tale fase del processo ricopre il ruolo di responsabile del trattamento.

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile per la protezione dei dati personali è Padroni Mario di S&L Srl. Telefono: 0544 465497, Email: Mapadr2@mac.com.

### **Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali da Lei forniti, previa acquisizione del consenso al trattamento, sono trattati unicamente per finalità strettamente connesse e necessarie al fine di consentire la fruizione del Servizio "Pago in Rete" da parte dell'Istituzione scolastica.

Nello specifico, i dati personali da Lei forniti verranno associati a quelli dell'alunno/a pagatore, al fine di generare gli Avvisi telematici intestati all'interno del servizio "Pago In Rete" e, dunque, consentirLe i pagamenti richiesti.

Ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento UE 679/2016, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni.

### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati (tramite la compilazione dell'apposito modulo allegato alla presente informativa – **Allegato 1**) è obbligatorio al per il conseguimento delle finalità di cui sopra.

Il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di fornirLe il servizio.

### **Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali**

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **Periodo di conservazione dei dati personali**

Al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Nello specifico, l'associazione tra soggetto pagatore e soggetto versante viene mantenuta per tutto il periodo di frequenza dell'alunno presso l'Istituto.

### **Tipi di dati trattati**

I dati trattati sono i dati anagrafici del soggetto pagatore (alunno) e del soggetto versante (genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale) e, nello specifico, i rispettivi codici fiscali.

### **Diritti degli interessati**

Il Regolamento (UE) 2016/679 attribuisce ai soggetti interessati i seguenti diritti:

- a) diritto di accesso (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679), ovvero di ottenere in particolare
- la conferma dell'esistenza dei dati personali,
  - l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento,
  - la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
  - gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati,
  - il periodo di conservazione;
- b) diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);
- c) diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);
- d) diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);
- e) diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);
- f) diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);
- g) diritto di revoca del consenso (art. 7 del Regolamento (UE) 2016/679).

In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i Suoi diritti.

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

### **Processo decisionale automatizzato**

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera g) del Regolamento (UE) 679/2016.

Ho letto l'informativa e presto il consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità di cui sopra

Allegato 1

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

in qualità di:

Genitore

Delegato

Tutore

Responsabile genitoriale

comunico all'Istituzione scolastica il mio Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

da associare all'alunno/a \_\_\_\_\_,

iscritto/a alla classe \_\_\_\_\_, sezione \_\_\_\_\_, del plesso/della sede \_\_\_\_\_.

Autorizzo il rappresentante di classe, qualora ne faccia richiesta alla segreteria, alla visualizzazione e al pagamento degli avvisi telematici intestati all'alunno/a.

Data, \_\_\_\_\_

Firma del Genitore \_\_\_\_\_