



Istituto Comprensivo n.8 CA' SELVATICA

Via Ca' Selvatica, 11 – 40123 BOLOGNA tel 051333384 fax 0516143898
PE boic85100g@istruzione.it– PEC boic85100g@pec.istruzione.it – Sito WEB: www.ic8bo.edu.it
CF 91201390373 Codice Meccanografico BOIC85100G CUU UF61ZW

DOMANDA DI ISCRIZIONE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021-22

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo n. 8
via Ca' Selvatica 11 – Bologna

Il sottoscritto _____ nella sua qualità di
cognome nome
padre madre tutore del Minore _____
cognome nome

CHIEDE L'ISCRIZIONE

per l'a.s. 2021-2022 di _____
cognome nome

alla classe _____ della Scuola Secondaria di Primo Grado

“Guinizelli-Carracci” (Istituto Comprensivo 8)

INOLTRE, consapevole che è per tutti obbligatorio lo studio dell'INGLESE come prima lingua, esprime **UNA sola delle seguenti opzioni:**

<input type="checkbox"/> 6 GIORNI <i>dal Lunedì al Sabato dalle 8.00 alle 13.00</i>
<input type="checkbox"/> 5 GIORNI <i>dal Lunedì al Venerdì dalle 8.00 alle 14.00</i>
<input type="checkbox"/> FRANCESE
<input type="checkbox"/> SPAGNOLO

MODULO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCEGLIERE SE AVVALERSI O NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER L'ANNO SCOLASTICO 2021-22

Alunno/a: _____

PREMESSO CHE LO STATO ASSICURA L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA NELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO IN CONFORMITA' ALL'ACCORDO CHE APPORTA MODIFICHE AL CONCORDATO LATERANENSE (Art. 9.2) IL PRESENTE MODULO COSTITUISCE RICHIESTA DELL'AUTORITA' SCOLASTICA IN ORDINE ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCEGLIERE SE AVVALERSI O NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA.

LA SCELTA OPERATA ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE HA EFFETTO PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO CUI SI RIFERISCE E PER I SUCCESSIVI ANNI DI CORSO IN CUI SIA PREVISTA L'ISCRIZIONE D'UFFICIO, FERMO RESTANDO, ANCHE NELLE MODALITA' DI APPLICAZIONE, IL DIRITTO DI SCEGLIERE OGNI ANNO SE AVVALERSI O NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

SCELTA DI AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

SCELTA DI NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Data _____ FIRMA _____

Genitori/chi esercita la responsabilità genitoriale/tutore/affidatario, per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado (se minorenni)

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la scelta, 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.

Data _____ FIRMA _____

SCUOLA _____ **CLASSE** _____ **SEZIONE** _____

Art. 9.2 dell'Accordo, con protocollo addizionale, tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede firmato il 18 febbraio 1984, ratificato con la legge 25 marzo 1985, n. 121, che apporta modificazioni al Concordato Lateranense dell'11 febbraio 1929:

“La Repubblica Italiana, riconoscendo il valore della cultura religiosa e tenendo conto che i principi del cattolicesimo fanno parte del patrimonio storico del popolo italiano, continuerà ad assicurare, nel quadro delle finalità della scuola, l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche non universitarie di ogni ordine e grado.

Nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori, è garantito a ciascuno il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi di detto insegnamento.

All'atto dell'iscrizione gli studenti o i loro genitori eserciteranno tale diritto, su richiesta dell'autorità scolastica, senza che la loro scelta possa dar luogo ad alcuna forma di discriminazione”.

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, previste dal d.lgs. 196 del 2003 e successive modificazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e ai sensi del DPR 445/2000 e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero il sottoscritto:

_____ (Cognome e Nome del genitore/tutore)

dichiara che

l'alunno/a _____ M F

cognome _____ nome _____

cod. fisc.

è nato a _____ (prov. _____) il _____

è cittadino Italiano Altro (specificare) _____

è residente a _____ in via _____ n° _____ c.a.p. _____

quartiere _____ in Italia dall'anno _____ (solo per stranieri)

per ricongiungimento familiare [sì] [no] (solo per stranieri)

Ulteriori recapiti per le comunicazioni scuola-famiglia:

	Padre	Madre	Tutore
Telefoni			
E-mail			

proviene dalla scuola _____ ove frequenta la classe _____

è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie SI NO

Alunno con disabilità SI NO Alunno con DSA SI NO Alunno con disabilità, non autonomo che necessita di assistenza di base SI NO

Ai sensi della legge 104/1992 e della legge 170/2010, la domanda andrà successivamente perfezionata presso la segreteria scolastica consegnando copia delle certificazioni relative

Il sottoscritto dichiara inoltre che il nucleo familiare dell'alunno è composto da:

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Parentela

N.B.: EVENTUALI SEGNALAZIONI RELATIVE ALLA SITUAZIONE LEGALE A TUTELA DEL MINORE debbono essere indirizzate in busta chiusa al Dirigente Scolastico

Al fine della **formazione degli elenchi degli elettori** si dichiarano i seguenti dati:

Parentela	Cognome e nome	Data e luogo di nascita	Indirizzo di residenza
Padre			
Madre			
Tutore			

altri figli iscritti presso codesta o altra Scuola o Istituto:

Cognome e nome	Sesso M/F	Luogo di nascita	Data di nascita	Classe e Scuola frequentata

Data _____

FIRMA _____



Istituto Comprensivo n.8 CA' SELVATICA

Via Ca' Selvatica, 11 – 40123 BOLOGNA tel 051333384 fax 0516143898

PE boic85100g@istruzione.it – PEC boic85100g@pec.istruzione.it – Sito WEB: www.ic8bo.edu.it

CF 91201390373 Codice Meccanografico BOIC85100G CUU UF61ZW

AUTORIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE IN ORARIO SCOLASTICO

Il/la sottoscritto/a _____ esercitante la patria potestà
sull'alunno/a _____

AUTORIZZA

il medesimo ad uscire dall'edificio scolastico per visite guidate e uscite a scopo didattico, programmate dal Consiglio di classe. Tale autorizzazione è valida per tutto il periodo di studi presso l'Istituto Comprensivo 8. Qualsiasi diversa indicazione dovrà essere comunicata per iscritto alla segreteria della scuola.

N.B. Ogni attività approvata dalla scuola, anche se svolta fuori dall'edificio scolastico, è coperta da assicurazione. Si invitano le famiglie a collaborare nella sensibilizzazione dei ragazzi ad un comportamento adeguato durante le uscite, che costituiscono a tutti gli effetti un momento di attività didattica.

Bologna, _____ FIRMA _____

Genitori/chi esercita la responsabilità genitoriale/tutore/affidatario, per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado (se minorenni)

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, l'autorizzazione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che l'autorizzazione sia stata condivisa.

Bologna, _____ FIRMA _____

DICHIARAZIONE DI CONSENSO

(ART. 76 e 81 del D. Lgs. 30/06/03 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

in qualità di

- genitore
 legale rappresentante

dell'alunno/a _____
cognome _____ nome _____

nato/a _____ il _____

iscritto/a alla classe _____ scuola _____ per l'anno scolastico 2021/2022

DICHIARA

di aver ricevuto in data odierna l'informativa prevista da D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Bologna, _____

FIRMA _____

AUTORIZZA

Il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle riprese di immagini relative alle attività della scuola, consentendo alla stessa di utilizzare le immagini nell'ambito didattico ed educativo e comunque nell'assoluto e pieno rispetto della normativa primaria e secondaria vigente a tutela dei minori.

Bologna, _____

FIRMA _____

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, l'autorizzazione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che l'autorizzazione sia stata condivisa.

Bologna, _____

Firma _____

Le richieste di informazioni sono finalizzate esclusivamente all'accoglimento delle domande di iscrizione o all'attribuzione di eventuali precedenza o punteggi nelle graduatorie/liste di attesa definite con delibera del Consiglio di Istituto 71 del 14/12/2020

Tenuto conto delle indicazioni Ministeriali sull'attribuzione dei criteri di precedenza e dell'Autonomia scolastica il consiglio d'Istituto delibera i seguenti Criteri:

1. Residenti nello stradario di Istituto.
2. Residenti nel Comune di Bologna.
3. Residenti fuori Comune.
4. Alunno/a proveniente da una Scuola Primaria dell'I.C.8
5. Alunni con certificazione di disabilità (L. 104/1992) (allegare certificazioni INPS) hanno la precedenza assoluta.
6. Alunno con fratello/sorella che frequenta lo stesso Istituto comprensivo (I.C.8).
7. Alunno/a affidato/a ai servizi sociali con Provvedimento del Tribunale, (allegare copia del provvedimento del Tribunale o certificazione del Servizio Sociale).
8. Alunno/a con nucleo familiare monoparentale documentato in cui manchi di fatto la figura materna o paterna (per decesso, carcere, affidamento esclusivo del minore ad uno dei due genitori, riconoscimento da parte di un solo genitore o perdita della potestà genitoriale con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria). In nessuno di questi casi deve esserci convivenza con altra persona da parte del genitore. La sola diversa residenza dei genitori non comporta l'attribuzione di alcuna priorità.
9. Alunno/a con genitore o fratello/sorella compreso nello stato di famiglia del bambino/a affetto da disabilità o grave infermità con invalidità superiore al 74% (produrre il certificato entro dieci giorni dal termine delle iscrizioni).
10. Entrambi i genitori dell'alunno/a lavorano.
11. Un solo genitore dell'alunno/a lavora.

INFORMATIVA BREVE PRIVACY ALUNNI E FAMIGLIE

AI GENITORI DEGLI STUDENTI

Oggetto: informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali

Gentili Genitori, il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il "Codice in materia di protezione dei dati personali" d. Lgs. 196/03, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale.

1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI GENERALI Oggetto della tutela offerta da ogni normativa sulla privacy è il "trattamento di dati personali". In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "interessato" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore. In particolare: i "dati sensibili" : sono quei dati personali che sono 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 a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;; i "dati giudiziari" : sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

2. FINALITÀ DI TRATTAMENTO L'Istituto Scolastico esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a: Alunni/Studenti; Genitori/Tutori degli alunni/Studenti minori; Personale dipendente; Membri degli organi collegiali dell'Istituto; Soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di fornitura di beni e/o servizi, collaborazione inter-istituzionale e in regime di convenzione o accordo di rete. Tali trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza e lealtà; sicurezza e protezione. Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; utilizzo di piattaforme a contenuto multimediale per assolvere allo svolgimento della didattica digitale integrata (DDI); fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali.

3. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 1. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione. **Dati obbligatori.** I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti. Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'allievo, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni, e in determinati casi certificazione di vaccinazione; Per quanto riguarda la famiglia dell'allievo: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'allievo. I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come **sensibili** e **giudiziari** verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. **Dati facoltativi** Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale della presente informativa.

4. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI I dati personali dell'allievo e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'allievo stesso, dai genitori o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.

5. I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI? I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), i docenti del Consiglio di classe ed i membri dell'equipe per l'integrazione scolastica, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, i collaboratori scolastici ed i componenti degli organi collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività. I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO ON LINE della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

6. DOVE VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI? I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare. L'utilizzo di piattaforme per la didattica digitale a distanza (DDI) assicura la conservazione dei dati su server ubicati all'interno dell'UE di pertinenza dei fornitori di servizi. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si renda necessario, avrà la facoltà di attivare servizi che comportano la presenza di server anche Extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura che il trattamento avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili. Ad ogni modo, gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

7. QUALE E' IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI? I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10).
Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze, accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio; Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo comunque di conservazione di 1 esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all'uso dei locali, elenchi buoni libro e cedole librerie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli allievi ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato (con obbligo comunque di conservazione di 1 annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti. Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

8. DATA PROTECTION OFFICER (DPO) Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è il Dott. Massimo Zampetti, per la società Privacycert Lombardia S.r.l. con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 - BG, tramite un contratto di servizi in "outsourcing" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

9. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*.

10. QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO? Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 - 22 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informativa completa è pubblicata all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica.

11. AGGIORNAMENTI. La presente Informativa potrà subire modifiche o semplicemente aggiornamenti circa il contenuto, in parte o completamente, a seguito di variazioni delle attività svolte o della Normativa Applicabile. L'Istituto informerà gli interessati di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena rese note attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, circolari, sito web ecc.).

_____ , li / /



IC n. 8 Bologna
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IC n. 8 Bologna

La presente informativa va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del GDPR 679/16. La firma dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali. Il sottoscritto interessato conferma di aver letto. Compreso e preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.

Alunno _____ Classe _____

Firma di entrambi i genitori/tutore/affidatario _____ / _____

Firma dell'alunno (se maggiorenne) _____

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione: *"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali corrispondenti a verità, ai sensi del d.p.r. 445 del 2000, Dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiede il consenso di entrambi i genitori".*

Firma del genitore/autore/affidatario _____