

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MAFFUCCI – COMPLETAMENTO ISCRIZIONE

**SCHEDA PERSONALE DELL'ALUNNO - CLASSE PRIMA
ANNO SCOLASTICO**

DATI DELL'ALUNNO/A

Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ (_____) il _____

abitante a _____ via _____ n° _____ cap _____

proveniente dalla Scuola _____ classe _____ sez. _____

Tel. abitazione _____ (Altro _____)

Cell. padre _____ Cell. madre _____

Indicare se l'alunno/a è Disabile. ☐

Con Disturbi specifici dell'apprendimento. ☐

è necessario allegare la certificazione medica, se non è già stata inviata alla scuola

=====

PREDISPOSIZIONE REGISTRO ELETTRONICO

Registro elettronico

Si informano i genitori che le credenziali per l'accesso al registro elettronico (solo ai genitori, non agli alunni), in caso non sia possibile la distribuzione *brevi manu* a scuola, saranno distribuite via **mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato al momento dell'iscrizione online dello scorso gennaio.**

- In caso di cambiamento di indirizzo, io sottoscritto (cognome e nome)

.....

genitore dell'alunno.....

Autorizzo L'Istituto Comprensivo ERMANNO OLMI ad inviare eventuali documenti e/o informazioni al seguente indirizzo di posta elettronica **(scrivere in stampatello – maiuscolo)**

_____ @ _____

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Milano,

Firma _____

Piattaforma Google Workspace for Education

La piattaforma Google Workspace for Education, precedentemente denominata GSuite for Education, è la piattaforma per la Didattica Digitale Integrata prevista nel PTOF di Istituto.

Per ogni utente (alunno) sarà predisposto un account mail fornito dalla scuola con il quale potrà collegarsi alla piattaforma Gsuite aperta esclusivamente agli account della scuola.

A tal riguardo, il sottoscritto genitore
dell'alunno....., dando il proprio consenso, dichiara:

- di consentire al minore di cui sono responsabili i genitori l'accesso ad Internet ed all'account Google reso disponibile dall'Istituto (necessario per l'utilizzo della piattaforma G-Suite);
- di consentire al minore l'utilizzo di tale account per permettere di lavorare online con i docenti e con i compagni di corso;
- di essere a conoscenza che la posta elettronica e tutte le applicazioni abilitate devono essere utilizzate esclusivamente per svolgere attività didattiche secondo le indicazioni dei docenti, non essendo per nessuna ragione consentito scaricare o caricare nulla a fini personali (file musicali, foto, software, video, etc.), tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate e regolamentate dai docenti;
- di accettare come condizione necessaria al mantenimento della sicurezza interna all'istituto che in qualsiasi momento i docenti amministratori possano accedere all'account degli alunni per verificare, sospendere o eliminare l'account di coloro che facciano un uso improprio di questo servizio.

La guida per la registrazione della mail per gli studenti sarà pubblicata sul sito

Il Regolamento di Istituto per l'utilizzo della piattaforma è disponibile sul sito web dell'IC Statale "E.OLMI" al seguente

indirizzo: <https://icsolmi.edu.it/documento/regolamenti-di-istituto/>

Milano,

Firma _____

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.


 Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo Statale ERMANNO OLMI

Scuola Primaria Leopardi – Scuola Primaria Marie Curie – Scuola secondaria di primo grado Maffucci

Via Maffucci 60 – 20158 Milano

Tel. 0288447160 – C.F. 97667360156



INFORMATIVA PRIVACY AGLI ALLIEVI, FAMIGLIE, TUTORI UTILIZZO DI GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

[Ver. A015bis del 17/02/2025]

In applicazione dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), desideriamo informarLa di un trattamento di dati personali specifico conseguente all'utilizzo della piattaforma didattica digitale "Google Workspace for Education" nonché chiedere la sua approvazione all'utilizzo dei servizi aggiuntivi e quelli di terze parti ad essa associati e descritti di seguito:

Cosa è Google
Workspace for
Education ?

È una "suite" (collezione organizzata) di strumenti software forniti da Google per la produttività didattica, nella nostra scuola tutti gli allievi ed il personale, in accordo con le linee guida del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), ricevono un account personale gratuito con credenziali di accesso riservate (nome.cognome e password) per lo svolgimento, tramite accesso alle applicazioni della suite, delle attività scolastiche (svolgere i compiti, comunicare con gli insegnanti ed in generale apprendere le competenze di cittadinanza digitale). Alcuni di questi strumenti, integrati nella suite, vengono definiti "**servizi principali**" e sono utilizzati da decine di milioni di studenti e insegnanti in tutto il mondo, si tratta di:

Gmail	Servizio di posta elettronica	Calendar	Agenda che consente di programmare lezioni ed eventi e ricevere promemoria per le attività
Classroom	App che permette di fare lezione in aula e da remoto, gestendo materiale in condivisione e facendo compiti senza l'uso della carta	Compiti	È un'applicazione che consente ai docenti di ottimizzare la tempistica per la distribuzione e la valutazione dei lavori degli allievi
Drive	È un sistema di archiviazione di documenti digitali che possono essere aperti e modificati da qualsiasi dispositivo	Documenti	Consente la creazione ed elaborazione di testi
Moduli	Consente di creare sondaggi, quiz, test e questionari e sottoporli velocemente ad una molteplicità di soggetti	Gruppi	Permette di inviare e-mail a tutti i membri di un gruppo (ad esempio gli allievi di una classe, i docenti di un consiglio di classe etc.) utilizzando un unico indirizzo email.
Fogli	Consente la creazione ed elaborazione di fogli di calcolo	Sites	Consente di creare siti e portali destinati al pubblico o ad un uso interno, senza l'assistenza di un esperto di WEB
Presentazioni	Permette di creare, formattare e presentare slide ad altre persone (compagni, docenti e personale)	Chat	Consente ad un singolo utente di comunicare con un altro soggetto oppure un piccolo o grande gruppo (la classe o l'intera scuola ad esempio)
Meet	Piattaforma audio-video che permette di creare lezioni ed eseguire videoconferenze tra utenti scolastici o aperte a soggetti esterni controllati	Vault	È uno strumento di governo delle informazioni, i dati di Google possono essere conservati, bloccati, cercati ed esportati
Sincron. Chrome	Permette di sincronizzare i preferiti, la cronologia, il tema del browser ed altre impostazioni su più dispositivi (ad esempio il PC ed il tablet).		

L'utilizzo dei servizi principali della piattaforma Google Workspace for Education avviene nell'ambito dell'attività istituzionale della scuola per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico.

Esistono anche
altre tipologie di
servizi oltre a
quelli principali ?

L'Istituto non utilizza alcun servizio aggiuntivo

Tutti i servizi
vengono erogati
da Google ?

L'Istituto non utilizza alcun servizio di terze parti

Quali informazioni personali raccoglie Google ?	L'Istituto, al momento della creazione di un account studente, fornisce a Google nome, cognome, indirizzo email e password dell'allievo. Google in autonomia, durante l'utilizzo dei servizi principali, può inoltre raccogliere informazioni personali direttamente dagli allievi, come ad esempio il numero di telefono se fosse necessario eseguire il recupero dell'account o la foto del profilo laddove l'allievo volesse aggiungerla al proprio account. Quando un allievo utilizza i servizi principali, Google raccoglie anche le informazioni basate sull'utilizzo di tali servizi, tra cui: • i dati dell'account, incluse informazioni come nome e indirizzo email; • l'attività durante l'utilizzo dei servizi principali, che comprende la visualizzazione e l'interazione con i contenuti, le persone con cui gli studenti comunicano o condividono i contenuti e altri dettagli sull'utilizzo che fanno dei servizi; • impostazioni, app, browser e dispositivi. Google raccoglie informazioni sulle impostazioni dello studente e sulle app, sui browser e sui dispositivi che usa per accedere ai servizi Google. Queste informazioni includono il tipo di browser e di dispositivo, le impostazioni, gli identificatori univoci, il sistema operativo, le informazioni sulla rete mobile e il numero di versione delle applicazioni. Google raccoglie inoltre informazioni sull'interazione di app, browser e dispositivi degli studenti con i servizi Google, inclusi l'indirizzo IP, i report sugli arresti anomali, l'attività di sistema e la data e l'ora di una richiesta; • i dati sulla posizione. Google raccoglie informazioni sulla posizione degli studenti secondo quanto stabilito da varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP e il GPS; • le comunicazioni dirette. Google conserva i dati delle comunicazioni quando gli studenti forniscono feedback, pongono domande o richiedono assistenza tecnica. •
In che modo Google utilizza queste informazioni ?	Nei Servizi principali, Google utilizza le informazioni personali degli allievi soprattutto per fornire tali servizi e per il loro miglioramento generale, per fornire consigli per ottimizzarne l'uso, per fornire assistenza, per migliorarne la sicurezza a tutela degli utenti, dei clienti, del pubblico e di Google, oltre che per rispettare specifici obblighi di legge.
Google utilizza le informazioni personali degli allievi per mostrare pubblicità ?	No. Nei servizi principali di Google Workspace for Education non vengono mostrati annunci. Inoltre, nessuna delle informazioni personali raccolte nei servizi principali viene utilizzata per scopi pubblicitari. Se in uso, alcuni servizi aggiuntivi mostrano annunci, tuttavia, gli annunci per gli utenti delle scuole non sono personalizzati, il che significa che Google non utilizza informazioni dell'account o delle attività precedenti degli studenti per determinare il target degli annunci. Ciò nonostante, Google potrebbe mostrare annunci basati su fattori generici come le query di ricerca dello studente, l'ora del giorno o i contenuti della pagina che sta leggendo.
A che titolo Google tratta i dati degli allievi ?	Google tratta i dati degli allievi per garantire il funzionamento della piattaforma "Google Workspace for Education" sulla base di un contratto stipulato con l'Istituto scolastico contenente clausole standard a tutela della privacy che lo assimilano al ruolo di "Responsabile del trattamento" ex art. 28 del G.D.P.R..
Mio figlio può condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account Google Workspace for Education ?	No, le utenze sono "chiuse" ossia possono scambiare informazioni esclusivamente tra utenti appartenenti allo stesso dominio scolastico.
Google divulga informazioni personali dello studente ?	Google non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e privati che non fanno parte di Google, ad eccezione dei seguenti casi: Con la nostra scuola: il dirigente scolastico (e i rivenditori che gestiscono l'account Workspace dell'utente o dell'organizzazione) avranno accesso alle informazioni degli studenti, ad esempio, potrebbero essere in grado di: • visualizzare i dati, l'attività e le statistiche dell'account; • cambiare la password dell'account dello studente; • sospendere o interrompere l'accesso all'account dello studente; • accedere ai dati dell'account dello studente per adempiere a leggi o norme vigenti, atti giudiziari o richieste esecutive del governo; • limitare la possibilità dello studente di eliminare o modificare le proprie informazioni o le impostazioni della privacy. Per motivi legali: Google condividerà informazioni personali all'esterno di Google se riterrà in buona fede che l'accesso, l'utilizzo, la conservazione o la divulgazione di queste informazioni siano ragionevolmente necessari per motivi legali, ad esempio per ottemperare a una richiesta esecutiva del governo e per proteggere l'utente e Google.
In che modo la scuola regola l'utilizzo di Google Workspace for Education ?	All'interno dell'Istituto scolastico vigono le seguenti regole per l'utilizzo consapevole e sicuro dello strumento Google Workspace for Education: • L'account di Google che verrà fornito sarà strettamente personale, pertanto la password dovrà essere accuratamente conservata e mai ceduta a terzi. Qualora fosse smarrita è possibile contattare l'amministratore della piattaforma per il suo ripristino;

	• L'uso della casella email e di tutti gli altri strumenti forniti dalla scuola è da intendersi istituzionale per cui è vietato il loro uso per fini personali (come ad esempio per accedere ai social, alle applicazioni estranee alla scuola o per mandare email personali); • Atteso che, durante l'uso ordinario, la piattaforma non deve essere utilizzata per il trattamento di dati personali se non quelli strettamente identificativi, in applicazione dei principi cardini del Decreto UE 2016/679 (G.D.P.R.) i dati personali eventualmente caricati devono rifarsi a principi di necessità e minimizzazione quindi l'utente, prima di caricare un documento, è chiamato a valutare l'effettiva necessità dello stesso con specifico riferimento alla natura dei dati in esso contenuti anche in relazione alla loro rilevanza (attenzione particolare va riservata ai dati che rivelano l'origine etnica, la fede religiosa, le convinzioni filosofiche e politiche, lo stato di salute e l'orientamento sessuale).
Cos'altro devo sapere ?	Google consiglia di condividere con allievi, famiglie e tutori che volessero approfondire l'argomento queste informazioni riferibili alla società stessa: • Informativa sulla privacy di Google Workspace for Education descrive le modalità con cui i prodotti e i servizi Google raccolgono e utilizzano le informazioni quando sono utilizzati con account Google Workspace for Education. • Nel Centro assistenza di Google è possibile consultare informazioni sugli impegni giuridici sottoscritti da Google in relazione ai Servizi principali e aggiuntivi di Google Workspace for Education. • Le informazioni sui meccanismi interni di tutela della privacy dei prodotti Google sono disponibili nella Guida alla privacy nei prodotti Google e all'indirizzo privacy.google.com. Google non utilizza alcuna informazione personale (o associata a un account Google Workspace for Education) per mostrare annunci pubblicitari mirati agli utenti di Google Workspace for Education delle scuole primarie e secondarie o utenti identificati come minori di 18 anni dal loro amministratore. Inoltre, tutte le dichiarazioni relative agli annunci pubblicitari in tali pagine sono sostituite da questa limitazione della Informativa sulla privacy. • Le informazioni relative alla conformità di Google agli obblighi di legge internazionali in materia di sicurezza dei dati sono consultabili nell'Addendum per il trattamento dei dati Cloud, in cui sono descritte le importanti misure a tutela dei dati concordate tra Google e i suoi clienti. • Nel sito Centro sicurezza e privacy di Google for Education è possibile trovare le risposte a molti dei quesiti più frequenti su privacy e sicurezza. • I genitori possono visitare myaccount.google.com dopo aver eseguito l'accesso all'account Google Workspace for Education del proprio figlio per visualizzare e gestire le informazioni personali e le impostazioni dell'account.
Per quanto tempo Google terrà i miei dati ?	L'account verrà cancellato quando l'allievo avrà terminato il proprio percorso in Istituto, con la conseguente perdita di tutti i dati ad esso associati;
Quali sono i miei diritti ?	In qualità di interessato Lei ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento: - La conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano; - L'accesso ai Suoi dati, la loro rettifica, integrazione o cancellazione (se ne ricorrono i presupposti); - La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che La riguardano (se ne ricorrono i presupposti); - La portabilità dei dati; L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato europeo di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.
Cosa accade se non conferisco i miei dati ?	Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati potrebbe generare quale conseguenza l'impossibilità di fornire all'allievo tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.
Per quanto tempo si intende valida la presente informativa ?	La presente informativa si intende valida per tutta la durata del percorso di studi dell'allievo iscritto all'Istituto, così come le manifestazioni di consenso prestate, fatto salvo il diritto di revoca che l'interessato può esercitare in ogni momento contattando il Titolare del trattamento o il R.P.D./D.P.O. ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R..
Chi è il Titolare del trattamento ?	L'Istituto Scolastico nella persona del rappresentante legale pro tempore
Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)	Luca Corbellini c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. - Via XXV Aprile, 12 – 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI) e-mail dpo@agicomstudio.it

PER PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA RELATIVA ALL'USO DEI "SERVIZI PRINCIPALI" DELLA PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION E MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO RISPETTO ALL'USO DEI "SERVIZI AGGIUNTIVI" E DEI "SERVIZI DI TERZE PARTI":

Con riferimento all'allievo/a _____ Classe _____ Sezione _____ Plesso _____

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa e:

☐ **ACCONSENTE** all'utilizzo da parte dell'allievo dei "servizi aggiuntivi" e dei "servizi di terze parti" sopra elencati

☐ **NON ACCONSENTE** all'utilizzo da parte dell'allievo dei "servizi aggiuntivi" e dei "servizi di terze parti" sopra elencati

Luogo e data

Cognome e nome 1° Genitore o Tutore

Firma (*)

Cognome e nome 2° Genitore

Firma

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

Oggetto: **Conferimento di delega al ritiro alunni**

Il/La sottoscritto/a _____

Documento d'identità _____ n° _____ nato/a _____

il _____ in qualità di genitore dell'alunno/a _____

frequentante la classe/sezione _____ sez _____ nell'anno scolastico 202_____/202____

DELEGA

Sig.	Cognome	Nome	Estremi del documento d'identità
------	---------	------	----------------------------------

Sig.	Cognome	Nome	Estremi del documento d'identità
------	---------	------	----------------------------------

Sig.	Cognome	Nome	Estremi del documento d'identità
------	---------	------	----------------------------------

Sig.	Cognome	Nome	Estremi del documento d'identità
------	---------	------	----------------------------------

Sig.	Cognome	Nome	Estremi del documento d'identità
------	---------	------	----------------------------------

a ritirare il/la proprio/a da codesta Scuola, ogni qualvolta si renda necessario. Pertanto, in tali evenienze, egli esonera la Scuola da ogni responsabilità in merito agli incidenti occorsi al/la proprio/a figlio/a fuori dell'edificio scolastico.

Si allega copia del documento di identità dei delegati

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

La presente delega è valida per l'intero ciclo scolastico cui si riferisce, salvo variazioni che il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente.

Milano, _____

FIRMA

Al Dirigente Scolastico
IC Statale "E.OLMI"
Via Maffucci, 60 - MILANO

AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE

Io sottoscritto.....

Genitore/tutore dell'alunn.....

Frequentante la classe.....plesso.....

☐AUTORIZZO

☐NON AUTORIZZO

La partecipazione dell'alunno alle uscite didattiche che si effettueranno nel territorio comunale durante l'intero corso di studi alla scuola primaria per attività e progetti legati al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, per manifestazioni locali o di studio o per eventi di interesse multidisciplinare.

Tali uscite si svolgeranno sotto la sorveglianza degli insegnanti interessati che di ogni uscita daranno comunicazione sul diario.

Milano.....

Firma dei genitori*

.....

*in caso di firma di un solo genitore

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genit

OGGETTO: Autorizzazione all'uscita autonoma -Legge (L. 4/12/2017, n. 172).

I sottoscritti

_____ nato a _____ il _____
cognome e nome del padre/tutore legale

_____ nata a _____ il _____
cognome e nome della madre/tutore legale

in qualità di genitori/tutori dell'alunno/a _____

nato/a a _____ il _____,

iscritto/a per l'a.s. _____ plesso _____, classe (*) _____ sez. _____

AUTORIZZANO

- l'Istituto Comprensivo "E. Olmi" di Milano, ai sensi dell'art. 19-bis del D.L. 16/10/2017, n. 148 (convertito, con modificazioni, nella L. 4/12/2017, n. 172) a consentire l'uscita autonoma del/della proprio/a figlio/a dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni .

A tal fine, consapevoli delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci (art.26 della Legge n. 15/1968, artt. 483, 495, 496 del Codice Penale), ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47,

DICHIARANO

- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative messe in atto dall'Istituzione scolastica, di accettare i criteri previsti per la vigilanza effettiva sui minori ;
- di essere consapevoli che al termine delle lezioni e al di fuori dall'orario scolastico la vigilanza del minore autorizzato ricade per intero sulla famiglia esercente la potestà genitoriale ;
- che il minore conosce il tragitto casa –scuola e lo ha già percorso autonomamente senza accompagnatori;
- che il minore è stato adeguatamente istruito sia sul tragitto che , sia sulle cautele da seguire durante il rientro a casa ;
- che il minore si sposta autonomamente nel contesto urbano senza essere mai incorso in incidenti o problemi ;
- che il minore ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni di pericolo ;
- che il percorso scuola-casa non presenta rischi specifici o particolari .

I sottoscritti si impegnano:

- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del/della proprio/a figlio/a per evitare eventuali pericoli;
- ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza del percorso affrontato dal minore si modifichino;
- a ricordare costantemente al/alla proprio/a figlio la necessità di mantenere comportamenti ed atteggiamenti corretti nel rispetto del codice della strada.
- I sottoscritti rilasciano la presente autorizzazione anche per l'uscita autonoma del/della proprio/a figlio/a per recarsi a casa a consumare il pranzo e rientrare a scuola e/o dalle attività didattiche extracurricolari e/o di indirizzo musicale, alle quali il/la minore partecipa e che si svolgono negli orari comunicati per iscritto alle famiglie.

- I sottoscritti dichiarano di essere consapevoli che, in base a quanto disposto dal Regolamento d'Istituto, la presente autorizzazione non è valida in caso di uscita anticipata, anche se preventivamente comunicata dalla famiglia, né in caso di rientro dalle uscite didattiche oltre l'orario ordinario di lezione, e si impegnano in tali eventualità a prelevare il/la proprio/a figlio/a personalmente o tramite persona delegata.
- **Si allegano copie dei documenti di identità di entrambi i genitori/tutori**

FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI/TUTORI DEL MINORE

Il suddetto provvedimento di autorizzazione, a carattere permanente per tutta la durata del rapporto di iscrizione presso l'ICS "E. Olmi", adottato dal Dirigente scolastico, potrà essere revocato con atto motivato del Consiglio di Classe, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

Milano, _____

Firma _____

Firma _____

Allegati: fotocopia della carta di identità dei sottoscritti

In caso di firma di un solo genitore:

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

FIRMA _____

Allegato: fotocopia della carta di identità del sottoscritto

(*) Per la scuola primaria, l'uscita autonoma interessa solo le classi quarte e quinte.


 Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo Statale ERMANNO OLMI

Scuola Primaria Leopardi – Scuola Primaria Marie Curie – Scuola secondaria di primo grado Maffucci

 Via Maffucci 60 – 20158 Milano
Tel. 0288447160 – C.F. 97667360156


Visti il D.P.R. n. 249 del 24/6 /1998 e il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti”
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 15.03.2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazioni di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”
Visto il Regolamento d’istituto, il Piano Triennale dell’Offerta Formativa in cui sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori / affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici;
Visto la normativa vigente in materia di Cyberbullismo e di Tutela della privacy; Visto la legge 92/2019 “Introduzione dell’insegnamento scolastico dell’educazione civica”

TENUTO CONTO CHE

La formazione e l’educazione sono risorse fondamentali per la piena valorizzazione della persona e la preparazione alla vita adulta. Tutte le componenti della comunità educante (alunne e alunni, docenti e famiglie, personale ATA ed enti esterni) devono sentirsi coinvolte attivamente e responsabilmente in un’alleanza educativa e formativa per il raggiungimento dei migliori risultati

LA SCUOLA STIPULA CON LA FAMIGLIA E L’ALUNNO/ADELLA CLASSE.....

il seguente PATTO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA
L’ISTITUTO “ERMANNOLMI” SI IMPEGNA A:

- far conoscere il proprio modello educativo e il proprio regolamento a tutto il personale docente e non docente, agli alunni e alle alunne e ai genitori;
- garantire a tutti gli alunni e a tutte le alunne pari opportunità;
- promuovere la crescita culturale e il pieno sviluppo della persona.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- Conoscere il modello educativo e il Regolamento della scuola condividendoli con i propri figli/e.
- Assicurare la partecipazione nella crescita culturale dei propri figli/e, attraverso un interessamento costante verso il loro percorso formativo.
- Conoscere e aderire ai progetti formativi di Istituto e di classe.
- Partecipare ai colloqui individuali, alle assemblee di classe/ interclasse.
- Assicurare la frequenza regolare dei propri figli/e alle lezioni e ai corsi opzionali scelti per la durata dell’intero ciclo.
- Giustificare le assenze e controllare gli avvisi scuola-famiglia attraverso gli strumenti di comunicazioni previsti (diario e registro elettronico).
- Assicurare il possesso dei materiali scolastici necessari.
- Motivare i propri figli/e nei confronti degli impegni scolastici, incoraggiando la loro autonomia
- Promuovere il corretto utilizzo a scuola e fuori scuola dei dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli/e, esercitando la propria funzione educativa di controllo.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Far conoscere ai genitori le Offerte formative e i documenti della Scuola.
- Informare i genitori sulle attività della scuola attraverso gli strumenti e le modalità di comunicazione previsti (diario, registro elettronico, colloqui).
- Assicurare attenzione ai bisogni individuali degli alunni/e, equità nella valutazione e comunicazioni puntuali.
- Informare i genitori sull’andamento scolastico attraverso le modalità previste dal Regolamento d’Istituto.
- Coinvolgere i genitori nella risoluzione dei problemi e concordare con loro i comportamenti da adottare, nel rispetto dei ruoli.
- Coinvolgere gli alunni e le alunne, tenendo conto delle specifiche individualità.
- Intraprendere azioni di formazione tese alla promozione di comportamenti improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona, del rispetto della diversità in ogni sua forma, della Legge, dell’ambiente, in contrasto al cyberbullismo e alle varie forme di discriminazione
- Offrire iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, combattere la dispersione scolastica, promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza.

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A:

- Prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d’Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature.

- Adempiere assiduamente ai propri impegni scolastici, assumendo comportamenti coerenti con il contesto di lavoro.
- Portare a scuola il materiale necessario per svolgere correttamente le consegne.
- Rispettare gli orari indicati per le lezioni e per le attività scolastiche ed extrascolastiche.
- Assumere comportamenti di rispetto, ascolto e collaborazione nei confronti di tutto il personale docente e non docente.
- Assumere comportamenti di rispetto ascolto e collaborazione nei confronti dei compagni e delle compagne della propria e delle altre classi.
- Avere cura degli spazi della scuola e delle strumentazioni evitando di danneggiarli.
- Usare correttamente, secondo le indicazioni stabilite, i materiali e le attrezzature della scuola.
- Rispettare le regole del vivere civile, e, in particolare, del vivere a scuola, anche durante le attività in didattica digitale integrata (DaD);
- Utilizzare i dispositivi elettronici in modo corretto nel rispetto della Legge, evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

DATA _____

FIRMA DEL GENITORE _____

FIRMA DEL DOCENTE COORDINATORE _____


 Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo Statale ERMANNO OLMI

Scuola Primaria Leopardi – Scuola Primaria Marie Curie – Scuola secondaria di primo grado Maffucci

 Via Maffucci 60 – 20158 Milano
Tel. 0288447160 – C.F. 97667360156


INFORMATIVA PRIVACY AGLI ALLIEVI, FAMIGLIE E TUTORI

[Ver. A011ter del 12/09/2023]

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.

A tal fine si precisa che allievi, loro famiglie e tutori, ai sensi della normativa privacy vigente, sono definiti "interessati" e sono i destinatari della presente comunicazione informativa

Come avviene il trattamento e per quale finalità saranno trattati i miei dati personali ?

Il trattamento dei dati personali necessari, pertinenti e non eccedenti, conseguente all'iscrizione dell'allievo all'Istituto scolastico e riferito alle categorie di interessati sopra precisate, sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza ed avverrà allo scopo di costituire, perfezionare e mantenere il rapporto con l'Istituto stesso per il perseguimento delle finalità istituzionali relative all'istruzione ed alla formazione dell'allievo e quelle amministrative ad esse strumentali previste da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità e da organi di vigilanza e controllo.

Al fine di attuare quanto previsto dalla Legge 119/2017 in materia di obbligo vaccinale per gli allievi nella fascia 0-16 anni e per i minori non accompagnati, l'Istituto trasmetterà nei tempi previsti dalla procedura i dati degli iscritti alla A.S.L./A.T.S. nonché i documenti integrativi ricevuti dopo la contestazione di eventuali mancanze che potrebbero comportare la decadenza dall'iscrizione o l'applicazione di sanzione pecuniaria.

Nell'ambito delle finalità elencate, meritano una menzione quelle volte al raggiungimento degli obiettivi di inclusione scolastica degli allievi con bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici di apprendimento, svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale).

Con particolare riferimento agli allievi in possesso di certificazione di disabilità ottenuta attraverso accertamento collegiale A.S.L./A.T.S. (Legge 289/02 all'art. 35, comma 7, e DPCM 23 febbraio 2006 n. 185), i loro dati saranno trattati dai membri del G.L.O. (Gruppo di Lavoro Operativo) espressamente autorizzati (Dirigente Scolastico, Docenti del consiglio di classe e di sostegno, Genitori/Tutori, Figure professionali specifiche interne ed esterne alla scuola, rappresentante dell'A.S.L./A.T.S.), al fine della redazione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) secondo quanto previsto dal D.Lgs 66/2017 ss.mm.ii.

Con riferimento al trattamento dei dati di genitori e tutori, le informazioni anagrafiche e di contatto verranno utilizzate per assicurare la comunicazione con gli stessi per ogni informazione inerente all'allievo incapace, al fine di garantire l'elettorato attivo e passivo per gli organi collegiali, per la creazione delle utenze identificative ai fini della comunicazione elettronica (registro elettronico, area riservata del sito etc.) e per adempimenti contabili, fiscali, amministrativi e comunicazioni obbligatorie.

Quali dati tratterete al fine di raggiungere le finalità sopra esposte ?

Saranno trattati dati personali comuni, di natura anagrafica, di contatto e volti alla certificazione della frequenza (assenze), dell'andamento scolastico dell'allievo iscritto (voti e giudizi) ed alla documentazione dell'attività svolta (fotografie, registrazioni audio ed audiovisive, elaborati).

Potranno essere trattati anche dati di natura particolare idonei a rivelare lo stato di salute (certificati medici, referti di infortuni, esoneri, diagnosi funzionali, diete speciali, intolleranze etc.) e le convinzioni religiose (richiesta di fruizione di festività religiose, diete religiose etc.) dell'allievo iscritto, nonché informazioni di natura giudiziaria relative a condanne penali o reati ma nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento.

Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali ?

Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di direzione e segreteria e dei locali scolastici a ciò deputati in genere in modalità sia manuale che informatica. I dati di natura particolare e giudiziaria saranno trattati, in applicazione del principio di minimizzazione, esclusivamente da parte di una stretta cerchia di soggetti a ciò espressamente autorizzati. L'Istituto ha provveduto ad impartire ai propri incaricati istruzioni precise in merito alle condotte da tenere ed alle procedure da applicare per garantire la riservatezza dei dati dei propri utenti. A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure di sicurezza organizzative ed informatiche volte ad impedire la distruzione, la perdita e la indebita divulgazione dei dati (Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici cartacei definiti dal Ministero per i Beni Culturali e Regole tecniche di conservazione definite dall'AG.I.D.). Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti ?

I dati personali forniti potranno essere comunicati a:

- Enti territoriali per la verifica dell'obbligo scolastico e l'organizzazione dei servizi di loro competenza (gestione refezione se presente, fornitura di personale educatore, organizzazione trasporto, etc.);
- Amministrazione scolastica nell'ambito di monitoraggio, gestione amministrativa e formazione dell'anagrafe nazionale degli studenti anche con riferimento a condizioni patologiche dell'allievo;
- Altri Istituti di istruzione in caso di trasferimento;
- INAIL in caso di infortunio;
- ASL/ATS per le questioni inerenti allo stato vaccinale e alla tutela della salute;
- Esperti ed educatori esterni di cui l'Istituto si avvale per prestazioni richieste dall'Istituto stesso e/o dall'Ente Locale per finalità di assistenza ed inclusione;
- Professionisti di cui l'Istituto si avvale (RSPP, DPO, M.C., Amministratore di sistema, agenzie formative, psicologi, psicopedagogisti etc.) per prestazioni obbligatorie o previste dal Piano dell'Offerta Formativa;

	- Fornitori di cui l'Istituto si avvale (gestore del registro elettronico e delle piattaforme didattiche a distanza, tecnici informatici incaricati della manutenzione, assicurazioni, agenzie di viaggio, tipografie e legatorie, fotografi e cineoperatori etc.); - Magistratura e forze di Polizia; esclusivamente per le finalità istituzionali sopra esposte e nell'ambito di rapporti derivanti da obblighi giuridici e/o da prestazioni fornite da soggetti designati quali "responsabili del trattamento" ex art. 28 del G.D.P.R. o con cui si sono stipulati contratti contenenti clausole standard a tutela della privacy. Fotografie che ritraggono gli allievi in occasione di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, potranno essere esposte nei locali dell'Istituto ed all'interno delle aule per finalità di documentazione di quanto svolto. I dati relativi agli esiti scolastici potranno essere esposti mediante affissione per un periodo non superiore a 15 giorni all'albo cartaceo della scuola e mediante pubblicazione sul registro elettronico nelle aree riservate, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia. Alcuni dati personali e particolari (Certificazioni mediche, Piano Didattico Personalizzato, Profilo Dinamico Funzionale, Piano Educativo Individualizzato etc.) verranno comunicati al Ministero e sue articolazioni e, limitatamente ai dati anagrafici e di contatto, agli Enti Locali interessati al fine dell'erogazione dei servizi di loro competenza (fornitura di personale docente/educatore specializzato, organizzazione del servizio di trasporto, refezione etc.). Nessun dato personale verrà trasferito a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali con cui non sia stato stipulato alcun contratto contenente clausole standard a tutela della privacy.
Per quanto tempo terrete i miei dati ?	I dati (sia cartacei che digitali) saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui l'iscrizione sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento o cessazione del rapporto, verranno trattenuti esclusivamente i dati minimi e per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente (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)
Quali sono i miei diritti ?	In qualità di interessato Lei ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento: - La conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano; - L'accesso ai Suoi dati, la loro rettifica, integrazione o cancellazione (se ne ricorrono i presupposti); - La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che La riguardano (se ne ricorrono i presupposti); - La portabilità dei dati; L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato europeo di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.
Cosa accade se non conferisco i miei dati ?	Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati potrebbe generare quale conseguenza l'impossibilità di fornire all'allievo tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.
Per quanto tempo si intende valida la presente informativa ?	La presente informativa si intende valida per tutta la durata del percorso di studi dell'allievo iscritto all'Istituto, così come le manifestazioni di consenso prestate, fatto salvo il diritto di revoca che l'interessato può esercitare in ogni momento contattando il Titolare del trattamento o il R.P.D./D.P.O. ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R..
Chi è il Titolare del trattamento ?	L'Istituto Scolastico nella persona del rappresentante legale pro tempore
Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)	Luca Corbellini c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. - Via XXV Aprile, 12 – 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI) e-mail dpo@agicomstudio.it

RICHIESTE DI MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO EX ART. 7 DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679
LE MANIFESTAZIONI DI CONSENSO SI INTENDONO PRESTATE PER TUTTA LA DURATA DEL PERCORSO DI STUDI SALVO REVOCA

RICHIESTA	ACCONSENSO	NON ACCONSENTO
(APPORRE UNA X NELLE COLONNE A DESTRA IN CORRISPONDENZA DELLA SCELTA FATTA)		
Il nome, cognome, la foto, la registrazione audio e/o video dell'allievo che lo ritrae nei "momenti positivi" in occasione di attività didattiche della scuola (foto di classe, manifestazioni teatrali, feste, uscite sul territorio e viaggi di istruzione, attività sportive, ludiche e laboratoriali, progetti etc.), potrà essere diffusa mediante pubblicazione sul <u>sito internet e/o sui social network ufficiali</u> della scuola nonché consegnata, sia in formato cartaceo che elettronico, agli altri allievi frequentanti o loro famiglie. Si raccomanda di non acconsentire a tale legittimo trattamento laddove sussistano gravi motivi specifici per limitare le occasioni di pubblicazione dei dati personali dell'allievo.		
Il nome, cognome, la foto, la registrazione audio e/o video dell'allievo che lo ritrae nei "momenti positivi" in occasione di attività didattiche della scuola (foto di classe, manifestazioni teatrali, feste, uscite sul territorio e viaggi di istruzione, attività sportive, ludiche e laboratoriali, progetti etc.), potrà essere comunicata agli <u>organi di stampa locale</u> regolarmente iscritti ai relativi albi professionali (giornali locali, televisioni regionali etc.) che ne facciano richiesta a fini di cronaca e commento dell'attività svolta. Si raccomanda di non acconsentire a tale legittimo trattamento laddove sussistano gravi motivi specifici per limitare le occasioni di pubblicazione dei dati personali dell'allievo.		

I dati anagrafici e di contatto dell'allievo potranno essere comunicati ad <u>altri Istituti di Istruzione</u> che ne facciano espressa richiesta, per finalità di orientamento nonché per consentire a questi di fornire informazioni circa la loro offerta formativa.		
I dati di rendimento scolastico dell'allievo (voti e giudizi) potranno essere comunicati <u>all'Istituto di istruzione scelto dallo stesso per la prosecuzione della carriera scolastica</u> , e non oltre 1 anno dal passaggio all'altro Istituto, al fine della valutazione comparativa dei risultati.		
DA COMPILARSI SOLO PER ALLIEVI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI [disabilità, disturbi specifici di apprendimento, svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale] Qualora l'allievo dovesse cambiare Istituto di frequenza, i dati inerenti ai suoi bisogni educativi speciali (c.d. "fascicolo sensibile") potranno essere trasmessi alla nuova Istituzione Scolastica, consentendo alla stessa di accedere al fascicolo costituito presso l'Istituzione scrivente contenente a titolo di esempio le relazioni, la diagnosi funzionale, il Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.), il profilo dinamico funzionale (P.D.F.), il piano educativo individualizzato (P.E.I.) ed eventuali certificazioni di trattamenti riabilitativi effettuati. (Nel caso di mancato ottenimento del consenso a tale trasmissione, il fascicolo inerente la documentazione sensibile verrà storicizzato presso l'Istituto scrivente e reso non consultabile).		
DA COMPILARSI SOLO PER ALLIEVI CON CERTIFICAZIONE DI DISABILITA' Al fine di assicurare agli allievi con certificazione di disabilità reali opportunità di inclusione scolastica, il Dirigente Scolastico potrà invitare formalmente privati esterni alla scuola (specialisti, operatori dell'Ente Locale etc.), il cui supporto verrà ritenuto utile ai lavori, a partecipare al Gruppo di Lavoro Operativo (G.L.O.)		
DA COMPILARSI SOLO PER ALLIEVI CON CERTIFICAZIONE DI DISABILITA' Al fine dell'attivazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro e della partecipazione a specifici progetti della scuola, i dati forniti, personali e particolari (sensibili inerenti allo stato di salute quali certificazioni mediche, Diagnosi Funzionale, Profilo Dinamico Funzionale, Piano Educativo Individualizzato etc.), verranno comunicati agli Enti competenti (Comune di residenza, Regione, Città Metropolitana, Agenzie di Tutela della Salute) e ad agenzie che promuovono percorsi di alternanza scuola-lavoro e da questi inseriti in appositi portali informatici.		
DA COMPILARSI SOLO PER ALLIEVI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE I dati anagrafici e di contatto dello studente potranno essere comunicati ad aziende ed enti esterni che ne facciano espressa richiesta, per agevolare il contatto con il mondo del lavoro a fini occupazionali		

Luogo e data

ALLIEVO _____ Classe _____ Sezione _____ Plesso _____

Firma dell'allievo maggiorenne _____ Firma

Oppure, nel caso di allievo minorenne:

Cognome e nome 1° Genitore o Tutore Firma (*)

Cognome e nome 2° Genitore Firma

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

LIBERATORIA PER L'UTILIZZO DI IMMAGINI E PRODOTTI DELL'INGEGNO

QUESTA LIBERATORIA SI INTENDE PRESTATATA PER TUTTA LA DURATA DEL PERCORSO DI STUDI E PER IL FUTURO, SALVO REVOCA

Atteso che l'informativa sopra esposta attiene esclusivamente alla tutela dei dati personali, con la presente liberatoria si concede all'Istituto di Istruzione scrivente, nei limiti del consenso prestato mediante la predetta informativa, il diritto di pubblicare con ogni mezzo, materiale audio, video o fotografico in cui l'allievo iscritto appaia rappresentato o comunque riconoscibile e di divulgare prodotti del suo ingegno, quali testi, disegni, lavori artistici o tecnici, senza che ne venga mai pregiudicata la dignità personale ed il decoro (art. 97 Legge 633/41 ed art. 10 Codice Civile) senza avere nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e si comunica l'intenzione di rinunciare, fin da subito, ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto sopra autorizzato.

Luogo e data

Firma dell'allievo maggiorenne _____ Firma

Oppure, nel caso di allievo minorenne:

Cognome e nome 1° Genitore o Tutore

Firma (*)

Cognome e nome 2° Genitore

Firma

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

PRIMA DI PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE È NECESSARIO LEGGERE LE "ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DIETE SPECIALI"
 (consultabili nella sezione "famiglie/modulistica" del sito www.milanoristorazione.it)

Alla c.a. del: **Dirigente scolastico, Responsabile unità educativa, Responsabile altra utenza** (es. casa vacanza, centro estivo, ecc.)

della scuola/altra utenza:

di via:

località (per case vacanza):

Il/la sottoscritto/a (richiedente) ☐ genitore/tutore ☐ avente diritto
 chiede l'erogazione di una dieta sanitaria destinata a:

DATI DEL FRUITORE DELLA DIETA

alla richiesta deve essere allegata copia della Carta Regionale dei Servizi

cognome: nome:

data di nascita: codice fiscale:

☐ nido d'infanzia ☐ scuola d'infanzia ☐ scuola primaria ☐ scuola secondaria ☐ altra utenza

di via: n°: classe: sezione:

località (per case vacanza):

Recapito telefonico genitore/tutore - avente diritto:

E-mail genitore/tutore - avente diritto:

Il sottoscritto genitore del minore fruitore della dieta, consapevole di quanto disposto in materia di responsabilità genitoriale dalla normativa vigente e, in particolare, che "entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che:

- è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle indicazioni naturali e delle aspirazioni del figlio (...);
- in caso di contrasto su questioni di particolare importanza ciascuno dei genitori può ricorrere senza formalità al giudice indicando i provvedimenti che ritiene più idonei" (**art. 316 c.c. I e II comma**);
- "gli atti di ordinaria amministrazione (...) possono essere compiuti disgiuntamente da ciascun genitore" (**art. 320 c.c. I comma**);
- con riferimento ai genitori separati, divorziati o affidatari del figlio minore a seguito di un provvedimento giudiziale: "la responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento." (**art. 337 ter c.c. III comma**);

dichiara sotto la propria responsabilità di aver effettuato la scelta sulla richiesta dieta sanitaria nell'osservanza delle norme sopraindicate e comunque della normativa vigente in materia di responsabilità genitoriale.

Inoltre **dichiara** di avere preso visione dell'informativa privacy sul trattamento dei dati personali rilasciata dal titolare e **allega**:

- copia della Carta Regionale dei Servizi del fruitore della dieta;
- in caso di richiesta dieta numero 99 - menù personalizzato, l'elenco degli alimenti da escludere redatto dal medico;
- in caso di richiesta anche di una dieta etico-religiosa, copia del modulo B/2 - Richiesta dieta etico-religiosa.

Data della richiesta:

Firma del richiedente:

DA COMPILARE A CURA DEL MEDICO
(pediatra di libera scelta, medico di base o altro specialista)

1) DATI DEL FRUTTORE DELLA DIETA

cognome: nome:

data di nascita: codice fiscale:

☐ **RICHIESTA BREVE (durata massima 30 giorni)**

la dieta deve essere erogata dal: al:

☐ **PATOLOGIA IN ACCERTAMENTO (durata massima 4 mesi)**

la dieta deve essere erogata dal: al:

☐ **PATOLOGIA ACCERTATA:** la dieta deve essere erogata per tutto il ciclo educativo/scolastico con inizio validità dal:
.....

oppure dal: al:

Per gli utenti delle case vacanza deve essere obbligatoriamente indicata la data di fine validità

2) DIAGNOSI:

3) DIETA RICHIESTA: barrare nell'elenco menù dieta il "numero dieta"

4) Il paziente ha avuto episodi pregressi di shock anafilattico riconducibili all'ingestione di alimenti? ☐ **si**
(indicare gli alimenti scatenanti) ☐ **no**

5) Al paziente è stato prescritto un farmaco salvavita? ☐ **si** ☐ **no**

(la risposta positiva deve essere riferita esclusivamente a quanto specificato al punto 4)

Nota

RICHIESTA BREVE: durata massima 30 giorni, è sufficiente utilizzare il presente modulo, compilandolo in tutti i campi delle tre pagine di cui è composto. Richiesta non ripetibile.

PATOLOGIA IN ACCERTAMENTO: durata massima 4 mesi, è sufficiente utilizzare il presente modulo, compilandolo in tutti i campi delle tre pagine di cui è composto. Richiesta non ripetibile.

PATOLOGIA ACCERTATA: nel caso di allergie/intolleranze **devono essere allegate** le analisi attestanti la patologia alimentare, rilasciate da strutture sanitarie pubbliche o accreditate dal Servizio Sanitario Nazionale.

ELENCO MENÙ DIETE: BARRARE IL NUMERO DIETA DA RICHIEDERE (prima colonna)

Numero dieta	Descrizione menù dieta	Alimenti e loro derivati esclusi (anche come ingredienti e come possibili tracce)
1	Menù per favismo	Asparagi, fave, piselli
2	Menù privo di glutine	Avena, farro, grano (frumento), kamut, segale, orzo
3	Menù privo di latte e vitello	Latte, vitello
4	Menù privo di uovo	Uovo
5	Menù privo di pesce, molluschi e crostacei	Pesce, molluschi, crostacei
6	Menù privo di latte uovo e vitello	Latte, uovo, vitello
7	Menù privo di solanacee	Melanzane, patate, peperoni, pomodori
9	Menù privo di legumi	Arachidi, carruba, ceci, cicerchia, fagioli, fagiolini, fave, lenticchie, liquirizia, lupini, piselli, soia, tamarindo
10	Menù a basso contenuto di sostanze istamino – liberatrici	Aceto, agrumi, alimenti in scatola, ananas, anguria, banane, cacao, carne suina, fecola di patate, formaggi stagionati, fragole, frutta a guscio, insaccati, legumi, meloni, pomodori, preparato per brodo e dadi, spinaci, uovo, yogurt
11	Menù a basso contenuto di nichel	Albicocche, alimenti in scatola, asparagi, cereali integrali, cacao, crucifere, frutta a guscio, funghi, kiwi, lattuga, legumi, lievito, mais, pere, pomodori, salumi, spinaci
13	Menù per diabete	Dessert, frittture, gnocchi di patate, impanature, infarinature, legumi e patate come contorno, legumi come secondo, pasta all'uovo ripiena, piatti elaborati, primi in brodo, zucchero
14	Menù ipocalorico	Banane, cachi, dessert, formaggi stagionati, frittture, legumi e patate come contorno, legumi come secondo, mandarini, piatti elaborati, succhi di frutta, uva, zucchero
15	Menù ipolipidico	Burro, conserve sott'olio, dessert, formaggi, frittture, frutta a guscio, impanature, intingoli, salumi, uovo
16	Menù iposodico	Sale aggiunto
17 F	Menù frullato	Alimenti non frullabili
17 T	Menù tritato	Alimenti non tritabili
18	Menù per stipsi	Banane, mele, patate e carote cotte per contorno, riso
30	Menù privo di frutta a guscio e pinoli	Mandorle, noci, noci di anacardi, noci di pecan, noci del Brasile, noci del Queensland, nocciole, pinoli, pistacchi
31	Menù privo di arachidi	Arachidi
33	Menù privo di arachidi, frutta a guscio e pinoli	Arachidi, mandorle, noci, noci di anacardi, noci di pecan, noci del Brasile, noci del Queensland, nocciole, pinoli, pistacchi
34	Menù privo di glutine, latte e vitello	Avena, farro, grano (frumento), kamut, latte, segale, orzo, vitello
99	Menù personalizzato	Allegare l'elenco degli alimenti da escludere (non possono essere inseriti gli alimenti concessi o eventuali indicazioni sulle sostituzioni), redatto dal medico, scritto in maniera chiaramente leggibile. Il documento deve riportare la data di emissione e i dati anagrafici del fruitore della dieta.

Note:

- È possibile barrare uno o più numeri dieta, fatta eccezione per i numeri dieta 17 F e 17 T che non possono essere scelti contemporaneamente, ma non è consentito modificare gli alimenti da escludere descritti per ogni menù dieta (terza colonna).
- Per i menù dieta dall' 1 al 34 non devono essere allegati elenchi di alimenti da escludere o indicazioni relative alle grammature. Eventuali allegati non saranno accettati e sarà attivato il numero dieta barrato.
- In caso di esigenze particolari attenersi a quanto previsto per il menù 99.
- I menù dieta dall' 1 al 34 sono visionabili sul sito www.milanoristorazione.it.
- In via cautelativa, a causa della possibile presenza di legumi differenti all'interno delle confezioni di ceci, fagioli, lenticchie e piselli secchi, dai menù verranno esclusi: **ceci, cicerchie, fagioli, fave, lenticchie e piselli secchi** anche a fronte della richiesta di esclusione di un solo legume tra quelli precedentemente indicati (ceci, cicerchie, fagioli, fave, lenticchie e piselli).

Dr. (cognome e nome):

via: città:

recapito telefonico:

TIMBRO E FIRMA

Cognome e nome del fruitore della dieta:

PRIMA DI PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE È NECESSARIO LEGGERE LE "ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DIETE SPECIALI"
(consultabili nella sezione "famiglie/modulistica" del sito www.milanoristorazione.it)

Alla c.a. del: **Dirigente scolastico, Responsabile unità educativa, Responsabile altra utenza** (es. casa vacanza, CDD, centro estivo, SSPT)

della scuola/altra utenza: di via:

località (per case vacanza):

Il/la sottoscritto/a (richiedente) ☐ genitore/tutore ☐ avente diritto
chiede l'erogazione di una dieta etico-religiosa destinata a:

DATI DEL FRUITORE DELLA DIETA

alla richiesta deve essere allegata copia della Carta Regionale dei Servizi

cognome: nome:

data di nascita: codice fiscale:

☐ nido d'infanzia ☐ scuola d'infanzia ☐ scuola primaria ☐ scuola secondaria ☐ altra utenza

di via: n°: classe: sezione:

località (per case vacanza):

Recapito telefonico genitore/tutore - avente diritto:

E-mail genitore/tutore - avente diritto:

Validità dal: al (per gli utenti delle case vacanza deve essere obbligatoriamente indicata la data di fine validità)

- BARRARE IL NUMERO DIETA DA RICHIEDERE (PRIMA COLONNA) - È POSSIBILE BARRARE UNA SOLA CASELLA
- NON È CONSENTITO MODIFICARE GLI ALIMENTI DA ESCLUDERE DESCRITTI PER OGNI MENÙ (TERZA COLONNA)

Numero dieta	Descrizione menù dieta	Alimenti e loro derivati esclusi
20	Menù privo di carne suina	Carne suina
21	Menù privo di carne	Carne
22	Menù privo di carne bovina e suina	Carne bovina e suina
23	Menù privo di alimenti di origine animale	Carne, latte, miele, pesce, molluschi, crostacei e uova
24	Menù privo di carne, pesce, molluschi e crostacei	Carne, pesce, molluschi e crostacei

Il sottoscritto genitore del minore fruitore della dieta, consapevole di quanto disposto in materia di responsabilità genitoriale dalla normativa vigente e, in particolare, che "entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che:

- è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle indicazioni naturali e delle aspirazioni del figlio (...);
- in caso di contrasto su questioni di particolare importanza ciascuno dei genitori può ricorrere senza formalità al giudice indicando i provvedimenti che ritiene più idonei" (**art. 316 c.c. I e II comma**);
- "gli atti di ordinaria amministrazione (...) possono essere compiuti disgiuntamente da ciascun genitore" (**art. 320 c.c. I comma**);
- con riferimento ai genitori separati, divorziati o affidatari del figlio minore a seguito di un provvedimento giudiziale: "la responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento." (**art. 337 ter c.c. III comma**);

dichiara sotto la propria responsabilità di aver effettuato la scelta sulla richiesta dieta etico-religiosa nell'osservanza delle norme sopraindicate e comunque della normativa vigente in materia di responsabilità genitoriale.

Inoltre **dichiara** di avere preso visione dell'informativa privacy sul trattamento dei dati personali rilasciata dal titolare e **allega**:

- copia della Carta Regionale dei Servizi del fruitore della dieta.

Data della richiesta: Firma del richiedente: