



\_\_\_l\_\_\_ bambin\_\_\_ è stat\_\_\_ sottopost\_\_\_ alle vaccinazioni:  sì,  no

\_\_\_l\_\_\_ bambin\_\_\_ proviene dal nido?  sì,  no Se sì, quale? \_\_\_\_\_

E' stata presentata domanda d'iscrizione presso altre scuole?  sì,  no

Se sì:  scuola materna comunale

scuola materna privata

La famiglia è seguita dai servizi sociali:  sì,  no

(se sì) Nominativo dell'Assistente sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo in cui opera \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

\_\_\_l\_\_\_ bambin\_\_\_ presenta eventuali situazioni sanitarie particolari?  sì,  no

Se sì, presentare certificato medico in busta chiusa.

Il/la sottoscritto/a chiede l'attivazione del seguente servizio:

- prescuola (7,30-8,15):

- doposcuola (16,00-17,30):

Il/la sottoscritto/a consapevole della propria responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28-12-2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, formazione ed uso di atti falsi, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto indicato nella presente domanda corrisponde al vero e si impegna a comunicare eventuali variazioni.

L'amministrazione della scuola si riserva di attuare le verifiche necessarie su quanto dichiarato.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma di autocertificazione

(da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'incaricato della scuola)

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera i) del DPR 445/2000, attesto che la sottoscrizione della presente dichiarazione è stata posta in mia presenza dal\_\_\_ sig\_\_\_ .....

Documento ..... n. .... rilasciato il ..... dal comune di ..... prov. ....

Nel caso in cui non si firmi davanti al dipendente incaricato del ritiro della domanda, deve essere allegata copia non autenticata del documento di riconoscimento, ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000.

Ricevuta da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

## COPIA DA RESTITUIRE FIRMATA

### Regolamento per iscrizioni e frequenza alla Scuola dell'infanzia paritaria Giovanni Buridani

1. La conferma sarà ritenuta valida solo mediante la sottoscrizione della presente domanda ed il versamento della quota di iscrizione entro i successivi dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie che avverranno in data 31 Gennaio 2019. Si ricorda che in caso di defezione la quota di iscrizione non potrà essere restituita.
2. La quota di iscrizione comprensiva di assicurazione è di € 150,00, indipendentemente dai mesi di frequenza.
3. La retta annuale di frequenza è ripartita in 10 rate mensili (settembre/giugno) da € 225,00 per i bimbi residenti in Venaria Reale e di € 250,00 per i bimbi non residenti, ed è comprensiva di pranzo e del laboratorio di euritmia. La retta deve essere versata entro il **5 del mese**. In caso di non avvenuto pagamento di due mensilità decade l'iscrizione e conseguentemente il posto riservato al bambino.
4. Il contributo riscaldamento è fissato in € 180,00 all'anno e da versare in due quote da € 90,00 ciascuna, **unitamente alle rette di Ottobre e Gennaio**.
5. Il contributo Pre-scuola è fissato in € 20,00 da versare unitamente alla retta mensile. Il contributo del Doposcuola è fissato in € 60,00 da versare unitamente alla retta mensile ed è comprensivo di merenda.
6. E' previsto un adeguamento della retta al costo della vita.  
In caso di estrema necessità, e comunque in via eccezionale, il Consiglio di Amministrazione potrà effettuare un aumento durante l'anno scolastico.
7. La retta potrà essere pagata nei seguenti modi:
  - mediante Assegno bancario intestato a Scuola Materna Buridani (tassativamente entro il 5 del mese in corso)
  - mediante bonifico bancario (IBAN: IT71L0200831110000101502999 intestato a "Scuola Materna Buridani") con valuta 5 del mese in corso
8. I genitori, o chi esercita la patria potestà, con la sottoscrizione del presente regolamento interno, approvato dal Consiglio di Amministrazione di questa scuola, si impegnano a pagare la retta annuale a loro carico ripartita in dieci rate mensili (da settembre a giugno), anche in caso di assenza giustificata e prolungata del bambino. La comunicazione di un eventuale ritiro dovrà avvenire con due mesi di anticipo. Non è possibile ritirare i bimbi nel mese di giugno.
9. Il servizio estivo sarà attivato il mese di Luglio con gli stessi orari della frequenza annuale. La retta settimanale sarà comunicata entro il mese di maggio.
10. La scuola funzionerà tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, escluse le festività religiose e civili nonché le vacanze stabilite dall'Autorità Scolastica. L'orario sarà il seguente:
  - ingresso dalle ore 08,15 alle ore 08,45
  - uscita dalle ore 15,45 alle ore 16,00
  - ingresso anticipato (con pagamento della quota del prescuola): dalle ore 07,30 alle ore 08,15
  - uscita posticipata (con pagamento della quota del doposcuola): dalle ore 16,00 alle ore 17,30

Chi lo desidera può far uscire il bambino alle ore 13,15.

11. Ogni genitore rispetterà l'orario giornaliero delle lezioni evitando di soffermarsi all'interno della scuola durante l'orario scolastico, tenendo presente che è permessa l'entrata a scuola solo per accompagnare o prendere i bimbi nelle ore consentite. Si ricorda che dopo le ore 9,00 non è più consentito ai genitori di accedere ai corridoi pertanto, in caso di ritardo, il bambino verrà affidato al personale della scuola.
12. Ogni caso di malattia del bambino andrà immediatamente segnalato alla scuola.
13. I genitori, o chi esercita la patria potestà, con la conferma dell'iscrizione, dichiarano di accettare e collaborare alla realizzazione del progetto educativo cristiano della scuola, come previsto dal regolamento unitario delle Scuole dell'Infanzia aderenti alla FISM.
14. Nello spirito di collaborazione scuola/famiglia, per il buon funzionamento della scuola e soprattutto per il bene del bambino stesso, i genitori sono pregati di segnalare eventuali situazioni di disagio affinché sia possibile attivare tutti i supporti adeguati.
15. La Direzione della scuola non si assume alcuna responsabilità per i danni che potrebbero derivare dalla volontaria omissione di informazioni indispensabili per la tutela dello stato di salute del bambino di cui si chiede l'iscrizione.  
Si ricorda che in caso di allergie e/o intolleranze alimentari, anche temporanee, è necessario il certificato medico del pediatra dell'ASL locale.
16. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme stabilite, o da stabilirsi, da questo Consiglio di Amministrazione.
17. Per i nuovi iscritti il modulo deve essere consegnato entro il 30 Gennaio 2019 ed il pagamento della quota di iscrizione deve essere effettuato entro il 12 Febbraio 2019.
18. Per il rinnovo dei bimbi che già frequentano, il modulo dovrà essere consegnato entro il 15 Febbraio 2019 e il pagamento della quota di iscrizione **unitamente alla retta di Aprile 2019**.

Data: ...../...../.....

Firma dei genitori  
o di chi esercita la patria potestà

.....

Per ogni ulteriore informazione ci si può rivolgere alla Segreteria della Scuola aperta dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.30 (tel. 011-496362).

## COPIA PER I GENITORI

### Regolamento per iscrizioni e frequenza alla Scuola dell'infanzia paritaria Giovanni Buridani

1. La conferma sarà ritenuta valida solo mediante la sottoscrizione della presente domanda ed il versamento della quota di iscrizione **entro i successivi dieci giorni** dalla pubblicazione delle graduatorie che avverranno in data 31 Gennaio 2019. Si ricorda che in caso di defezione la quota di iscrizione non potrà essere restituita.
2. La quota di iscrizione comprensiva di assicurazione è di € 150,00, indipendentemente dai mesi di frequenza.
3. La retta annuale di frequenza è ripartita in 10 rate mensili (settembre/giugno) da € 225,00 per i bimbi residenti in Venaria Reale e di € 250,00 per i bimbi non residenti, ed è comprensiva di pranzo e del laboratorio di euritmia. La retta deve essere versata entro il **5 del mese**. In caso di non avvenuto pagamento di due mensilità decade l'iscrizione e conseguentemente il posto riservato al bambino.
4. Il contributo riscaldamento è fissato in € 180,00 all'anno e da versare in due quote da € 90,00 ciascuna, **unitamente alle rette di Ottobre e Gennaio**.
5. Il contributo Pre-scuola è fissato in € 20,00 da versare unitamente alla retta mensile. Il contributo del Doposcuola è fissato in € 60,00 da versare unitamente alla retta mensile ed è comprensivo di merenda.
6. E' previsto un adeguamento della retta al costo della vita.  
In caso di estrema necessità, e comunque in via eccezionale, il Consiglio di Amministrazione potrà effettuare un aumento durante l'anno scolastico.
7. La retta potrà essere pagata nei seguenti modi:
  - mediante Assegno bancario intestato a Scuola Materna Buridani (**tassativamente entro il 5 del mese in corso**)
  - mediante bonifico bancario (IBAN: IT71L0200831110000101502999 intestato a "Scuola Materna Buridani") **con valuta 5 del mese in corso**
8. I genitori, o chi esercita la patria potestà, con la sottoscrizione del presente regolamento interno, approvato dal Consiglio di Amministrazione di questa scuola, si impegnano a pagare la retta annuale a loro carico ripartita in dieci rate mensili (da settembre a giugno), anche in caso di assenza giustificata e prolungata del bambino. La comunicazione di un eventuale ritiro dovrà avvenire con due mesi di anticipo. Non è possibile ritirare i bimbi nel mese di giugno.
9. Il servizio estivo sarà attivato il mese di Luglio con gli stessi orari della frequenza annuale. La retta settimanale sarà comunicata entro il mese di maggio.
10. La scuola funzionerà tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, escluse le festività religiose e civili nonché le vacanze stabilite dall'Autorità Scolastica. L'orario sarà il seguente:
  - ingresso dalle ore 08,15 alle ore 08,45
  - uscita dalle ore 15,45 alle ore 16,00
  - ingresso anticipato (con pagamento della quota del prescuola): dalle ore 07,30 alle ore 08,15
  - uscita posticipata (con pagamento della quota del doposcuola): dalle ore 16,00 alle ore 17,30

Chi lo desidera può far uscire il bambino alle ore 13,15.

11. Ogni genitore rispetterà l'orario giornaliero delle lezioni evitando di soffermarsi all'interno della scuola durante l'orario scolastico, tenendo presente che è permessa l'entrata a scuola solo per accompagnare o prendere i bimbi nelle ore consentite. Si ricorda che dopo le ore 9,00 non è più consentito ai genitori di accedere ai corridoi pertanto, in caso di ritardo, il bambino verrà affidato al personale della scuola.
12. Ogni caso di malattia del bambino andrà immediatamente segnalato alla scuola.
13. I genitori, o chi esercita la patria potestà, con la conferma dell'iscrizione, dichiarano di accettare e collaborare alla realizzazione del progetto educativo cristiano della scuola, come previsto dal regolamento unitario delle Scuole dell'Infanzia aderenti alla FISM.
14. Nello spirito di collaborazione scuola/famiglia, per il buon funzionamento della scuola e soprattutto per il bene del bambino stesso, i genitori sono pregati di segnalare eventuali situazioni di disagio affinché sia possibile attivare tutti i supporti adeguati.
15. La Direzione della scuola non si assume alcuna responsabilità per i danni che potrebbero derivare dalla volontaria omissione di informazioni indispensabili per la tutela dello stato di salute del bambino di cui si chiede l'iscrizione.  
Si ricorda che in caso di allergie e/o intolleranze alimentari, anche temporanee, è necessario il certificato medico del pediatra dell'ASL locale.
16. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme stabilite, o da stabilirsi, da questo Consiglio di Amministrazione.
17. Per i nuovi iscritti il modulo deve essere consegnato entro il 30 Gennaio 2019 ed il pagamento della quota di iscrizione deve essere effettuato entro il 12 Febbraio 2019.
18. Per il rinnovo dei bimbi che già frequentano, il modulo dovrà essere consegnato entro il 15 Febbraio 2019 e il pagamento della quota di iscrizione **unitamente alla retta di Aprile 2019**.

Data: ...../...../.....

Firma dei genitori  
o di chi esercita la patria potestà

.....

Per ogni ulteriore informazione ci si può rivolgere alla Segreteria della Scuola aperta dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.30 (tel. 011-496362).

## Oggetto: INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, Regolamento UE 679/16

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa che il regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge indicata tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Domanda di Iscrizione** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 della legge predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. i dati da Lei forniti, riguardanti il fanciullo che usufruirà dei nostri servizi o i Suoi famigliari, raccolti mediante questionario diretto compilato con la collaborazione del nostro personale, verranno trattati unicamente per la valutazione della domanda e la formazione della graduatoria di inserimento nonché, eventualmente, della lista di attesa;
2. il conferimento di alcuni dati è obbligatorio (dati anagrafici del fanciullo, di colui che esercita la potestà, la residenza) pena la non ammissione al servizio. Le altre informazioni sono facoltative ma confidiamo nella Sua massima collaborazione al fine di metterci in condizione di operare in modo sicuro per la tutela della serenità e della salute del Suo e degli altri fanciulli. Inoltre il mancato conferimento di alcune informazioni potrebbe non consentirci la corretta valutazione delle componenti reddituali necessarie alla definizione dei parametri economici;
3. in caso di accoglimento della domanda alcuni dati, unitamente ad altri dati che potranno esserLe chiesti in seguito, verranno utilizzati per l'espletamento delle pratiche amministrative necessarie;
4. se l'iscrizione non avrà corso i dati forniti saranno cestinati;
5. i dati non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione senza il Suo preventivo consenso scritto;
6. se l'iscrizione verrà confermata, in sede di compilazione della **Scheda Personale** del fanciullo Le verranno chieste ulteriori informazioni e dati e, nel contempo, Le verrà fornita una nuova informativa relativa ai trattamenti necessari per la frequenza delle nostre attività;
7. è previsto che Lei debba esprimere il suo consenso a seguito delle informazioni che Le abbiamo fornito. Le ricordiamo che la negazione di tale consenso non ci consentirà di fornirLe i servizi che ci richiede;
8. titolare del trattamento è la scrivente **SCUOLA DELL'INFANZIA E ASILO NIDO BURIDANI**;
9. responsabili dei trattamenti sono i sig.ri Polcari Daniela e Dallere Laura al quale potrà rivolgersi presso i recapiti della scrivente per esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento, blocco;
10. le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

---

### CONSENSO AL TRATTAMENTO

Venaria, \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Del/la fanciullo/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornitami **do il mio consenso** ai trattamenti descritti, con particolare riferimento alla possibilità di trattare dati sensibili, per le finalità e con le modalità dichiarate.

Firma leggibile

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Oggetto: **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
  - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
  - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
  - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email)
  - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).
- 2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
  - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
  - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
  - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;
- 5) per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata IdeaFism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
- 6) in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le verranno indicate;
- 7) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo Personale** che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
  - a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
  - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
  - c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;



- 8) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);
- 9) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;
- 10) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;
- 11) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
- 12) titolare del trattamento è la scrivente è la SCUOLA DELL'INFANZIA E ASILO NIDO BURIDANI;
- 13) responsabili dei trattamenti sono i sigg.ri Polcari Daniela e Dallere Laura al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
- 14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).
- 15) Responsabili per i trattamenti esterni:  
Polcari Daniela e Dallere Laura per il portale Idea Fism

#### CONSENSO AL TRATTAMENTO

Venaria, \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

**3): trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:**

do il consenso  nego il consenso

**punto 6): vincoli religiosi o di altra natura**

allego richiesta

**punto 7/c): conservazione del Fascicolo Personale**

do il consenso  nego il consenso

**punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del fanciullo:**

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

nome e cognome	rapporto o parentela

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

padre o chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_

madre o chi ne fa le veci

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 679/16

La Scuola intende utilizzare immagini / riprese video nelle quali alcuni alunni sono riconoscibili per:

- iniziativa propria (da parte dell'insegnante)
- 
- richiesta da parte del genitore del bimbo

possibile diffusione in ambiti indeterminati

- copertina di pubblicazione (libro, opuscolo, fascicolo)
- illustrazione di articoli o testi redazionali contenuti in pubblicazioni
- illustrazione di articoli o testi redazionali contenuti in siti o pagine pubblicate su siti internet
- filmato rappresentativo delle attività svolte

utilizzo in ambiti determinati

- proiezione in ambito pubblico (convegni, incontri pubblici, manifestazioni pubbliche, concorsi)
- esposizione in ambito pubblico (mostre, convegni)
- tesi di laurea, dottorati di ricerca, ambiti accademici
- disponibilità mediante collegamento a pagina web sul sito internet [www.buridani.org](http://www.buridani.org)

Le immagini utilizzate sono pertinenti rispetto al contenuto della pubblicazione e non raffigurano elementi dai quali risultino evidenti stati di salute o altre informazione di carattere sensibile.

Alle immagini non sarà abbinata alcuna informazione di carattere personale.

La scrivente non è responsabile per l'utilizzo che terzi potranno fare delle immagini pubblicate.

L'utilizzo verrà autorizzato solo con l'unanimità dei consensi raccolti

---

**Consenso al trattamento**

Venaria, \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

In riferimento all'informativa che mi è stata consegnata, relativamente alla possibilità di diffusione mediante i mezzi e per le finalità dichiarate nell'informativa stessa:

do il consenso

nego il consenso

firma

\_\_\_\_\_