



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. MANARA"

Via Lamennais, 20 - 20153 Milano

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Tel. 0288444540 - fax 0288448637 - Codice Fiscale 80148970157 - Cod. mecc. MIIC8C7002

e-mail: miic8c7002@istruzione.it - posta certificata: miic8c7002@pec.istruzione.it - sito: www.istitutolucianomanara.edu.it



Al Dirigente Scolastico

IC "L. Manara"

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INGRESSO VOLONTARIO/ESPERTO ESTERNO PER ATTIVITA' DIDATTICA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ residente a _____ prov. (____)

via _____ n _____ telefono _____

mail _____

In qualità di _____

Chiede di essere autorizzato/a ad accedere all'Istituto per svolgere l'attività di seguito specificata:

Plesso _____ classe/sezione _____

Descrizione sintetico dell'intervento:

Data/periodo _____ orario _____

L'intervento avverrà alla presenza costante dei docenti di classe e senza alcun onere finanziario per l'Istituto.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO DI NOTORIETÀ

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R.,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

- ☐ di godere dei diritti civili e politici
- ☐ di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro/collaborazione con la Pubblica Amministrazione.
- ☐ di non aver riportato condanne penali per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, né sanzioni interdittive o divieti di svolgere attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

- ☐ di aver preso visione delle norme di sicurezza d'Istituto e delle misure previste dal Piano di Evacuazione del Plesso in cui si svolgerà l'attività.
- ☐ di sollevare l'Amministrazione Scolastica da qualsiasi responsabilità per infortuni o danni a cose o persone che possano verificarsi in dipendenza dell'attività svolta, ad esclusione dei casi imputabili a colpa grave o dolo dell'Istituzione.
- ☐ di impegnarsi al rispetto della massima riservatezza sui dati personali, sulle notizie e sulle informazioni relative agli alunni e al personale scolastico di cui dovesse venire a conoscenza, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.
- ☐ di aver preso visione dell'informativa Privacy relativa al trattamento dei dati personali
<https://www.istitutolucianomanara.edu.it/informativa-sul-trattamento-dei-dati-personali/>

In allegato documento di identità

Data _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE



AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO E IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA

Ospite / esperto occasionale – documento non costituente nomina al trattamento dei dati personali

Ospite / esperto	_____
Nato/a a – il	_____
Qualifica / ruolo	_____
Motivo dell'intervento	_____
Plesso / classe	_____
Data e orario	_____
Docente / referente	_____

Finalità dell'accesso

L'Istituto autorizza il soggetto sopra indicato ad accedere ai locali scolastici esclusivamente per lo svolgimento dell'incontro o dell'attività descritta. L'accesso ha carattere occasionale e non attribuisce all'ospite alcun compito di trattamento dei dati personali per conto dell'Istituto.

L'attività si svolge, di norma, alla presenza o sotto la vigilanza del personale scolastico e nel rispetto delle indicazioni organizzative e di sicurezza impartite dall'Istituto.

Impegni di riservatezza e divieti

Durante la permanenza nei locali scolastici l'ospite si impegna a rispettare la riservatezza degli alunni, delle famiglie e del personale. In particolare, salvo preventiva e specifica autorizzazione scritta dell'Istituto, è vietato:

- raccogliere, annotare, registrare, copiare o conservare nomi, recapiti o altri dati personali di studenti, famiglie o personale scolastico;

- effettuare fotografie, registrazioni audio o video, riprese, screenshot o altre forme di acquisizione di immagini o suoni;
- somministrare questionari, svolgere interviste individuali o raccogliere dichiarazioni finalizzate all'acquisizione di dati personali;
- richiedere o acquisire documenti scolastici, elenchi, registri, elaborati, valutazioni, PEI, PDP, informazioni sanitarie o altre informazioni riservate;
- accedere a computer, dispositivi, account, piattaforme, registri elettronici, archivi o ambienti digitali dell'Istituto;
- pubblicare, comunicare o diffondere, anche tramite social network, chat o servizi online, informazioni apprese durante l'attività scolastica riferibili a persone determinate o determinabili.

Informazioni conosciute incidentalmente

Qualora, durante l'attività, l'ospite venga incidentalmente a conoscenza di dati o informazioni personali, è tenuto a non registrarli, non utilizzarli e non comunicarli a terzi. Eventuali documenti o materiali ricevuti per errore devono essere immediatamente restituiti al personale scolastico o eliminati secondo le indicazioni dell'Istituto.

Eventuali deroghe

Qualunque attività che comporti fotografie, registrazioni, interviste, questionari, raccolta o consultazione di dati personali deve essere preventivamente valutata e autorizzata per iscritto dall'Istituto e, ove necessario, accompagnata dalla specifica documentazione privacy. La presente autorizzazione all'accesso, da sola, non consente tali attività.

Durata dell'impegno

Gli obblighi di riservatezza relativi alle informazioni eventualmente conosciute durante l'accesso restano validi anche dopo la conclusione dell'incontro o dell'attività.

Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D. / D.P.O.)

Ferdinando Bassi c/o Easyteam.org SRL
Via Maestri del Lavoro, Sant'Angelo Lodigiano 26866 (LO)
Indirizzo email: dpo@easyteam.org
Telefono: 0371.21.04.04

Dichiarazione dell'ospite

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto e compreso le condizioni sopra indicate e si impegna a rispettarle per tutta la durata della propria presenza nei locali dell'Istituto.

Luogo e data: _____

Firma dell'ospite / esperto: _____

Il Dirigente Scolastico / soggetto autorizzante: _____