



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SARNO EPISCOPIO
Scuola dell'infanzia- primaria- secondaria di primo grado
Via Angelo Lanzetta n.2 - Tel. 081/943020 FAX 081/5137373 84087 SARNO
Codice Fiscale: 94079370659 - Codice Mecc. SAIC8BX00B –
Sito Web: www.terzocircolosarno.gov.it
E-mail: saic8bx00b@istruzione.it - saic8bx00b@pec.istruzione.it

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie

Gentile Signore/a,

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che riguardano i componenti della sua famiglia sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.

Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1. nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i dati personali verranno trattati dal personale della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);
2. i dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli art.9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.
3. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti delle vigenti disposizioni in materia;
4. i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le

finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

5. i dati da Lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi;

6. si fa inoltre presente che è possibile che: foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali.

In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.

Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative o servizi tra quelli indicati ai punti 4 e 5 del presente documento, è possibile rivolgersi al responsabile interno del trattamento dei dati personali della scuola, indicato al punto 13 del presente atto;

7. ad eccezione di quanto previsto ai punti 4 e 5 del presente documento, il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione. Per il conferimento ed il trattamento dei dati di cui ai punti 4 e 5, la scuola acquisirà eventuale **consenso al trattamento** mediante sottoscrizione da parte di entrambi i genitori del modello di seguito riportato

8. il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;

9. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07;

10. L'Istituzione scolastica tratta i dati contenuti nei documenti di valutazione e orientamento degli alunni raccolti nel "Portfolio delle competenze individuali". I relativi dati vengono trattati in formato cartaceo e/o elettronico. I dati personali a tal fine raccolti e conservati sono solo quelli

strettamente indispensabili per l'assolvimento delle finalità previste dal Dlgs 59/2004, in particolare di documentazione dei processi formativi e di orientamento degli alunni. Per tali ragioni, il loro conferimento è obbligatorio, in quanto necessario per perseguire le suddette finalità istituzionali. La compilazione e l'aggiornamento del "Portfolio" sono operati dal personale interno autorizzato dal Dirigente scolastico, per le finalità sopra indicate;

11. il **Titolare del trattamento** è: **ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO EPISCOPIO**, indirizzi mail: **saic8bx00b@istruzione.it** - **saic8bx00b@pec.istruzione.it**, tel: **081/943020**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa **Carmela Cuccurullo**, indirizzo mail di contatto: saic8bx00b@istruzione.it.

12. il **Responsabile interno del trattamento** è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi **Alfredo Sellitto**, indirizzo mail di contatto: saic8bx00b@istruzione.it

13. I dati del **Responsabile della Protezione dei Dati** (RPD) sono i seguenti:

DENOMINAZIONE : S@RETE DI DONATO BENINCASA

CODICE FISCALE/P.IVA : 04391280650

STATO : ITALIA

INDIRIZZO : VIA LUIGI GUERCIO 125

CITTÀ: SALERNO

CAP : 84134 PROVINCIA : SA

TELEFONO : 3286965216

E-MAIL : DBENINCA@SARETE.NET

PEC : DONATOBENINCASA@PEC.SARETE.NET

14. al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 15 del GDPR Regolamento UE/679/2016 (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa **Carmela Cuccurullo**

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s .m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Consenso al trattamento dei dati a norma legge UE 2016/679 ed autorizzazione all'erogazione dei servizi.

v1.0 del 25.05.2018

L'istituto scolastico **ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO EPISCOPIO**, con sede in via Angelo Lanzetta n. 2, CF: 94079370659, legalmente rappresentato pro tempore dal Dirigente Scolastico dott.ssa Carmela Cuccurullo, in qualità di "Titolare del Trattamento" dei dati personali, tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Come previsto dal Regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679 ("GDPR"), ed in particolare all'art. 13, qui di seguito si forniscono all'utente, che rilascia il consenso al trattamento dei propri dati, tutte le informazioni previste dalla normativa.

1. Finalità del trattamento e servizi erogati

Il trattamento dei dati personali Suoi e dello studente sotto la sua tutela avrà le finalità di seguito elencate e dettagliate nell' **ALLEGATO A** alla presente oltre che nel Registro dei Trattamenti:

Identificativo Trattamento	Denominazione del trattamento	Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati
T1	Iscrizione Studenti	Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T3	Gestione Dati Carriera Scolastica	Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T4	Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici	Ministero dell'Istruzione, Comune; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T5	Gestione uscite didattiche, visite guidate e Viaggi d'Istruzione	Ministero dell'Istruzione; Comune; Agenzie di Viaggio; Hotel, Fattorie Didattiche e/o altre strutture ricettive
T6	Accertamento situazione vaccini	ASL Territoriali; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T7	Gestione Prove INVALSI	Istituto INVALSI; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T8	Progetti PON	Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T9	Progetti ASL/ Regione Campania	Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; ASL, USR Campania
T10	Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	Personale ATA; Docenti; Dirigente; Società esterne che erogano il servizio di riprese audiovisive
T11	Progetti regionali e nazionali	Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; USR Campania, Scuole regione e territorio nazionale
T12	Gestione Certificati Medici Studenti	Ministero dell'Istruzione, Comune, ASL; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T13	Progetti continuità e orientamento	Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; Comune; USR Campania, Scuole provincia, regione e territorio nazionale
T14	Procedura di somministrazione farmaci Allievi	Ministero dell'Istruzione, Comune, ASL; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T15	Gestione degli studenti che si avvalgono del sostegno	Comune; Personale ATA; Docenti; Dirigente; ATP Salerno, USR Campania
T16	Gestione degli studenti che si avvalgono dei servizi sociali	Comune; Personale ATA; Docenti; Dirigente; Cooperative di Servizi Sociali
T17	Gestione Registro Elettronico	Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T18	Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti	Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T19	Gestione Servizio Mensa	Comune; Società private che gestiscono il Servizio Mensa; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T20	Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione	Personale ATA; Docenti; Dirigente; Comune; ASL;
T21	Gestione Alunni ora alternativa alla Religione	Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T23	Gestione Buoni Libro	Comune; Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente;

T24	Gestione Pratiche Assicurative	Agenzie Assicurative; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T28	Gestione Emergenza Sanitaria (118)	Ospedale; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T30	Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all'erogazione dei servizi scolastici	Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T31	Diagnosi funzionali per alunni con handicap	Unità multidisciplinare territoriale ASL Territoriali; Personale ATA; Docenti; Dirigente;
T32	Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria	Personale ATA; Docenti; Dirigente;

2. Modalità e durata del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre la durata riportata nell' **Allegato A**.

3. Accesso ai dati

I dati personali, per le finalità di cui all'art. 2.A), potranno essere comunicati:

- a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
- a società con cui il Titolare collabora o di cui si avvale o a terzi soggetti (ad esempio, provider per la gestione e manutenzione del sito web, fornitori, etc) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

4. Comunicazione dei dati

Senza suo espresso consenso art. 6 lett. b) e c) GDPR), il Titolare potrà comunicare i suoi dati per le finalità di cui all'art. 2 a):

- a soggetti pubblici (Istituti Scolastici, ASL, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, Organi di Polizia Giudiziaria, Organi di Polizia Tributaria, Guardia di Finanza, Magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta Istituzione Scolastica, quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità dette. I suoi dati non saranno diffusi. Tramite il suo espresso consenso il Titolare potrà comunicare i suoi dati per le finalità di cui all'art. 2 a):
- a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione Scolastica quali, a titolo esemplificativo, Agenzie di Viaggio e Strutture Ricettive (esclusivamente in relazione a uscite didattiche, viaggi d'istruzione, campi scuola, soggiorni studio, stages, mobilità internazionale, Fiere e Manifestazioni di settore), imprese di Assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali Ditte Fornitrici di altri Servizi (software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc..). La gestione di alcuni di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi: al punto 11 potrà stabilire di quali trattamenti facoltativi desidera rilasciare a codesto istituto il consenso al trattamento e l'autorizzazione all'erogazione del relativo servizio.

5. Modalità di Conservazione e Trasferimento dati all'Estero

La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati all'interno dell'Unione Europea di proprietà del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. Attualmente i server sono situati in Italia. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

6. Diritti dell'interessato

Nella sua qualità di interessato e proprietario dei dati, possiede i diritti di cui all'art. 15 GDPR e precisamente:

i. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

ii. ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

iii. ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccetto il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

iv. opporsi:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

7. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a.r. a: **ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO EPISCOPIO**, via Angelo Lanzetta n. 2, 84087 SARNO (SA)

- una e-mail all'indirizzo saic8bx00b@istruzione.it oppure saic8bx00b@pec.istruzione.it

8. Titolare e Responsabili del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è **ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO EPISCOPIO**, indirizzo mail:

saic8bx00b@pec.istruzione.it, tel: 081/943020

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.

9. Responsabile per la protezione dei dati

SI RIPORTANO DI SEGUITO I DATI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD):

DENOMINAZIONE : S@RETE DI DONATO BENINCASA

CODICE FISCALE/P.IVA : 04391280650

STATO : ITALIA

INDIRIZZO : VIA LUIGI GUERCIO 125

CITTÀ: SALERNO

CAP : 84134 PROVINCIA : SA

TELEFONO : 3286965216

E-MAIL : DBENINCA@SARETE.NET

PEC : DONATOBENINCASA@PEC.SARETE.NET

10. Modifiche alla presente Informativa

La presente Informativa può subire variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

L'informativa è disponibile presso la segreteria ed è pubblicata in forma aggiornata sul nostro sito web:

www.terzocircolosarno.gov.it

11. Consenso ai trattamenti ed autorizzazione all'erogazione dei servizi

Il/La Sottoscritto/a _____ NOME E COGNOME GENITORE\TUTORE 1 _____ nato/a a _____ il
____/____/_____, residente in via

_____, CF: _____ Tel. _____,
email _____

E

Il/La Sottoscritto/a _____ NOME E COGNOME GENITORE\TUTORE 2 _____ nato/a a
_____ il ____/____/_____, residente in via

_____, CF: _____ Tel. _____,
email _____

in quanto genitori/tutori dell'allievo/a _____ NOME E COGNOME DEL FIGLIO/A _____
nato/a a _____ il

____/____/_____, CF _____

AUTORIZZANO

i trattamenti dei dati e l'erogazione dei relativi servizi contrassegnati con una "X" nell'apposita colonna della seguente tabella:

Identificativo Trattamento	Denominazione del Trattamento e Finalità del Servizio	Consenso al trattamento ed autorizzazione all'erogazione del servizio
T1	Iscrizione Studenti	X
T3	Gestione Dati Carriera Scolastica	X
T4	Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici	
T5	Gestione uscite didattiche, visite guidate e Viaggi d'Istruzione	
T6	Accertamento situazione vaccini	X
T7	Gestione Prove INVALSI	X
T8	Progetti PON	X
T9	Progetti ASL/ Regione Campania	
T10	Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	
T11	Progetti regionali e nazionali	
T12	Gestione Certificati Medici Studenti	X
T13	Progetti continuità e orientamento	
T14	Somministrazione farmaci Allievi	
T15	Programmi di Sostegno Scolastico	
T16	Erogazione dei Servizi Sociali	X
T17	Gestione Registro Elettronico	X
T18	Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti	X
T19	Servizio Mensa	
T20	Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione	X
T21	Gestione Alunni ora alternativa alla Religione	X
T23	Gestione Buoni Libro	X
T24	Gestione Pratiche Assicurative	X
T28	Gestione Emergenza Sanitaria (118)	X
T30	Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all'erogazione dei servizi scolastici	X
T31	Diagnosi funzionali per alunni con handicap	X
T32	Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria	X

N.B. I trattamenti con la X preimpostata sono di tipo obbligatorio. Aggiungere una X per autorizzare i trattamenti opzionali.

I sottoscritti

Luogo e Data

Firma Genitore/Tutore 1

Firma Genitore/Tutore 2
