



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli"

Via della Vittoria, 35 - 05100 TERNI - TEL: (0744)428134 - FAX: (0744)409338
http://scuole.provincia.tr.it/lis_donatelli- E-Mail: trps03000x@istruzione.it
CODICE FISCALE: 80006150553 - C.C.P.: 10813053

COMUNICAZIONE N° 015
[COM_015_ritiro libretti giustificazione]

Terni, li 15 settembre 2015
Ai Docenti
Al Personale A. T. A.
Agli alunni
Ai genitori degli studenti
Al sito

OGGETTO: Ritiro libretti e indicazioni assenze, ritardi, permessi.

1) Libretti personali per la richiesta della giustificazione delle assenze.

A partire da giovedì 17/09/2015 è possibile ritirare i libretti delle giustificazioni con il seguente orario:

Mattina (dal lunedì al sabato)- dalle ore 8:00 alle ore 13:30

Pomeriggio (solo il lunedì)- dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Tale orario resterà eccezionalmente in vigore fino alla fine del mese, con l'intento di poter distribuire l'afflusso degli interessati garantendo fasce più larghe del solito.

Per quanto attiene alla distribuzione e l'utilizzo dei libretti personali per la richiesta delle giustificazioni, si dispone quanto segue:

- a) **gli studenti maggiorenni, muniti di nr. 2 fototessere**, potranno ritirare i libretti di persona ma, visto che devono scaricare, compilare e riconsegnare anche il modello **MOD_376** allegato alla presente con il quale autorizzano o non autorizzano la scuola a comunicare alla famiglia le informazioni che li riguardano, sono invitati a procedere contestualmente alle due operazioni con la presenza di uno dei genitori o di chi ne fa le veci i quali contestualmente autorizzano alla pagina 1 del libretto il figlio maggiorenne a firmare autonomamente le proprie richieste di giustificazione. Contestualmente i genitori e gli alunni maggiorenni sono invitati anche a scaricare, compilare e riconsegnare in segreteria sia il modello **MOD_943** che presenta l'autorizzazione permanente per uscite in ambito comunale, la richiesta per permesso permanente di entrata posticipata e/o uscita anticipata, per motivi di salute o trasporto, nonché la delega ad altro soggetto o parente a prelevare da scuola in caso di necessità il proprio figlio, che il modello **MOD_944** allegati alla presente, con il quale possono autorizzare la scuola a comunicare i propri dati personali ad aziende, imprese, soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro nonché a Università, agenzie formative pubbliche e private. Gli alunni maggiorenni, inoltre, debbono scaricare, compilare e riconsegnare in segreteria il modello **MOD_401** per l'autorizzazione al trattamento di immagini video-fotografiche nell'ambito delle attività istituzionali della scuola.
- b) **gli studenti minorenni** non potranno ritirare i libretti di persona: questi dovranno essere ritirati da uno dei genitori il quale, **munito di nr. 2 fototessere dell'alunno**, dovrà depositare, contestualmente, la firma in segreteria. Nel caso in cui i genitori intendano entrambi poter firmare le richieste di giustificazione, devono entrambi procedere alla medesima operazione. Si consiglia, inoltre, ai genitori di individuare, comunque, un loro delegato che possa prelevare in loro vece l'alunno minorenne, in caso di uscita anticipata resasi improvvisamente necessaria. A tale scopo è stato predisposto il modulo **MOD_943** che presenta contestualmente l'autorizzazione permanente per uscite in ambito comunale, la richiesta per permesso permanente di entrata posticipata e/o uscita anticipata, per motivi di salute o trasporto, nonché la delega ad altro soggetto o parente a prelevare da scuola il proprio figlio e/o a depositare sul libretto e in segreteria la firma per le giustificazioni. Il modulo **MOD_943** è allegato alla

presente e va scaricato, compilato e riconsegnato in segreteria all'atto del ritiro del libretto. La stessa operazione va effettuata per il modello **MOD_944** con il quale possono autorizzare la scuola a comunicare i propri dati personali ad aziende, imprese, soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro nonché a Università, agenzie formative pubbliche e private. I genitori degli alunni minorenni, inoltre, debbono scaricare, compilare e riconsegnare in segreteria il modello **MOD_402** per l'autorizzazione al trattamento di immagini video-fotografiche nell'ambito delle attività istituzionali della scuola.

c) Il libretto è strutturato nel modo seguente:

- Nella seconda di copertina c'è lo spazio per la foto dell'alunno e per brevi avvertenze;
- Da pag. 1 a pag. 3 vi sono le firme riconosciute dalla scuola, l'orario definitivo delle lezioni e l'orario ricevimento dei docenti (da compilare a cura dell'alunno sulla base delle circolari emanate a suo tempo);
- Dalla pag. 4 alla pag. 12 sono presenti 36 spazi per le richieste di appuntamento con i docenti.
- Dalla pag. 13 alla pag. 22 sono presenti comunicazioni relative a ingresso in ritardo o uscite in anticipo dell'intera classe per esigenze organizzative e didattiche disposte dalla scuola (variazioni d'orario). Queste vanno firmate dal genitore che ne prende visione e dal docente della prima ora del giorno in cui si verifica la variazione. Nel caso di uscita in anticipo l'alunno minorenne sprovvisto della firma del genitore non può lasciare la scuola ma deve essere prelevato dalla famiglia.
- Dalla pag. 23 alla pag. 32 sono presenti 10 pagine (ripartite in matrice e tagliando da staccare) per le comunicazioni della scuola alla famiglia dell'alunno/a. Tali pagine possono essere utilizzate dai singoli docenti, qualora abbiano necessità di notificare alla famiglia eventuali ammonizioni scritte comminate agli alunni, o ravvisino la necessità di convocare i genitori. Il tagliando da staccare deve essere debitamente compilato e controfirmato dal genitore. Lo stesso insegnante che ha proceduto alla notifica, ritira il tagliando, avendo controllato che sia correttamente compilato, e lo consegna in segreteria, perché sia archiviato nel fascicolo personale dell'alunno.
- Dalla pag. 33 alla pag. 51 sono presenti 20 moduli per la giustificazione delle assenze. La richiesta di giustificazione va presentata, al massimo, entro 3 gg. dall'assenza. La mancata presentazione di tale richiesta, configura assenza ingiustificata, la quale incide sul voto di condotta, poiché è una inadempienza rispetto a una disposizione organizzativa (si applica inoltre quanto previsto dal regolamento di disciplina: dopo 5 casi di assenza/ritardo/uscita, scatta l'ammonizione scritta che incide sul voto di comportamento). Eventuali certificazioni relative al riconoscimento di assenze non computabili ai fini del limite di frequenza dei $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato per l'ammissione alla valutazione finale (assenze, ritardi, uscite in deroga) debbono essere prodotte entro 3 gg. direttamente in classe all'insegnante che giustifica l'assenza, il ritardo, l'uscita in deroga secondo i criteri stabiliti in Collegio dei Docenti. Lo stesso insegnante toglie la spunta presente sul registro elettronico come già illustrato in Collegio Docenti in modo tale che il conteggio avvenga in automatico. I certificati, poiché possono contenere dati sensibili, devono poi essere consegnati dall'alunno direttamente in segreteria in orario di sportello per essere archiviati. Se a un controllo incrociato all'assenza/ritardo/uscita in deroga non corrisponderà un documento giustificativo l'assenza, il ritardo o l'uscita concorre al calcolo di cui sopra.
- La sezione di colore giallo, da pag. 53 a pag. 67, riporta 15 spazi per i permessi di entrata fuori orario. Si fa presente che, in caso di ingressi successivi alle ore 8,20, le ore che così si cumulano incidono sul calcolo dei $\frac{3}{4}$ della frequenza dell'orario annuale personalizzato e possono avere, pertanto, effetti sulla possibilità di ammissione alla valutazione finale.
- La sezione azzurra, da pag. 68 a pag. 81, riporta 15 richieste di uscita in anticipo per motivi contingenti. Si ricorda che gli alunni minorenni possono uscire solo se prelevati dai genitori o da loro delegati. Anche le uscite anticipate possono avere effetti sulla possibilità di ammissione alla valutazione finale.
- Nella terza di copertina è presente lo spazio per i permessi di ingresso/uscita fuori orario permanenti per motivi di trasporto, di salute o per esonero dall'IRC.

Si precisa che **il libretto personale deve essere sempre portato a scuola dall'alunno**, proprio perché strumento di comunicazione scuola/famiglia e strumento per l'identificazione interna.

In caso di smarrimento e/o di richiesta di un libretto supplementare, il duplicato verrà rilasciato solo dopo aver controllato le assenze ed i ritardi già effettuati.

2) Assenze, ingressi in ritardo, uscite in anticipo degli studenti

Si precisa che una assenza o un ritardo sono considerati non giustificati quando:

- a) l'alunno ometta di presentare la richiesta di giustificazione per tre giorni lavorativi consecutivi;
- b) anche in caso di presentazione della richiesta di giustificazione entro i termini consentiti, l'insegnante dichiari l'assenza o il ritardo ingiustificati, per carenza nella motivazione addotta.

3) Assenze collettive degli alunni

In merito alle assenze collettive si dispone quanto segue:

- a) il giorno successivo ad una assenza collettiva gli insegnanti devono chiedere agli studenti, che si sono assentati, il *Libretto per le richieste delle giustificazioni*;
- b) la giustificazione non deve essere concessa nel caso in cui i motivi dell'assenza indicati, dai genitori o dagli stessi studenti maggiorenni, attengano alla partecipazione a manifestazioni non autorizzate dagli organi preposti oppure, genericamente, a motivi personali o a motivi familiari;
- c) la giustificazione è concessa nel caso in cui le cause dell'assenza siano motivi di salute, oppure motivi familiari debitamente documentati dai genitori.

4) Ingressi in ritardo e uscite in anticipo degli studenti

- a) Per le **entrate in ritardo** si compilano i **fogli gialli** del libretto. Lo studente che entra in ritardo a scuola nell'arco temporale fra le ore 8:00 e le ore 8:20, viene accolto in classe dall'insegnante della prima ora che provvederà direttamente alla procedura di giustificazione delle entrate in ritardo. Si precisa che, qualora l'alunno entri a scuola dopo le ore 8:20, non potrà disturbare la lezione, pertanto entrerà in classe alle ore 9:00. Nel frattempo aspetterà nella zona antistante la segreteria e provvederà a presentare la richiesta di giustificazione al Dirigente scolastico o ai suoi delegati.
- b) Lo studente che entra in ritardo a scuola dalle ore 9:00 in poi (seconda ora di lezione) viene accolto in classe dall'insegnante con la "Richiesta di permesso d'entrata fuori orario" debitamente firmato dal Dirigente scolastico o dai suoi delegati.
- c) Qualora lo studente, in casi eccezionali, sia costretto ad entrare dopo le ore 9,00 per motivi di salute (es. analisi cliniche, visite mediche) deve produrre idonea documentazione ed è autorizzato ad entrare solo dal Dirigente scolastico o dai suoi delegati.
- d) Lo studente potrà uscire soltanto un'ora prima della fine delle lezioni utilizzando la "Richiesta di permesso d'uscita fuori orario" (**foglio celeste**) del libretto. **Gli studenti minorenni potranno uscire solo se prelevati da uno dei genitori o da persona da essi formalmente delegata.** Non sono ammesse deroghe o clausole liberatorie, le quali sono nulle ai fini giuridici.
- e) Qualora lo studente, ancorchè maggiorenne, debba uscire a causa di improvviso malessere in qualunque momento della mattinata, per sua tutela e sicurezza, deve essere comunque prelevato dal genitore o da persona delegata dai genitori. L'uscita è autorizzata dal Dirigente scolastico o suo delegato. In caso di malessere grave la scuola deve far intervenire il Pronto soccorso.
- f) Qualora l'alunno non abbia con sé il libretto, i permessi di entrata/uscita sono accordati dal D.S. o dai suoi delegati attraverso la compilazione del tagliando bianco da compilarsi presso i collaboratori scolastici nello spazio antistante la Presidenza (primo piano del plesso centrale). In tal caso l'ingresso o l'uscita va poi registrata regolarmente sul libretto.
- g) **I ritardi ripetuti e le uscite in anticipo, come da Regolamento di Disciplina, pesano sulla condotta fatta eccezione per gli studenti che abbiano il permesso permanente per motivi di trasporto o di salute (vedi retro copertina).**

Si precisa che ogni assenza, ingresso e uscita effettuata fino al ritiro del libretto va trascritta e regolarizzata sul nuovo libretto.

5) Entrate ed uscite per variazioni di orario disposte dalla scuola

Il libretto delle giustificazioni è dotato anche di permessi di entrata e d'uscita (**foglio bianco dalla pagina 13 alla pagina 22**) che l'alunno è obbligato ad utilizzare e a ritrasmettere alla scuola con la firma del genitore nel caso che la classe di appartenenza, avvertita almeno entro il giorno prima con il modello di variazione di orario, per esigenze didattico-organizzative, entri dopo o esca prima dell'orario giornaliero previsto.

La mancata firma del genitore per presa visione comporterà, in questo caso, che l'alunno minorenne non potrà uscire dalla scuola con il resto della classe.

6) Richieste di appuntamento con i docenti

Nella sezione nella quale sono presenti gli spazi a disposizione delle famiglie per prenotare i colloqui con i singoli docenti i genitori debbono controllare giorno e ora in cui il docente ha accordato l'appuntamento in quanto nell'ora del ricevimento spetta ai docenti determinare quanti genitori possono ragionevolmente ricevere.

* * *

I genitori possono controllare la presenza a scuola dei loro figli attraverso il registro elettronico. Sulle modalità di accesso, le procedure per la richiesta della password ed ogni altra informazione utile su quest'ultimo, verrà data successiva comunicazione.

Gli studenti sono pregati di dare informazione della presente comunicazione, alle rispettive famiglie.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
fc



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Luciana Leonelli)

Io sottoscritto _____, nato a _____,
il ____/____/____,

autorizzo - non autorizzo

il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli", presso il quale frequento la classe ____ sezione _____,
a comunicare, anche in forma telematica, ai miei genitori i seguenti dati personali:

1. le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite in anticipo;
2. i voti assegnatimi nelle prove scritte ed orali;
3. ogni altra informazione circa l'andamento didattico, le eventuali difficoltà di apprendimento, la partecipazione al dialogo educativo, il comportamento manifestato nel corso delle attività scolastiche.

Tale autorizzazione, operata all'atto del raggiungimento della maggiore età ha durata ed effetto anche per i periodi ed anni successivi fino al conseguimento del titolo di studio.

Terni, lì ____/____/____

FIRMA DELL'ALUNNO

**DICHIARAZIONE AUTORIZZAZIONE PERMANENTE
PER USCITE IN AMBITO COMUNALE**

Anno scolastico 2015/16

Il/La sottoscritto/a _____ genitore/tutore
dell'alunno _____
classe _____ sez. _____

A U T O R I Z Z A

Il/la predetto/a alunno/a a partecipare a uscite, visite didattiche, convegni e/o mostre, assemblee di Istituto e/o celebrazioni ufficiali o comunque a qualsiasi attività, autorizzata dagli Organi Scolastici, comunicata con circolare interna trasmessa alla classe, registrata sul Registro di classe e pubblicata sul sito della scuola, che preveda lo spostamento dall'Istituto e che si svolga nell'ambito del territorio comunale di TERNI e/o viciniori, se necessario anche utilizzando mezzi pubblici, ed ESONERIAMO le autorità scolastiche da qualsiasi responsabilità non riferibile all'obbligo di vigilanza dei docenti accompagnatori ai sensi della legge 312/80.

Terni, li _____

Il Genitore/Tutore

Il/La sottoscritto/a _____ genitore/tutore
dell'alunno _____
classe _____ sez. _____

R I C H I E D E i l P E R M E S S O

PERMANENTE

Entrata alle ore _____ Uscita alle ore _____

per i seguenti motivi: _____
si allega la seguente documentazione _____

Terni, li _____

Il Genitore/Tutore

Il/La sottoscritto/a _____ genitore/tutore
dell'alunno _____
classe _____ sez. _____

D E L E G A

il/la signor/a _____ indicare il grado di parentela o altro (_____) a:

prelevare da scuola il proprio figlio

depositare la firma sul libretto scuola-famiglia (assenze/entrate in ritardo/uscite in anticipo)

A tal fine allega fotocopie dei documenti di identità del delegante e del/dei delegato/i.

Terni, li _____

Il Genitore/Tutore

Il sottoscritto si impegna ad informare delle presenti richieste/autorizzazioni l'altro genitore.

Terni, li _____

Il Genitore

Il/La sottoscritto/a _____
genitore dell'alunno/tutore dell'alunno /alunno⁽¹⁾ _____
classe _____ sez. _____

autorizza non autorizza

il Liceo Scientifico "R. Donatelli" a comunicare i dati oggetto di trattamento ad aziende, imprese e altri soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del D.Lgs 21 aprile 2005, n. 77 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio.

Tale autorizzazione, operata all'atto del raggiungimento della maggiore età, ha durata ed effetto anche per i periodi ed anni successivi, fino al conseguimento del titolo di studio Liceale;

autorizza non autorizza

il Liceo Scientifico "R. Donatelli" a comunicare, anche in forma telematica, i seguenti dati: nome, cognome, indirizzo, nr. telefonico, indirizzo email, valutazioni conseguite ad Università ed agenzie formative pubbliche o private che li richiedano, nell'ambito delle attività relative alle offerte formative e/o alla ricerca di personale di tali enti, anche successivamente al conseguimento del Diploma di Maturità.

Terni, lì _____

Il Genitore/Tutore/Alunno ⁽¹⁾

(1) Cancellare la dicitura che non interessa. Gli alunni possono firmare solo se maggiorenni

Il sottoscritto si impegna ad informare delle presenti richieste/autorizzazioni l'altro genitore.

Il Genitore

Io sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ provincia di _____ il _____

frequentante la classe _____ del Liceo "R. Donatelli"-Terni, in quanto maggiorenne

DICHIARO

- Di autorizzare il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni, e per esso i suoi concessionari aventi causa ad utilizzare liberamente, in tutto o in parte, le prestazioni da me rese ai fini della trasmissione senza limite di tempo, di spazio e/o di passaggi, con qualsivoglia mezzo conosciuto e/o di futura invenzione ed in ogni forma e modo (e così a titolo esemplificativo ma non esaustivo: free tv, cavo, etere, satellite, pay per view, VOD, NVOD, DVD, home video, web video, ecc.) riconoscendo espressamente che nulla mi è dovuto dal Liceo "R. Donatelli" e per esso dai suoi aventi causa a fronte di detta autorizzazione e delle prestazioni da me rese nell'ambito del programma essendo il tutto a titolo gratuito, come sopra specificato.
- Di autorizzare il Liceo "R. Donatelli"-Terni e per esso i suoi concessionari e/o aventi causa ad utilizzare liberamente in tutto o in parte la mia immagine e/o la mia voce nell'ambito delle suddette riprese video, sempre senza che alcun corrispettivo e/o indennizzo mi sia dovuto dal Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni e per esso dai suoi aventi causa.
- Di assumere ogni responsabilità su quanto da me affermato nel corso delle registrazioni e/o riprese suddette, obbligandomi espressamente fin d'ora a sollevare e tenere indenni il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni e i suoi concessionari e/o aventi causa da qualsiasi conseguenza.
- Di prendere atto che il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni e per esso, i suoi aventi causa, non assumono e non hanno assunto alcun obbligo circa l'effettiva utilizzazione delle mie prestazioni e di non avere conseguentemente nulla a pretendere né a titolo di indennizzo, nei confronti del Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni e per esso dei suoi aventi causa a fronte di tale eventuale mancata utilizzazione.
- Di prendere altresì atto che spettano al Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni e per esso ai suoi concessionari e/o aventi causa anche tutti i diritti esclusivi di sfruttamento economico delle riprese di cui sopra, in tutto o in parte, ivi incluso lo sfruttamento pubblicitario, pertanto con la sottoscrizione della presente io riconosco e prendo atto che le riprese e i programmi in cui saranno inserite, in tutto o in parte, ivi inclusi quelli realizzati con la mia prestazione, potranno costituire veicolo di pubblicità, ai sensi della normativa vigente, senza alcun indennizzo e/o compenso a mio favore, poiché spettano al Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni e per essa ai suoi aventi causa, tutti i proventi derivanti dallo sfruttamento pubblicitario delle riprese medesime.
- Di conferire con la presente al Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni la facoltà di cedere a terzi tali diritti.
- Di prendere atto che ogni informazione e/o dato che mi riguarda potrà costituire oggetto di trattamento ai sensi del D.Lgs 30/6/2003 n.196 e di autorizzare espressamente il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via della Vittoria 35 - Terni e per esso i suoi concessionari e/o aventi causa al trattamento dei miei dati personali e alla comunicazione a terzi dei dati stessi, purché ciò sia effettuato al fine di adempiere agli obblighi di natura didattico-educativa, fiscale, assicurativa, retributiva, assistenziale, previdenziale, e/o a ogni altro onere di legge connesso all'esecuzione di quanto stabilito.

In fede,

Terni, li _____

Firma leggibile _____

Noi sottoscritti _____

Genitori/Tutori dell'alunno/a _____ della classe _____

DICHIARIAMO

- Di autorizzare il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni , e per esso i suoi cessionari aventi causa ad utilizzare liberamente, in tutto o in parte, le prestazioni rese da mio/a figlio/a ai fini della trasmissione senza limite di tempo, di spazio e/o di passaggi, con qualsivoglia mezzo conosciuto e/o di futura invenzione ed in ogni forma e modo (e così a titolo esemplificativo ma non esaustivo: free tv, cavo, etere, satellite, pay per view, VOD, NVOD, DVD, home video, web video, ecc.) riconoscendo espressamente che nulla è dovuto a mio figlio/a dal Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e per esso dai suoi aventi causa a fronte di detta autorizzazione e delle prestazioni da lui/lei rese nell'ambito del programma essendo il tutto a titolo gratuito, come sopra specificato.
 - Di autorizzare il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e per esso i suoi concessionari e/o aventi causa ad utilizzare liberamente in tutto o in parte la immagine e/o la voce di mio figlio/a nell'ambito delle suddette riprese video, sempre senza che alcun corrispettivo e/o indennizzo gli/le sia dovuto dal Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e per esso dai suoi aventi causa.
 - Di assumere ogni responsabilità su quanto da mio figlio/a affermato nel corso delle registrazioni e/o riprese suddette, obbligandomi espressamente fin d'ora a sollevare e tenere indenni il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e i suoi concessionari e/o aventi causa da qualsiasi conseguenza.
 - Di prendere atto che il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e per esso, i suoi aventi causa, non assumono e non hanno assunto alcun obbligo circa l'effettiva utilizzazione delle prestazioni di mio figlio/a e di non avere conseguentemente nulla a pretendere né a titolo di indennizzo, nei confronti del Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e per esso dei suoi aventi causa a fronte di tale eventuale mancata utilizzazione.
 - Di prendere altresì atto che spettano al Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e per esso ai suoi concessionari e/o aventi causa anche tutti i diritti esclusivi di sfruttamento economico delle riprese di cui sopra, in tutto o in parte, ivi incluso lo sfruttamento pubblicitario, pertanto con la sottoscrizione della presente io riconosco e prendo atto che le riprese e i programmi in cui saranno inserite, in tutto o in parte, ivi inclusi quelli realizzati con la prestazione di mio figlio/a, potranno costituire veicolo di pubblicità, ai sensi della normativa vigente, senza alcun indennizzo e/o compenso a favore di mio figlio/a, poiché spettano al Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e per esso ai suoi aventi causa, tutti i proventi derivanti dallo sfruttamento pubblicitario delle riprese medesime.
 - Di conferire con la presente al Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni la facoltà di cedere a terzi tali diritti.
 - Di prendere atto che ogni informazione e/o dato che riguarda mio figlio/a potrà costituire oggetto di trattamento ai sensi del D.Lgs 30/6/2003 n.196 e di autorizzare espressamente il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli" con sede in Via Della Vittoria 35 – Terni e per esso i suoi concessionari e/o aventi causa al trattamento dei dati personali e alla comunicazione a terzi dei dati stessi, purché ciò sia effettuato al fine di adempiere agli obblighi di natura didattico-educativa, fiscale, assicurativa, retributiva, assistenziale, previdenziale, e/o a ogni altro onere di legge connesso all'esecuzione di quanto stabilito.
- In fede.

Terni, lì _____

Firma leggibile padre _____

Firma leggibile madre _____