

Regione Veneto
Direzione Regionale Formazione



Centro di Formazione Professionale

CORSI DI FORMAZIONE
Formazione Iniziale

PATTO FORMATIVO

ALLIEVO:
COGNOME _____ NOME _____

CORSO _____



UNI EN ISO 9001:2015

PREMESSA

Un corso di formazione costituisce una esperienza complessa per tutti i soggetti che ne sono coinvolti: organizzatori, docenti ed in particolare partecipanti.

Per quanto riguarda questi ultimi, tale complessità è determinata soprattutto dal fatto che esso è efficace nella misura in cui produce dei cambiamenti sia sul piano delle conoscenze e delle abilità, sia sul piano degli atteggiamenti e del "vissuto" individuale.

In un corso di formazione infatti, vengono messe alla prova e al tempo stesso arricchite le capacità personali di apprendere, di reagire adeguatamente alle delusioni e alle gratificazioni, di lavorare assieme agli altri, di eseguire i propri doveri, pretendendo al tempo stesso il rispetto dei propri diritti.

Proprio perché vi sia la massima trasparenza circa i diritti ed i doveri dei soggetti coinvolti nell'azione formativa, il Centro di Formazione Professionale Lepido Rocco usa proporre ai partecipanti un "Patto di Formazione", cioè un documento che impegna al suo rispetto sia l'Ente erogatore dell'azione formativa sia i partecipanti stessi.

Il Centro di Formazione Professionale Lepido Rocco e i partecipanti all'azione formativa si impegnano ad assolvere ai compiti loro spettanti e qui di seguito riportati.

A. COMPITI DELLA LEPIDO ROCCO

1. Perseguire le finalità generali del corso e dunque rispettare gli obiettivi formativi enunciati nel relativo progetto.
2. Provvedere al coordinamento, organizzazione e gestione del corso e quindi:
 - 2.1 alla docenza;
 - 2.2 all'allestimento delle aule attrezzate ed alla preparazione del materiale didattico e della documentazione;
 - 2.3 al supporto tecnico-organizzativo nei periodi di pratica aziendale.
3. Provvedere alla valutazione continua dell'attività formativa durante e al termine del corso.
4. Garantire un'adeguata informazione e un dialogo costante con i partecipanti.

In Particolar modo:

I docenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne allo studente e al genitore, di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Verificare che le famiglie siano informate in caso di cambiamento di orario o attività;
- Verificare che l'assenza dello studente sia stata giustificata nel Registro di classe e/o negli appositi registri;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe, nell'intervallo e in ogni altra circostanza in cui sono a loro affidati; a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Direttore o a un suo Collaboratore;
- Informare gli alunni e i genitori degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione del lavoro in classe e del livello di apprendimento acquisito degli studenti;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio consegnando alla classe, prima dell'effettuazione della verifica, la scheda di valutazione approvata dal dipartimento e/o consiglio di classe;
- Comunicare immediatamente a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio, registrando il voto nel registro;
- Effettuare le verifiche sommative in concomitanza con la conclusione di un percorso formativo;
- Esercitare in classe e/o a casa le tipologie di verifiche che verranno assegnate;
- Correggere e consegnare i compiti agli studenti in tempo utile a favorire

il recupero (massimo entro 15 giorni dall'effettuazione);

- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostenere il più possibile personalizzate;

Il personale non docente si impegna a:

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Conoscere il Regolamento e farlo rispettare per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività pedagogiche, didattiche, con puntualità e diligenza;
- Garantire l'assistenza dovuta per il primo soccorso e per la sicurezza;
- Segnalare ai docenti, al Responsabile di sede e al Direttore eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

Il Direttore si impegna a:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti del CFP;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
- Ricevere, previo appuntamento anche telefonico, docenti, studenti, genitori, personale per chiarimenti e dialoghi;
- Esaminare le problematiche poste dai docenti, non docenti, genitori e studenti favorendo le soluzioni più opportune.

B. COMPITI DEI PARTECIPANTI

1. Garantire il massimo impegno durante tutto il processo formativo (in termini di verifiche scritte e pratiche, esercitazioni, studio, partecipazione attiva, ecc.) ed il rispetto delle consegne ricevute dai docenti e/o dal coordinatore del corso.
2. Assicurare costanza nella frequenza e rispettare gli orari previsti per le varie attività programmate.
3. Assicurare una frequenza assidua e costante.
4. Utilizzare con cura gli strumenti ed i sussidi didattici in modo da non danneggiarli; eventuali danni alle attrezzature causati da incuria, come del resto eventuali sottrazioni accertate, saranno addebitate ai responsabili.
Il materiale didattico individuale e collettivo è a disposizione dei corsisti senza oneri. In caso di abbandono ingiustificato del corso i materiali dovranno essere restituiti.
5. Segnalare tempestivamente gli eventuali problemi di natura didattica e/o organizzativa insorti, rivolgendosi al coordinatore del corso e/o ai docenti.

In Particolar modo:

Le studentesse e gli studenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Avere sempre con sé il Libretto delle assenze con la firma del genitore e della Direttore o di chi la sostituisce;
- Giustificare immediatamente i ritardi e le assenze a mezzo statino del Libretto;
- Non usare mai il cellulare, se non a scopi didattici e su indicazione del docente;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- Riconsegnare entro tre giorni i compiti in classe ricevuti dal docente per la visione in famiglia;

- Osservare le norme organizzative e di sicurezza;
- In caso di problemi nel rapporto con i docenti, rivolgersi al docente stesso in prima istanza, quindi al coordinatore di classe; nel caso in cui il problema non venga preso adeguatamente in considerazione fare istanza di colloquio con il Direttore;
- Restituire, in buono stato di conservazione, i libri di testo e/o le attrezzature e/o i dispositivi multimediali consegnati ad inizio dell'Anno Formativo;

I genitori si impegnano a:

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola, il Regolamento d'istituto e il Regolamento viaggi;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Rivolgersi ai docenti, al Coordinatore di classe e al Direttore in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;
- Fornire alla scuola un recapito certo e di immediata risposta.

C. REGOLAMENTI E DISPOSIZIONI FINALI

1. Tutti gli iscritti sono tenuti a prendere visione del regolamento del corso, anche in riferimento alla normativa sulla privacy, esposto in bacheca e a disposizione di ciascuno presso la Segreteria della Scuola.
2. Tutti gli iscritti sono tenuti a prendere visione del Codice Etico esposto in bacheca e a disposizione di ciascuno presso la Segreteria della Scuola.
3. Tutti gli iscritti al corso sono coperti da assicurazione contro eventuali infortuni nelle sedi formative o comunque in relazione agli obblighi di frequenza alle lezioni.
4. Il corso si svolge presso la Lepido Rocco – Via Lepido Rocco, 6 – 31045 Motta di Livenza (TV) per le lezioni teoriche e/o presso le aziende per visite, esercitazioni e stages.
5. Il partecipante al corso dichiara di rispettare diligentemente tutte le indicazioni che la Direzione, il Coordinatore e /o gli istruttori/docenti gli forniranno in particolar modo durante la permanenza nei laboratori e in generale le disposizioni definite nel Regolamento del Centro esposto nella bacheca generale del CFP ed in estratto nei libretti personali.
6. La Direzione si riserva, in qualsiasi momento, di disporre l'allontanamento definitivo dell'allievo "per motivi di natura disciplinare e/o di scarsa frequenza; per qualsiasi questione relativa ai diritti e doveri dello studente si rimanda al regolamento dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria di cui al DPR 24 Giugno 1998 N. 249.

Il Direttore
Alberto Visentin

Dichiaro di aver letto il presente Patto Formativo e il Regolamento del Corso e di accettarli nella loro interezza.

In fede _____

data _____

Informativa sul trattamento dei dati personali studenti e famiglie

PREMESSA

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003), La informiamo che i dati personali da Voi forniti, nell'ambito del rapporto di lavoro in essere, saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata la nostra attività. Il trattamento dei Vostri dati personali (e/o di terzi da Voi comunicati) sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di minimizzazione, di limitazione delle finalità e della conservazione, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire l'integrità e la riservatezza ed evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato, a tutela della Vostra riservatezza e dei Vostri diritti.

INDICAZIONE DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la FONDAZIONE LEPIDO ROCCO, con sede legale in Motta di Livenza (TV) – Lia Lepido Rocco n. 6 , Codice Fiscale 94155890265 e P.Iva 04916410261
e-mail: lepidorocco@lepidorocco.com tel. 0422 867511, in persona del legale rappresentante pro tempore.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

In relazione al rapporto contrattuale in essere alla data odierna e in osservanza alle disposizioni citate in premessa, La informiamo che:

a) i Vostri dati personali compresi quelli dei Vostri familiari che Vi saranno richiesti o che ci verranno comunicati da Voi o da terzi sono oggetto di trattamento al fine di adempiere al nostro compito di istruzione e formazione degli alunni in tutte le sue fasi e adempiere a tutti gli obblighi di legge e di contratto connessi. In particolare, il trattamento dei dati personali sarà effettuato per le seguenti finalità:

- organizzazione e gestione dell'attività didattica e formativa;
- organizzazione e gestione degli stage o tirocini;
- organizzazione e gestione delle attività extra curriculari;
- organizzazione di viaggi di istruzione, visite culturali e campi scuola;
- messa a disposizione di strumenti informatici e digitali;
- redazione del registro elettronico;
- redazione degli esiti scolastici;
- adempimento a obblighi di legge, di contratto e di regolamento in materia infortunistica;
- adempimento a obblighi di legge in relazione all'attività professionale rivolta ai minori di età;
- indagini statistiche;
- gestione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni;

b) I dati personali in questione saranno trattati secondo le seguenti modalità:

- su supporto informatico e su supporto cartaceo;
- dal personale della scuola autorizzato all'assolvimento di tali compiti, preventivamente identificati, opportunamente istruiti e Incaricati al trattamento dei dati personali (occasionalmente per motivi tecnici anche tramite consulenti esterni o società terze nominate responsabili del trattamento);
- con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire l'integrità e la riservatezza dell'interessato cui i dati si riferiscono, e a evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato.
- gli esiti scolastici potranno essere pubblicati all'albo scolastico nei limiti delle vigenti disposizioni in materia;

c) Ai fini dell'organizzazione e della gestione del rapporto scolastico ed esclusivamente nelle ipotesi in cui sia strettamente necessario, saranno raccolti e trattati anche dati personali appartenenti a categorie particolari o comunque dati sensibili (quali i dati relativi allo stato di salute o alla presenza di inabilità o disabilità, dati idonei a identificare l'origine razziale o etnica, dati idonei ad identificare convinzioni religiose o filosofiche, dati giudiziari).

Tali dati saranno tutelati – attraverso misure di sicurezza adeguate – anche in caso di intervento tecnico di manutenzione e assistenza delle apparecchiature informatiche e delle relative procedure di elaborazione.

d) I Vostri dati personali **non** saranno sottoposti a processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio relativamente agli scopi dichiarati. Il mancato conferimento dei dati previsti dalla legge o da considerarsi necessari per l'adempimento degli obblighi contrattuali assunti potrà comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione o l'impossibilità di fornire allo studente tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione e alla formazione.

TRASFERIMENTO ALL'ESTERO

I suoi dati personali potranno essere trasferiti all'estero, anche in paesi extraUE, perché trattati attraverso l'utilizzo di tool o software di società terze che utilizzano tecnologie in cloud, purché tali Paesi assicurino livelli di tutela normativa adeguati. Il trasferimento dei dati personali verso i Paesi che non appartengono all'Unione Europea e che non assicurano livelli di tutela adeguati saranno eseguiti solo previa conclusione tra il Titolare e detti soggetti terzi di specifici contratti contenenti clausole di salvaguardia e garanzie appropriate per la protezione dei dati personali (es. clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione europea), ovvero solo in presenza di altro requisito conforme alla normativa italiana ed europea applicabile.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

I Suoi dati potranno essere comunicati dal Titolare a tutti i soggetti cui sia riconosciuta dalla legge o dalla normativa secondaria la facoltà di accedere a detti dati, quali ad esempio:

- Agenzie di viaggio e strutture ricettive;
- Musei ed altre Organizzazioni Culturali sia pubbliche che private;
- Imprese di assicurazione;
- Imprese fornitrici di servizi quali mensa, software gestionale, registro elettronico, servizi digitali, ecc.
- MIUR Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca;
- Ufficio Scolastico Regionale;
- Provveditorato agli Studi;
- Enti Locali quali Comune, Provincia, Regione;
- Amministrazione Finanziaria;
- Azienda Sanitarie Locali competenti;
- Ministero Difesa – CMO;
- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Società o Enti, sia pubblici che privati, che svolgono attività di finanziamento per la formazione;
- Società o Enti, sia pubblici che privati, con cui la Scuola coopera in attività e progetti di formazione;
- organi preposti alla vigilanza in materia sanitaria o, ai fini investigativi, di Polizia Giudiziaria;

La Fondazione ha altresì individuato alcune figure professionali che, in qualità di incaricati, sono preposte alla gestione e alla manutenzione degli impianti di elaborazione con cui vengono effettuati anche trattamenti di dati personali degli studenti e loro famigli. Gli estremi identificativi di detti incaricati con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite sono riportati in un documento interno, consultabile presso l'amministrazione.

AMBITO DI DIFFUSIONE

I Vostri dati non saranno di regola oggetto di diffusione.

Si fa però presente che nel corso dell'anno scolastico sarà possibile che

- foto di lavori e attività didattiche afferenti attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul "giornalino" della scuola;
- vengano effettuate riprese di alcune attività didattiche ed istituzionali.

In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea al solo scopo di soddisfare la finalità cui sono destinati.

Nelle immagini e nei video gli studenti saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la privacy e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, visite culturali, ecc.)

Il conferimento dei dati per questa tipologia di trattamento e per le suddette finalità è facoltativo e deve essere espressamente indicato in calce alla presente.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE

I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi e le finalità in precedenza elencate. I criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge e regolamenti.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

A Voi sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;

- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

Si ricorda infine che avete sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei vostri diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei Vostri dati personali o, nei casi previsti, il diritto di revocare l'eventuale consenso al trattamento prestato per specifiche situazioni (ove i dati conferiti non siano necessari per l'esecuzione del contratto istruzione e formazione), senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

I predetti diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inoltrata al **Titolare** anche via email all'indirizzo e-mail: lepidorocco@lepidorocco.com o lettera raccomandata alla sede legale di Motta di Livenza. Qualsiasi richiesta o chiarimento potrà essere anche rivolto al **Responsabile per la protezione dei dati** all'indirizzo mail: lepidorocco@privacy-dpo.eu.

Consenso

Letta l'informativa, acconsento al trattamento dei miei dati personali e quelli di mio figlio/figlia ed, espressamente, al trattamento di eventuali dati sensibili ("categorie particolari di dati") e/o giudiziari per il conseguimento delle su esposte finalità

- organizzazione e gestione dell'attività didattica e formativa;
- organizzazione e gestione degli stage o tirocini;
- organizzazione e gestione delle attività extra curricolari;
- messa a disposizione di strumenti informatici e digitali;
- redazione del registro elettronico;
- redazione degli esiti scolastici;
- adempimento a obblighi di legge, di contratto e di regolamento in materia infortunistica;
- adempimento a obblighi di legge in relazione all'attività professionale rivolta ai minori di età;
- indagini statistiche;
- gestione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni;

Acconsento: _____
 (Firma dello studente maggiorenne
 o del genitore o di chi ne fa le veci
 se minorenni)

Acconsento al trattamento dei miei dati personali e quelli di mio figlio/figlia ed, espressamente, al trattamento di eventuali dati sensibili ("categorie particolari di dati") e/o giudiziari per il conseguimento delle su esposte finalità

- organizzazione di viaggi di istruzione, visite culturali e campi scuola; SI NO

- pubblicazione di foto e/o video di attività scolastiche (quali ad esempio attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul "giornalino" della scuola SI NO

Acconsento al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale di mio/a figlio/a alla comunicazione o diffusione anche a privati e per via telematica dei dati relativi agli esiti formativi, intermedi e finali, oltre ad altri dati personali e di contatto (escluse le "categorie particolari di dati").

SI NO

Firma: _____
 (Firma dello studente maggiorenne
 o del genitore o di chi ne fa le veci
 se minorenni)

DICHIARAZIONI LIBERATORIE

I sottoscritti:

padre _____ nato a _____ il _____

madre _____ nata a _____ il _____

tutore _____ nato a _____ il _____

esercenti la podestà genitoriale dell'alunno/a _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via _____

cap _____ Provincia _____ telefono _____

cellulare _____ e-mail _____

frequentante la classe _____

AUTORIZZANO a far partecipare l'alunno a tutte le uscite che l'Autorità scolastica organizzerà nell'anno formativo in corso mantenendo operante la copertura assicurativa per le visite e i viaggi studio

AUTORIZZANO il proprio figlio ad allontanarsi dalla scuola ogni qualvolta venga richiesta un'uscita anticipata e nei casi di impossibilità a garantire lo svolgimento completo dell'orario, da parte dell'Autorità scolastica, per cause di forza maggiore:

AUTORIZZANO il proprio figlio ad uscire prima dell'abituale termine delle lezioni senza aggravio di responsabilità per l'Autorità scolastica per quanto possa succedere fuori dall'edificio scolastico, ma mantenendo ugualmente operante la consueta copertura assicurativa per il percorso scuola-casa;

Data _____

Firma padre _____ Firma madre _____

Altro _____

(Firma di consenso di entrambi i genitori o di chi esercita la podestà genitoriale o dell'allievo se maggiorenne)

**LIBERATORIA/AUTORIZZAZIONE
PER LA PUBBLICAZIONE DI FOTO E VIDEO - MINORI**

I sottoscritti genitori:

1) Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Prov. _____ Il _____

Residente a _____ Prov. _____

Via _____ n° _____

C.F. _____

2) Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Prov. _____ Il _____

Residente a _____ Prov. _____

Via _____ n° _____

C.F. _____

Con riferimento alle immagini (foto e video) delle immagini del/lla proprio/a figlio/a (nome e cognome _____ scattate e/o riprese nel corso dell'attività scolastica e/o di laboratorio, in occasione di visite culturali, manifestazioni promosse dal Centro di Formazione Professionale Lepido Rocco (Fondazione Lepido Rocco Onlus – Via Lepido rocco n. 6 – Motta di Livenza (TV))

Con la presente

AUTORIZZA

A titolo gratuito, per un periodo di 36 mesi, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod.civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle proprie immagini sul sito internet www.lepidorocco.it e sulle pagine Facebook "Lepido Rocco", "Lepido Rocco Caorle" "Lepido Rocco Lancenigo" "Lepido Rocco Motta di Livenza" "Lepido Rocco Pramaggiore" "Lepido Rocco Castelfranco" della Fondazione Lepido Rocco Onlus – Via Lepido Rocco n. 6 – Motta di Livenza (TV) - Codice fiscale 94155890265 e Partita iva 04916410261, su carta stampata e brochure e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché autorizza la conservazione delle foto e dei video stessi negli archivi informatici dell'Ente e prende atto che la finalità di tali pubblicazioni sono meramente di carattere informativo ed eventualmente promozionale.

La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta da inviare via posta comune o e-mail.

Confermo di non aver nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e di rinunciare irrevocabilmente ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto sopra autorizzato.

Luogo e Data: _____

In fede

1) _____

2) _____

**LIBERATORIA/AUTORIZZAZIONE PER
LA PUBBLICAZIONE DI FOTO E VIDEO - MAGGIORENNI**

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Prov. _____ Il _____

Residente a _____ Prov. _____ Via _____ n° _____

C.F. _____

Con riferimento alle immagini (foto e video) scattate e/o riprese nel corso dell'attività scolastica e/o di laboratorio, in occasione di visite culturali, manifestazioni promosse dal Centro di Formazione Professionale Lepido Rocco (Fondazione Lepido Rocco Onlus – Via Lepido rocco n. 6 – Motta di Livenza (TV))

Con la presente

AUTORIZZA

A titolo gratuito, per un periodo di 36 mesi, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod.civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle proprie immagini sul sito internet www.lepidorocco.it e sulle pagine Facebook "Lepido Rocco", "Lepido Rocco Caorle" "Lepido Rocco Lancenigo" "Lepido Rocco Motta di Livenza" "Lepido Rocco Pramaggiore" "Lepido Rocco Castelfranco" della Fondazione Lepido Rocco Onlus – Via Lepido Rocco n. 6 – Motta di Livenza (TV) - Codice fiscale 94155890265 e Partita iva 04916410261, su carta stampata e brochure e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché autorizza la conservazione delle foto e dei video stessi negli archivi informatici dell'Ente e prende atto che la finalità di tali pubblicazioni sono meramente di carattere informativo ed eventualmente promozionale.

La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta da inviare via posta comune o e-mail.

Confermo di non aver nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e di rinunciare irrevocabilmente ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto sopra autorizzato.

Luogo e Data: _____ In fede _____