

<b>LAO srl</b> Le Arti Orafe Jewellery School Via dei Serragli 124 - 50124 Firenze	modulo di registrazione	Identificazione modulo: MOD49	
	<b>REGOLAMENTO studenti</b>	Data emiss.: 01.10.15 Rev3	Pagina 1 di 7



### REGOLAMENTO SCOLASTICO

La scuola è improntata a regole di civile convivenza e reciproco rispetto tra tutte le persone coinvolte, allievi, docenti e staff. Ove si verificassero episodi di intolleranza personale, razziale, religiosa, o anche solo comportamenti improntati a cattiva educazione, o comunque in caso di inosservanza di queste elementari regole, la Direzione della scuola potrà espellere elementi non desiderati, senza nessun altro obbligo oltre a quello della restituzione di rette pagate in anticipo per lezioni non ancora effettuate.

#### A. Orari delle lezioni, assenze, firma dei registri.

##### 1) Frequenza

Gli studenti sono tenuti a osservare gli orari di entrata e di uscita delle lezioni. 20 minuti dopo l'inizio delle lezioni gli allievi potranno essere ammessi alle lezioni solo a discrezione del docente, ma saranno inseriti assenti sul registro delle presenze, quindi saranno considerati assenti al fine del conteggio delle ore per il rilascio dei diplomi e degli attestati.

Gli allievi che si allontanano dalle aule prima della fine delle lezioni sono considerati assenti da quel momento in poi.

**Non è previsto il recupero di lezioni perse per assenze.**

##### 2) Sospensione frequenza

Lo studente che debba assentarsi dalle lezioni per un prolungato periodo di tempo, è tenuto a presentare richiesta alla segreteria in forma scritta (lettera o email). La sospensione sarà accordata solo se lo studente sarà in regola con il pagamento di tutte le rate scadute al momento della richiesta di sospensione, in base alla documentazione presentata a supporto e per un massimo di 12 mesi.

In caso di accoglimento della richiesta di sospensione, la posizione amministrativa rimarrà sospesa fino alla ripresa della frequenza; di conseguenza lo studente non sarà tenuto al pagamento delle rate in scadenza durante il periodo di sospensione, e riprenderà i pagamenti alla ripresa della frequenza.

In nessun modo è prevista la restituzione degli importi versati.

**Per gli studenti non europei:** La sospensione della frequenza o del recesso sarà comunicata alla Questura di Firenze ed al consolato italiano che ha rilasciato il visto di studio.

##### 3) Mancata frequenza

Lo studente che si assenti per più di due settimane consecutive senza giustificato motivo e senza avere avvisato la segreteria, sarà considerato ritirato e non potrà più fare rientro alle lezioni.

La mancata frequenza non esenta lo studente dal pagamento delle rette, così come previsto dalle regole di recesso (art. G del presente regolamento)

**Studenti extra europei:** La sospensione della frequenza o del recesso sarà comunicata alla Questura di Firenze ed al consolato italiano che ha rilasciato il visto di studio.

#### Contenuti dei corsi e loro durata

Lo studente accetta i programmi didattici presentati da LAO, che possono essere variati a seconda delle necessità didattiche, ove ritenuto utile dalla Direzione di LAO.

Senza modificare il numero complessivo di ore di ogni corso e il loro costo, la scuola ha il diritto di modificare il peso delle diverse materie di studio, ridurre/aumentare le ore di insegnamento di alcuni argomenti, inserire nuove materie di studi, in sintonia con gli obiettivi didattici del corso.

<b>LAO srl</b> Le Arti Orafe Jewellery School Via dei Serragli 124 - 50124 Firenze	modulo di registrazione	Identificazione modulo: MOD49	
	<b>REGOLAMENTO studenti</b>	Data emiss.: 09.05.11 Rev2	Pagina 2 di 7

## B. Diplomi, attestati, certificati, promozione agli anni successivi

### Corsi non riconosciuti

#### **Diploma**

La scuola rilascia un Diploma scolastico per i corsi Pratico-Teorici annuali, biennali e triennali agli studenti che hanno ottenuto una valutazione media complessiva pari almeno a 60/100esimi e che hanno frequentato almeno il 90% del totale di ore di lezione di ciascuna materia. Il Diploma sarà rilasciato alla fine dell'ultimo anno di corso.

Agli studenti che non raggiungeranno gli standard previsti (valutazione minima di 60/100esimi e frequenza di almeno il 90% delle lezioni in tutte le materie) sarà rilasciato un **Attestato** che riporterà la valutazione complessiva e le ore effettivamente frequentate.

Per i corsi pratici la scuola rilascia un **Attestato** che riporta la valutazione complessiva e le ore effettivamente frequentate.

#### **Certificato**

La scuola rilascia un Certificato che riporta la valutazione media e singola di tutte le materie e il totale di ore frequentate dallo studente. Il Certificato è rilasciato a tutti gli studenti.

#### **Ammissione agli anni successivi**

Per l'ammissione al successivo anno di studi, gli allievi iscritti a corsi biennali di disegno o oreficeria e a quelli triennali di oreficeria devono ottenere ogni anno l'ammissione all'anno successivo in tutte le materie. Gli allievi che non ottengono l'ammissione, potranno frequentare l'anno successivo, e assistere alle lezioni di quell'anno, ma dovranno ripetere il programma dei moduli didattici per i quali non hanno ottenuto la sufficienza. L'iscrizione e la frequenza ad un corso biennale o triennale NON prevede automaticamente il rilascio di un diploma, che è ottenuto solo alle condizioni riportate nel paragrafo B del presente regolamento

Gli studenti non in regola con i pagamenti delle rette scolastiche non possono ricevere l'attestato.

### **Corsi riconosciuti dalla Provincia di Firenze, Regione Toscana**

I Corsi Riconosciuti sono organizzati secondo normative, durate, figure professionali e contenuti stabiliti dalla Regione Toscana. Tali attività, per le quali non vi sono finanziamenti pubblici, consentono di conseguire titoli finali riconosciuti, a condizione che siano svolte in conformità con gli indirizzi didattici della Regione.

Per ogni corso riconosciuto l'allievo dovrà seguire specifiche istruzioni per l'iscrizione, la frequenza, lo studio, il superamento dell'esame finale delineate in conformità con le linee guide degli Enti competenti.

I diplomi o le certificazioni emesse dalla Provincia e dalla Regione prevedono una frequenza obbligatoria ed il superamento di un esame finale con una commissione esterna nominata dall'Ente competente.

## C. Aule e laboratori, posti di lavoro, attrezzature.

Ogni allievo è direttamente responsabile del proprio posto di lavoro, che dovrà sempre essere lasciato in ordine, pulito e sgombro da attrezzi e materiali. Le attrezzature di uso comune devono essere usate con la massima attenzione e secondo le istruzioni dei docenti e degli assistenti, e riposte dopo l'uso. Danni alle attrezzature o agli impianti saranno addebitati ai responsabili se saranno individuati o alla classe intera in caso contrario.

#### **Consegna e gestione chiavi degli armadietti ad uso degli studenti di laboratorio:**

Le cassette per riporre gli attrezzi e gli effetti personali sono assegnate agli studenti delle classi di oreficeria, incassatura e incisione, fino ad esaurimento dei posti.

L'allievo che smarrisce la propria chiave dovrà procurarsi una copia della stessa a proprie spese.

Le chiavi devono essere riconsegnate al personale di segreteria entro la fine del corso e comunque non oltre il 31 luglio di ogni anno, anche per gli studenti che frequenteranno l'anno successivo.

Gli armadietti sono aperti e svuotati dal personale di segreteria alla fine di ogni anno scolastico. Gli studenti devono svuotare la propria cassetta alla fine dell'anno scolastico, e restituire le chiavi in segreteria.

<b>LAO srl</b> Le Arti Orafe Jewellery School Via dei Serragli 124 - 50124 Firenze	modulo di registrazione	Identificazione modulo: MOD49	
	<b>REGOLAMENTO studenti</b>	Data emiss.: 01.10.15 Rev3	Pagina 3 di 7

## Materiali didattici e proprietà degli elaborati

### Corsi di oreficeria e lavorazione cere.

La scuola fornisce dispense e materiali di uso per i soli lavori didattici. Per i corsi di oreficeria la scuola fornisce, compreso nella retta, l'argento in lastra e filo, per un totale di 250 grammi agli studenti di primo anno e 300 grammi per gli studenti di secondo anno. Per ogni ulteriore necessità i costi sono a carico degli allievi. Il materiale non utilizzato per la realizzazione dei lavori didattici dovrà essere restituito alla scuola. Per le lezioni di lavorazione delle cere, ogni allievo provvede all'acquisto delle attrezzature e dei materiali. Fusione degli elaborati in cera e realizzazione gomme vulcanizzate: tutti i costi per la realizzazione di progetti didattici sono compresi nella retta quando queste operazioni sono effettuate durante le ore di lezione e nei laboratori della scuola, mentre sono a carico degli allievi quando queste operazioni sono effettuate all'esterno della scuola, ed in ogni caso quando non si tratta di progetti didattici ma di lavori personali.

- Tutti i costi derivanti da lavorazioni che devono essere svolte all'esterno della scuola (fusioni, bagni galvanici, laser, acquisto pietre o metallo extra, ecc. ) sono a carico degli studenti.

### Modalità di consegna e restituzione dei materiali per i corsi di oreficeria:

Gli allievi sono tenuti a registrare nella scheda consegnata dalla segreteria, tutto il materiale preso in carico (argento, pietre, semilavorati....). Le schede nominative saranno tenute in consegna dai docenti di laboratorio che dovranno controllare la correttezza dei dati inseriti e consegnarle alla segreteria almeno ogni tre mesi ed ogni volta che la segreteria ne faccia richiesta. A cadenza trimestrale ed alla fine dell'anno accademico, gli insegnanti o gli assistenti aiuteranno gli allievi per la fase di "reso" del materiale.

### Corsi di incassatura

La scuola fornisce i semilavorati in argento e le pietre per tutti gli esercizi previsti dal programma. Il materiale non utilizzato per la realizzazione dei lavori didattici dovrà essere integralmente restituito.

### Corsi di incisione

La scuola fornisce tutte le lastre in rame/ottone, i semilavorati in argento e 100 gr di lastra di argento per la realizzazione degli esercizi previsti. Gli allievi provvedono in proprio all'acquisto di ulteriori lastre di argento. Al termine dei corsi le lastre di argento rimarranno proprietà della scuola.

Per tutti i corsi di oreficeria, incassatura, incisione

### Tutti gli oggetti realizzati devono essere consegnati ai docenti, che provvederanno a conservarli.

Ogni oggetto deve essere accompagnato dalla scheda di descrizione che riporta il nominativo dell'allievo, la classe, il docente di riferimento, il titolo dell'oggetto, il materiale d'uso, una descrizione breve ed un'immagine. Gli oggetti non corredati da queste informazioni non saranno presi in carico.

Gli oggetti devono essere depositati a scuola, e saranno consegnati agli allievi dopo la fine dei corsi, e dopo la conclusione delle operazioni previste (mostra, classificazione, fotografia).

La Direzione potrà scegliere gioielli da trattenere a scuola per la durata di un anno successivo alla chiusura del corso, per usi promozionali ed espositivi.

La direzione potrà trattenere a tempo indefinito per ogni allievo uno dei lavori realizzati durante il corso.

### Corsi di disegno

I materiali e gli attrezzi per le lezioni (colori, compassi, squadre da disegno, album, cartoncini, eccetera), sono integralmente a carico degli allievi.

Tutti gli allievi consegnano i loro book almeno una settimana prima della mostra di fine anno o degli esami finali. Chi non consegna il materiale entro questo termine non potrà essere ammesso agli esami.

I book potranno essere trattenuti anche dopo gli esami (o dopo la chiusura dei corsi), per il periodo ritenuto necessario per la riproduzione delle tavole o per la scelta di quelle da trattenere.

La Direzione potrà scegliere disegni da trattenere a scuola per la durata di un anno successivo alla chiusura del corso, per usi promozionali ed espositivi. Inoltre la direzione potrà trattenere a tempo indefinito per ogni allievo due dei lavori (tavole singole, o intere collezioni, o i lavori per la mostra finale...) realizzati durante il corso.

Tutti i disegni e i progetti realizzati durante il ciclo di studi potranno essere fotografati o fotocopiati a cura della Segreteria.

<b>LAO srl</b> Le Arti Orafe Jewellery School Via dei Serragli 124 - 50124 Firenze	modulo di registrazione	Identificazione modulo: MOD49	
	<b>REGOLAMENTO studenti</b>	Data emiss.: 09.05.11 Rev2	Pagina 4 di 7

### Copyright

Tutti gli elaborati, i disegni, i progetti, i modelli, i gioielli e quanto altro prodotto dagli allievi di qualsiasi corso durante il periodo di studi potranno essere utilizzati dalla scuola a scopo promozionale e pubblicitario, per la pubblicazione di cataloghi, la partecipazione a mostre, spazi su riviste e giornali, eccetera, senza l'autorizzazione degli autori. Questo diritto prosegue anche dopo il termine degli studi.

Ogni qualvolta sarà possibile il nome dell'allievo sarà citato.

Nel caso di commercializzazione di oggetti progettati da allievi o di cui l'allievo abbia realizzato il modello, la scuola riconoscerà all'autore una royalty da concordare, oppure liquiderà all'autore un compenso *una tantum*, anche questo da definire.

**La commercializzazione dovrà essere sempre autorizzata dagli autori.**

### D. Uso laboratori in orario extra scolastico.

L'utilizzo dei laboratori fuori dall'orario scolastico (laboratorio libero) è possibile alle seguenti condizioni:

- richiesta in segreteria di posti disponibili.
- presenza di un docente o di un assistente all'interno.
- obbligo di lasciare il posto entro l'orario di chiusura della scuola (ore 13 la mattina e ore 18 il pomeriggio)
- lo studente che utilizza il laboratorio in orario extra scolastico non potrà in nessun modo interrompere le lezioni ed i docenti presenti nell'edificio
- tutte le misure di sicurezza per evitare qualsiasi incidente dovranno essere rigorosamente osservate dallo studente.
- i docenti non possono indicare quando è possibile utilizzare il laboratorio in orario extra scolastico, lo studente deve essere autorizzato esclusivamente dal personale di segreteria.

### E. Servizi scolastici (segreteria, biblioteca, servizi fotografici, fotocopiatrice, Internet, ...)

#### Richiesta documentazione e informazioni

La documentazione (certificati ufficiali, dispense, fatture, altra documentazione,...) deve essere richiesta in segreteria preferibilmente tramite e-mail all'indirizzo [segreteria@artiorafe.it](mailto:segreteria@artiorafe.it), oppure presso l'ufficio almeno tre giorni prima della consegna.

Le richieste e la consegna di documentazione potranno essere fatte in ufficio dalle ore 10.00 alle ore 16.00 dal lunedì a venerdì.

La richiesta di informazioni sui corsi, sui piani di studio, su eventuali cambi corso o sospensioni deve essere fatta su appuntamento da stabilire direttamente col tutor dei corsi che è presente in ufficio.

#### Comunicazioni da parte della scuola

Tutte le comunicazioni riguardanti i corsi, le attività didattiche ed extra didattiche, le visite, gli aspetti amministrativi relativi all'iscrizione ai corsi, saranno inviate tramite e-mail o SMS.

Lo studente comunicherà il proprio indirizzo e-mail e il proprio numero di cellulare validi all'inizio dei corsi e dovrà comunicare tempestivamente alla segreteria il nuovo numero o indirizzo ogni volta che dovesse esserci un cambiamento.

All'interno della scuola ci sono alcune bacheche dove sono affisse comunicazioni di interesse generale per gli studenti (concorsi, manifestazioni, fiere, bandi).

#### Posta

Gli studenti possono richiedere di domiciliare la posta in arrivo presso la scuola all'indirizzo: LAO srl, via dei Serragli, 104 50124 Firenze Italy.

Per i pacchi che arrivano con il pagamento in contrassegno, gli studenti dovranno anticipare il denaro necessario per il pagamento.

Inoltre, è cura dello studente avvisare la segreteria per l'arrivo di pacchi da paesi non EU per il pagamento anticipato delle tasse doganali.

La Segreteria avviserà tramite messaggio e-mail dell'arrivo di ogni pacco, lo studente dovrà ritirarlo entro una settimana dalla ricezione del messaggio, dopo tale periodo non è garantita la consegna.

#### Biblioteca

L'orario della Biblioteca è dalle 9.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì

Il prestito dei volumi della biblioteca è subordinato alla presenza del personale LAO che registra lo studente su apposita scheda ed al prestito di massimo 3 volumi per volta, con obbligo di restituzione entro una settimana.

<b>LAO srl</b> Le Arti Orafe Jewellery School Via dei Serragli 124 - 50124 Firenze	modulo di registrazione	Identificazione modulo: MOD49	
	<b>REGOLAMENTO studenti</b>	Data emiss.: 01.10.15 Rev3	Pagina 5 di 7

## Fotocopiatrice

Gli allievi hanno a loro disposizione una fotocopiatrice/stampante/scanner a colori nella zona delle aule di Disegno e una fotocopiatrice/stampante in bianco e nero in Biblioteca.

Per stampare materiale dalle chiavette USB, gli allievi potranno usare i computer in Biblioteca o nelle aule di Disegno.

L'uso delle fotocopiatrici deve rispettare le norme di sicurezza e rispetto dell'ordine della scuola, per cui si richiede che queste siano sempre lasciate in buono stato e si seguano le procedure di utilizzo e si rispetti il buon uso di risparmio dell'uso della carta. In caso di necessità, l'allievo può rivolgersi alla Segreteria.

**Internet e Wifi** Le postazioni internet a disposizione degli allievi sono ad uso gratuito. Gli stessi PC usati per la connessione Internet possono essere usati per redigere testi ad uso scolastico.

Gli studenti hanno uso gratuito di wifi in tutti gli ambienti della scuola.

**F. Raccomandazioni generali** L'accesso alle aule ed ai laboratori è riservato agli studenti regolarmente iscritti, ai docenti ed ai collaboratori. Persone esterne alla scuola, potranno accedere soltanto se autorizzate dalla Direzione.

Tranne casi eccezionali l'uso dei telefoni cellulari è vietato durante le lezioni, anche ai docenti.

L'uso di strumenti di riproduzione musicali (lettori MP3, walkman, ecc.) è soggetto al parere del docente, che potrà vietarlo.

## G. Pagamento rette scolastiche.

### 1) Modalità e scadenze di pagamento

Ogni allievo è tenuto a rispettare le proprie scadenze di pagamento così come descritto nella scheda di conferma di iscrizione, consegnata insieme ai certificati di iscrizione. Il pagamento delle rette scolastiche non potrà essere condizionato, sospeso o ritardato per nessuna ragione essendo espressamente stabilito che l'esatto e puntuale pagamento di tutti i ratei costituisce condizione essenziale. I pagamenti potranno avvenire attraverso assegno circolare intestato a "LAO Srl", o mediante versamento sul c/c bancario indicato, oppure per contanti. La Segreteria della scuola rilascerà regolare ricevuta.

**2) Ritardato pagamento** In caso di ritardato pagamento delle rette verrà applicato un interesse moratorio ai sensi dell'art. 5 comma 2 D. Lgs. 231 del 09/10/2002

**3) Recesso** L'allievo regolarmente iscritto ad uno dei corsi, potrà ritirarsi in qualunque momento mediante comunicazione scritta alla Scuola, da effettuarsi con lettera raccomandata, motivando la propria decisione. La rinuncia non esonera mai l'allievo dal pagamento della retta pattuita, che dovrà essere corrisposta integralmente alle scadenze previste, salva la facoltà della Scuola, a suo insindacabile giudizio, di consentire una equa riduzione della retta in presenza di comprovati motivi. Ogni contestazione o eccezione nei confronti della Scuola, potrà essere sollevata solo ed esclusivamente dopo che l'allievo avrà integralmente saldato la retta totale del corso. Per cancellazioni arrivate prima dell'inizio delle lezioni, la scuola rimborsa il 50% delle quote versate dallo studente, solo se la richiesta perviene alla segreteria almeno 30 giorni prima dell'inizio delle lezioni tramite lettera raccomandata. Dopo questo termine non è previsto alcun rimborso. Le spese bancarie o postali non sono comprese nella quota rimborsabile.

Questa regola è valida anche per studenti che non ottengono il visto di studi, ai quali la scuola offre in alternativa la possibilità di cominciare il corso entro i due successivi anni scolastici. Se lo studente non riesce ad ottenere il visto di studi entro i due anni successivi, la scuola procede al rimborso del 50% delle quote versate.

**Studenti extra europei:** La sospensione della frequenza o del recesso sarà comunicata alla Questura di Firenze ed al consolato italiano che ha rilasciato il visto di studio.

Per quanto qui non specificato si rimanda a quanto scritto sul depliant illustrativo, al buon senso di ognuno ed alle raccomandazioni di ogni singolo docente, che avranno lo stesso valore delle regole scritte quando non in contrasto con queste.

## H. Privacy - Informativa art. 13 D.lgs. 196/2003 per il trattamento dei dati personali

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

<b>LAO srl</b> Le Arti Orafe Jewellery School Via dei Serragli 124 - 50124 Firenze	modulo di registrazione	Identificazione modulo: <b>MOD49</b>	
	<b>REGOLAMENTO studenti</b>	Data emiss.: 09.05.11 Rev2	Pagina 6 di 7

- a) fornire i servizi previsti dai rapporti contrattuali in essere tra la L.A.O. srl e il cliente;
- b) fornire le informazioni e/o inviare comunicazioni relative al servizio associato, necessarie per il corretto svolgimento dei compiti affidati;
- c) provvedere a tutti gli adempimenti contabili e fiscali relativi al rapporto contrattuale.

2. Il trattamento sarà effettuato sia manualmente, sia con l'ausilio di mezzi elettronici, informatici, telematici, e comprendono, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'articolo 11 del D.lgs 196/2003, tutte le operazioni, o complesso di operazioni, previste dallo stesso decreto con il termine "trattamento".

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per i trattamenti di cui ai punti a), b) e c) sopra riportati; in tale caso l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o parziale esecuzione del contratto stipulato fra le parti e/o mancata prosecuzione del rapporto.

4. Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, i dati saranno comunicati:

- nei casi previsti dalla legge;
- a società affiliate e/o controllate per la gestione dei rapporti contrattuali con i clienti;
- agli istituti bancari per la gestione di incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti;
- ai soggetti interni ed esterni alla L.A.O. srl che svolgono specifici incarichi per la ns. società.

5. Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è:

L.A.O. s.r.l.

Con sede in Via dei Serragli 104/124

6. Il nome del responsabile del trattamento è disponibile presso gli uffici della ns. società e sarà comunicato su richiesta.

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che si allega in copia.

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di 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'articolo 5, comma 2;

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.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, 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, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

**I. Liberatoria immagini**

con la presente il sottoscritto:

AUTORIZZA LAO srl

A titolo gratuito, senza limiti di tempo, 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 foto e/o riprese video ritraenti se stesso e le sue opere, nonché a pubblicare il suo nome e cognome su tutta la comunicazione, sia essa via sito internet che su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché autorizza la conservazione delle foto stesse negli archivi informatici e prende atto che le finalità di tali pubblicazioni sono meramente di carattere pubblicitario e promozionale della scuola.

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

<b>LAO srl</b> Le Arti Orafe Jewellery School Via dei Serragli 124 - 50124 Firenze	modulo di registrazione	Identificazione modulo: MOD49	
	<b>REGOLAMENTO studenti</b>	Data emiss.: 01.10.15 Rev3	Pagina 7 di 7

Il sottoscritto dichiara di avere letto e bene compreso il regolamento della scuola e di accettarne tutte le condizioni

Nome e cognome

Luogo e data

Firma

**J.** (Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile si approvano specificamente le condizioni generali di cui agli articoli seguenti: B -Diplomi, certificati, attestati, promozione agli anni successivi; D. Materiali didattici e proprietà degli elaborati; Copyright. - G, Rette scolastiche 1- Modalità e scadenze di pagamento; 2- Ritardato pagamento; 3- Recesso – H. Privacy – I. Liberatoria immagini).

Nome e cognome

Luogo e data

Firma