

## DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA (MODELLO A)

Al Dirigente scolastico  
dell'Istituto Comprensivo  
BORGO TOSSIGNANO

\_l\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ (cognome e nome) in qualità di

genitore/esercente la responsabilità genitoriale

tutore

affidatario,

### CHIEDE

l'iscrizione del \_\_bambin\_\_ \_\_\_\_\_ (cognome e nome)

alla scuola dell'infanzia \_\_\_\_\_ (denominazione della scuola) di

\_\_\_\_\_ (denominazione del Comune della scuola) per l'a. s. 2024-2025

### CHIEDE

di avvalersi, sulla base del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e delle risorse disponibili, del seguente orario:

<input type="checkbox"/>	Orario ridotto delle attività educative con svolgimento nella fascia del mattino per n. 25 ore settimanali
<input type="checkbox"/>	Orario prolungato delle attività educative fino a 45 ore alla settimana

### CHIEDE

altresì di avvalersi:

dell'anticipo (per i nati entro il 30 aprile 2022) subordinatamente alla disponibilità di posti e alla precedenza dei nati che compiono tre anni entro il 31 dicembre 2024.

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa, consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, dichiara che:

- \_l\_ bambin \_\_\_\_\_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_ (codice fiscale)

- è nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- è cittadino  italiano  altro (indicare nazionalità) \_\_\_\_\_ (data di arrivo in Italia \_\_\_\_\_)

- è residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) Via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

- telefono \_\_\_\_\_ altri recapiti \_\_\_\_\_ cellulare padre \_\_\_\_\_ cellulare madre \_\_\_\_\_

- eventualmente proveniente dalla scuola \_\_\_\_\_

- è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie:  si  no

*Si evidenzia che, ai sensi dell'art.3, c. 3 del Decreto Legge 73/2017 (convertito con modifiche dalle L. 119/2017) al momento dell'iscrizione è necessario presentare la documentazione attestante l'avvenuto assolvimento degli obblighi vaccinali, che costituisce requisito di accesso alla scuola stessa o autocertificazione (Art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). In mancanza di tale documentazione entro il 10.07.2024 l'alunno non potrà essere ammesso a frequentare la scuola dell'infanzia.*

- che la propria famiglia convivente è composta, oltre al bambino, da:

Cognome	Nome	Data nascita	Luogo nascita		
				PADRE	
				MADRE	Scuola e classe frequentata
				Sorella/Fratello	
				Sorella/Fratello	
				Sorella/Fratello	

**A richiesta della Scuola si allega alla presente iscrizione una foto tessera per il tesserino di riconoscimento.**

Data \_\_\_\_\_

Firma di autocertificazione\*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (Legge n. 127 del 1997, d.P.R. n. 445 del 2000)  
 da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola

\*Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

**N.B. IMPORTANTE**

1. Le domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia saranno accolte nel limite dei posti disponibili e sulla base dell'effettiva capacità di accoglienza (capienza) delle aule scolastiche, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.
2. Le domande degli alunni anticipatari alla scuola dell'infanzia (nati tra il 1° gennaio e il 30 aprile 2022) verranno accolte sulla base della disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste d'attesa, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 2 c. 2 del DPR 89/2009, e comunque in coda rispetto agli alunni nati entro il 31 dicembre. Per la scuola dell'infanzia di Fontanelice i bambini anticipatari cominciano la frequenza a partire dal mese di gennaio.
3. Solo in caso di eccedenza di domande e di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di iscrizione, sarà redatta apposita graduatoria sulla base dei criteri di cui al punto 5. Le domande di iscrizione pervenute successivamente alla fine delle iscrizioni (10 febbraio 2024 per l'a.s. 2024-2025), saranno inserite in apposita lista d'attesa, in base all'ordine di arrivo.
4. Nel caso in cui un bambino rimanga assente ingiustificato per trenta giorni, ne è data comunicazione all'Ufficio di segreteria e al Dirigente scolastico, che comunicherà alla famiglia il depennamento dal registro degli iscritti qualora sussista una lista d'attesa.
5. Entro i limiti di cui al comma 1, gli alunni saranno accolti sulla base di apposita graduatoria interna derivante dall'attribuzione dei punteggi.

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, dichiara di essere consapevole che la scuola presso la quale il bambino risulta iscritto può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni, Regolamento (UE) 2016/679).

Data \_\_\_\_\_ Presa visione\*  
 \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**Modulo per l'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica per l'anno scolastico 2024/2025**

ALUNNO/A \_\_\_\_\_

Premesso che lo Stato assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità all'Accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (art. 9.2), il presente modulo costituisce richiesta dell'autorità scolastica in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

La scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, compresi quindi, gli istituti comprensivi, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

- Scelta di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica**
- Scelta di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Genitore o chi esercita la potestà per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado (se minorenni). Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Art. 9.2 dell'Accordo, con protocollo addizionale, tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede firmato il 18.02.1984, ratificato con la Legge 25.03.1985, n. 121, che apporta modificazioni al Concordato Lateranense dell' 11.02.1929: *"La Repubblica Italiana riconoscendo il valore della cultura religiosa e tenendo conto che i principi del cattolicesimo fanno parte del patrimonio storico del popolo italiano, continuerà ad assicurare, nel quadro delle finalità della scuola, l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche non universitarie di ogni ordine e grado. Nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori, è garantito a ciascuno il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi di detto insegnamento. All'atto dell'iscrizione gli studenti o i loro genitori eserciteranno tale diritto, su richiesta dell'autorità scolastica, senza che la loro scelta possa dar luogo ad alcuna forma di discriminazione"*

**DICHIARAZIONE**  
**per l'eventuale formazione della GRADUATORIA di AMMISSIONE**  
**alla SCUOLA dell'INFANZIA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore di \_\_\_\_\_  
 consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci sotto la  
 propria responsabilità

**DICHIARA**

di trovarsi nelle condizioni di priorità sotto indicate:

	Situazione		Punti dichiarati	Riservato all'Ufficio
1	Bambino con disabilità o in affidamento educativo o in adozione	<b>30</b>		
2	Con 1 solo genitore disabile pari o superiore al 75% (o malattia invalidante)	<b>20</b>		
3	Residente	<b>20</b>		
4	Con i genitori che lavorano a tempo pieno	<b>Madre</b>	<b>15</b>	
		<b>Padre</b>	<b>15</b>	
5	Bimbo convivente con 1 solo genitore (vedovo, separato, divorziato, single)	<b>15</b>		
6	Seguito dai servizi sociali (con problematiche familiari documentate dai servizi sociali)	<b>10</b>		
7	Con i genitori che lavorano a part time	<b>Madre</b>	<b>10</b>	
		<b>Padre</b>	<b>10</b>	
8	Con fratello frequentante lo stesso ordine di scuola all'inizio dell'anno scolastico di riferimento	<b>10</b>		
9	Con fratelli o sorelle conviventi minori di anni 14 all'inizio dell'anno scolastico di riferimento	<b>5</b>		
10	Per ogni fratello, sorella o altro componente della famiglia convivente disabile certificato dall'AUSL minore di anni 18 (produrre stato di famiglia)	<b>8</b>		
11	Con fratelli o sorelle frequentanti scuole nello stesso Comune all'inizio dell'anno scolastico di riferimento	<b>5</b>		
12	Con genitore in cerca di occupazione, iscritto alle liste di collocamento, in mobilità o in cassa integrazione	<b>Madre</b>	<b>3</b>	
		<b>Padre</b>	<b>3</b>	
<b>TOTALE PUNTI</b>				

In caso di richiesta in eccedenza rispetto ai posti disponibili, le domande verranno accolte in base alla graduatoria stilata utilizzando i punteggi sopra indicati definiti dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12-01-2024.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

La domanda deve essere firmata da entrambi i genitori o da uno solo che autocertificherà la condivisione dell'altro genitore alle scelte fatte; fanno eccezione le iscrizioni di bambini sul cui affidamento è intervenuto un pronunciamento, anche provvisorio dell' Autorità giudiziaria o avviata istanza ( ex artt. 150 ss., 317 bis, 330 ss. C.C., L. 898/1970 e successive modificazioni, L. 54/2006)

- nel caso in cui ci sia un affidamento esclusivo è necessaria solo la firma del genitore a cui è affidato il minore;
- nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia concesso, anche provvisoriamente, l'affidamento condiviso, la domanda deve essere firmata in ogni sua parte da entrambi i genitori oppure è necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, del genitore assente, con allegata copia del documento di identità, in cui afferma di condividere le scelte dell'altro.

#### AUTOCERTIFICAZIONE

Dichiaro che il genitore assente e quindi non firmatario condivide le mie scelte rispetto a quanto dichiarato nella presente domanda.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Indicare gli estremi dei documenti di identità di entrambi i genitori (madre/padre) ovvero dell'esercente la potestà genitoriale:

carta d'identità (tutore 1) \_\_\_\_\_

carta d'identità (tutore 2) \_\_\_\_\_

altro documento specificare (tutore 1) \_\_\_\_\_

altro documento specificare (tutore 2) \_\_\_\_\_

La presente domanda, completa e sottoscritta in ogni sua parte, dovrà essere consegnata in busta chiusa, **entro e non oltre il 10 febbraio 2024**, presso gli Uffici di segreteria dell'I.C. di Borgo Tossignano, via della Resistenza n. 17, 40021 – Borgo Tossignano (BO). *Indicare sulla busta la seguente dicitura: DOMANDA ISCRIZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA.*

Oppure può essere inviata tramite Nuvola collegandosi al link:

<https://nuvola.madisoft.it/iscrizioni/BOIC809005/inserisci> (bisogna inserire i dati nella scheda che si apre collegandosi al link, poi scaricare e compilare i documenti allegati, inserire la modulistica compilata ed eventuali ulteriori allegati, spuntare il consenso e inviare).

*Orari di apertura degli uffici: dal lunedì al sabato, dalle ore 7.30 alle ore 09.00 e dalle 12.00 alle 13.30; mercoledì anche dalle ore 14.30 alle ore 17.00.*

Indicare un indirizzo mail per eventuali comunicazioni (madre/padre/tutore)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI ALUNNI E GENITORI**

*ai sensi degli Art. 13 e 14 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR 679/16)*

*Gentili Genitori, l'Istituto Scolastico è lieto di introdurVi le novità legate alla Nuova normativa Europea in materia di Privacy cd. REGOLAMENTO EUROPEO n. 2016/679 ed il Nuovo "Codice in materia di Protezione dei dati personali" d. Lgs. 196/03, così come modificato dal D. Lgs.101/2018. La nuova Legislazione prevede che la trasparenza sia alla base di qualsiasi trattamento, ad esempio nella fase della loro raccolta, conservazione, comunicazione, e/o diffusione durante l'attività istituzionale.*

### **1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI**

L'oggetto della tutela offerta da ogni Normativa sulla Privacy è il "trattamento di dati personali". In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "interessato" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore. In particolare: "i dati comuni": i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa); i "dati particolari (ex sensibili)": sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

### **2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore. L'indirizzo del Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo di Borgo Tossignano.

### **3. FINALITÀ DI TRATTAMENTO**

Tutti i trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi all'instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza; lealtà; sicurezza e protezione. Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; utilizzo di piattaforme a contenuto multimediale per assolvere allo svolgimento della didattica; fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali; attivazione di eventuali protocolli di sicurezza sulla base di dispositivi di legge vigenti.

### **4. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il conferimento dei dati richiesti è previsto anche senza il Consenso espresso dell'interessato in quanto quest'ultimo è necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 3. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione. I Dati personali sono

trattati senza il consenso dell'interessato poiché strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali. Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni, e in determinati casi certificazione di vaccinazione; Per quanto riguarda i Genitori/Tutori dell'alunno: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno. I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/2006. I Dati personali sono trattati solo previo specifico consenso dell'interessato per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) dove può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie prevede come base giuridica il consenso dell'interessato. Il mancato rilascio delle informazioni comporta l'impossibilità di erogazione del servizio.

## **5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali dell'alunno e dei genitori vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori e/o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MI, suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri) ed Enti Pubblici o privati con cui la scuola collabora nell'ambito dell'offerta formativa (P.T.O.F.). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AgID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.

## **6. I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI?**

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, gli Incaricati di primo livello (es. D.S.G.A., Collaboratore Vicario e Animatore Digitale), gli Incaricati del trattamento di secondo livello (es. Docenti, A.A. e C.S.) ed altri soggetti nella misura strettamente indispensabile al perseguimento delle attività di carattere istituzionale relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione ed integrative. I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti pubblici (es. ATS o similari, Comune, Provincia, USR, Ambiti territoriali, Organi giudiziari, ecc.) solo nei limiti di quanto previsto e richiesto dalle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento e degli obblighi conseguenti per l'istituzione scolastica stessa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni sono gestiti secondo le vigenti disposizioni in materia (vedi Circolare MI 9168/2020). 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;

**Firmato digitalmente da ADELE D'ANGELO**

in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione verranno nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

## **7. DOVE VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI?**

I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare. I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario anche per l'utilizzo di piattaforme multimediali avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, quest'ultimo assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea. Ad ogni modo, gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

## **8. QUALE È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI?**

I dati personali vengono conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10). I dati personali riferibili a documenti soggetti ad archiviazione possono variare per un periodo illimitato o per 50 anni (elenco non esaustivo) fanno riferimento alla contrattazione d'Istituto, a fascicoli individuali del personale e degli allievi, orari di servizio e registro assenze, accertamenti sanitari riferiti ad infortuni, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 esemplare a campione) riguardano (elenco non esaustivo) le elezioni e convocazioni degli organi collegiali, elenchi buoni libro e cedole librarie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno (elenco non esaustivo) si intendono gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli alunni (con obbligo, comunque, di conservazione illimitata di 1 annata a campione ogni 10 anni) ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato e di atti per i quali si intende illimitata la conservazione (vedi "piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche"). Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

## **9. QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO?**

Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 – 22 del G.D.P.R. n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informativa completa è pubblicata all'Albo online della presente istituzione scolastica.

## **10. AGGIORNAMENTI**

La presente Informativa potrà subire modifiche o semplicemente aggiornamenti circa il contenuto, in parte o completamente, a seguito di variazioni delle attività svolte o della Normativa Applicabile. L'Istituto informerà gli interessati di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena rese note attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, circolari, sito web ecc.).