

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA A.S. 2026/2027

- AL DIRIGENTE SCOLASTICO dell'IST. COMPRENSIVO STATALE N._____

AL DIRIGENTE del SETTORE SCUOLE del COMUNE

AL RESPONSABILE della SCUOLA PARITARIA

Domanda n. _____

Data _____

Il/la SOTTOSCRITTO/A, _____

nato/a a _____ il _____

in qualità di Padre Madre Tuttore Legale Altro _____

del BAMBINO/A _____ **M** **F**

nato/a a _____ il _____

residente a Imola, in via _____

ha già presentato richiesta di residenza in data _____

in possesso di documentazione che attesti che risiederanno entro il **31/08/2026**

con cittadinanza italiana altro: _____

telefono abitazione

cellulare madre

cellulare padre

telefono lavoro genitori _____

indirizzo di posta elettronica madre _____

indirizzo di posta elettronica padre _____

frequentante o iscritto/a alla Scuola dell'Infanzia/Nido d'Infanzia

chiede che il/la proprio figlio/a sia iscritto/a, per l'Anno Scolastico **2026/2027**,

alla seguente Scuola dell'Infanzia:

◆ Comunale/Statale/Paritaria

Scelte alternative:

1. _____

2. _____

Tempo "PARZIALE" senza pranzo.....

Tempo "PARZIALE" con pranzo.....

Tempo "PIENO" senza pranzo

Tempo "PIENO" con pranzo

Se è stato scelto "con pranzo" è necessario scegliere il menù tra quelli sotto indicati:

Menù NORMALE

Menù Alternativo No maiale

No carne.....

Vegetariano

Menù Dieta Speciale

La dieta speciale è attivabile solo per motivi di salute. Sarà quindi necessario consegnare alla Scuola la richiesta del pediatra/medico di base. L'attivazione avverrà entro 5 giorni dalla data della consegna.

CHI RICHIENDE IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA (solo per scuole comunali o statali) è *a conoscenza che:*

- il servizio decorre dal mese di settembre 2026;
- la richiesta vale anche per i prossimi anni di scuola dell'infanzia
- è possibile inoltrare rinuncia in corso d'anno, con la sospensione della retta dal mese successivo a quello dell'invio della nota di rinuncia
- l'effetto relativo al pagamento delle rette viene inviato al domicilio del richiedente, salvo diversa indicazione.

Chi volesse usufruire del servizio gratuito di addebito in conto corrente, deve fornire:

IBAN:

Cognome e nome dell'intestatario del C/C:

I dati necessari per l'attribuzione di eventuali agevolazioni saranno acquisiti d'ufficio.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dei benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 445 del 28 dicembre 2000:

Dichiara

- dati anagrafici degli esercenti la potestà genitoriale:

potestà genitoriale	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di Nascita
Madre				
Padre				
Tutore				

Codice Fiscale madre | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ |

Codice Fiscale padre | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ |

Che il **nucleo familiare convivente** risulta così composto (*riportare la situazione registrata all'Anagrafe*):

Componenti	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Grado di parentela con l'alunno

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE per le Scuole Comunali e Statali

In presenza di un numero di domande superiore alla disponibilità dei posti, saranno formate graduatorie di ammissione in base ai criteri di precedenza e, in subordine alle priorità, in ordine di punteggio.

Tali criteri non valgono per le Scuole paritarie.

Condizioni di PRECEDENZA:

Ha diritto di precedenza il bambino/a che si trovi in una delle seguenti condizioni secondo l'ordine numerico indicato:

	SITUAZIONI	SI	NO
I	Con fratello/sorella già iscritto/a e che frequenterà ancora la stessa Scuola dell'Infanzia nell'A.S. 2026/2027 o la stessa Struttura Scolastica (<i>Sante Zennaro Statale, Carducci/Innocenzo, Rodari, Pulicari, Ponticelli, Sasso Morelli.</i>) N.B. - Se le domande sono presentate per fratelli/sorelle nel medesimo anno scolastico, l'attribuzione di un posto alla scuola dell'Infanzia ad uno dei due determina automaticamente l'assegnazione del posto con diritto di precedenza all'altro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Richiedente la Scuola Statale o Comunale di stradario (<i>la precedenza viene attribuita solo sulla prima scelta, se di stradario.</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nell'ambito delle suddette condizioni di precedenza di cui ai punti I e II, le domande saranno inserite in graduatoria dando priorità al bambino/a che si trovi in una delle seguenti condizioni seguendo l'ordine di priorità indicato in subordine di punteggio come di seguito attribuito.

A) Condizioni di PRIORITA':

A1	Con disabilità, certificato/a (o in corso di certificazione) - ex legge 104 (<i>occorre produrre documentazione</i>). Se la scuola di stradario non avesse condizioni di accessibilità/accoglienza idonee o su specifica indicazione dei competenti servizi dell'ASL, la priorità potrà essere fatta valere a prescindere dallo stradario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2	Con un solo genitore,(riconosciuto da un solo genitore , orfano, genitore detenuto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3	Con gravi problematiche familiari con documentazione ASP attestante la necessità della frequenza scolastica nella scuola indicata (<i>occorre produrre documentazione</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A4	In affido etero-familiare. (<i>Occorre produrre idonea documentazione</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A5	Nato/a nell'anno 2021 (che non è già iscritto/a o che si trasferisce da fuori Imola).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Condizione lavorativa dei genitori (o di chi ne fa le veci) del bambino/a:

B	SITUAZIONI	PUNTI	PADRE SI NO	MADRE SI NO	TUTORE SI NO	TOTALE PUNTI (a cura dell'ufficio)
B1	Per ogni genitore che lavora, in cassa integrazione, mobilità, o che dimostri che lavorerà entro il 31/08/2026	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B2	Per ogni genitore studente (persona già iscritta a corso di laurea/specializzazione post-laurea o corsi di studio/formazione riconosciuti dallo Stato/Regione, la cui condizione di frequenza permanga durante l'A.S. 2026/2027). Occorre produrre documentazione. <i>Non cumulabile con punteggio punto B1 se riferito alla stessa persona.</i>	10	<input type="checkbox"/>								
B3	Genitore disoccupato iscritto, in data antecedente il 31 Dicembre 2025 , al Centro per l'impiego di <i>Non cumulabile con punteggio punto B2 se riferito alla stessa persona.</i>	12	<input type="checkbox"/>								

Sede di lavoro /studio dei Genitori (o di chi ne fa le veci)

Madre - Ditta/libera.prof. _____ Via _____

tel._____ P.IVA _____ Comune_____

Padre - Ditta/libero prof. _____ Via _____

tel._____ P.IVA _____ Comune _____

C) *condizioni socio-familiari* del bambino/a:

C	SITUAZIONI	Punti	SI	NO	TOTALI E PUNTI a cura dell'ufficio
C1	Convivente con un solo genitore sul cui affidamento è già intervenuto un pronunciamento anche provvisorio dell'Autorità Giudiziaria (<i>ex artt.150 ss., 317 bis</i> (come modificato dalla L.218/2012,330ss. C.C, L 898/1970 e s.m.i.)), Occorrono gli estremi del provvedimento del _____ in data _____ <i>Cumulabile con un solo punteggio della condizione B1, B2, B3, B4.</i>	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C2	Bambino convivente con genitore con disabilità o affetto da grave infermità, con invalidità non inferiore al 70% (<i>occorre produrre idonea documentazione</i>).	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C3	Per ogni fratello/sorella convivente con certificazione di disabilità - <i>ex legge 104 (occorre produrre idonea documentazione)</i> .	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C4	Nato/a nell'anno 2022 (che non è già iscritto o che si trasferisce da fuori Imola).	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C5	Per ogni fratello/sorella convivente nato/a dopo il 1 gennaio 2015 o che nascerà entro il 31 agosto 2026 (<i>occorre idonea documentazione per il fratello/sorella che nascerà</i>).Non cumulabile con il punteggio C3 se riferito allo stesso fratello/sorella.	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C6	<i>Limitatamente all'iscrizione alla scuola dell'infanzia statale di Ponticelli e limitatamente alla prima scelta, bambini residenti nello stradario del forum Ponticelli, a condizione che rientrino nello stradario dell'I.C. 7</i>	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C7	<i>Bambino frequentante un nido d'infanzia, solo per l'opzione adiacente/limitrofa scuola dell'infanzia come prima scelta. Concretamente, il beneficio si applica:</i> - bambini attualmente iscritti al nido d'infanzia comunale Piazza Romagna per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia statale Vespignani; - bambini attualmente iscritti al nido d'infanzia comunale Primavera per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia comunale Gasparetto; - bambini attualmente iscritti al nido d'infanzia comunale Fontanelle per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia comunale Fontanelle; -bambini attualmente iscritti al nido d'infanzia comunale Campanella per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia comunale Campanella.	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

PARTE RELATIVA AL DIRITTO DI SCEGLIERE SE AVVALERSI O NON DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER L'ANNO SCOLASTICO 2026/2027

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 (articolo 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.

La scelta si esercita contrassegnando la voce che interessa:

- scelta di **avvalersi** dell'insegnamento della religione cattolica
- scelta di **non avvalersi** dell'insegnamento della religione cattolica.....

DICHIARA di aver preso visione del Piano dell'offerta formativa delle Scuole dell'Infanzia o comunque di conoscerne, in linea di massima, i contenuti per informazione indiretta e di condividerli, fermo restando la possibilità di dare il mio contributo per il loro miglioramento.

DICHIARA che il genitore non firmatario condivide le scelte rispetto alle Scuole indicate e all'insegnamento della Religione di Agevolazioni. Per i nuovi iscritti alle scuole pubbliche e alle scuole paritarie private, i dati necessari per le agevolazioni tariffarie saranno acquisiti d'ufficio.

DICHIARA, inoltre, di aver preso visione completa di quanto disposto nel bando, per l'anno scolastico **2026/2027**, circa gli adempimenti connessi alla formazione delle graduatorie, alle ammissioni definitive degli iscritti e alle richieste di Agevolazioni. Per i nuovi iscritti alle scuole pubbliche e alle scuole paritarie private, i dati necessari per le agevolazioni tariffarie saranno acquisiti d'ufficio.

DICHIARA di aver preso visione che, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 73 del 7/06/2017 convertito in legge dall'art. 1 della L. 119 del 31/07/2017, **l'adempimento degli obblighi vaccinali costituisce requisito d'accesso alla Scuola dell'Infanzia**.

A tal fine, l'Amministrazione scolastica invierà all'AUSL di Imola l'elenco degli iscritti, per verificare il possesso del requisito.

DATA _____ **Firma dichiarante** _____

- **Per le iscrizioni di bambini sul cui affidamento è intervenuto un pronunciamento, anche provvisorio, dell'Autorità giudiziaria (ex artt. 150 ss., 317 bis, 330ss. C.C, L. 898/1970 e s.m.i):**
 - nel caso in cui ci sia un affido 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'affido condiviso, la domanda deve essere firmata da entrambi i genitori oppure è necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, del genitore assente, con allegata copia documento di identità, in cui lo stesso dichiari di condividere le scelte dell'altro.
- **In questo caso si chiede altresì di specificare il genitore cui dovranno essere addebitate le rette per il servizio mensa e/o trasporto o eventuali altre tariffe previste per i servizi comunali.**

● **Nome, cognome genitore intestatario rette** _____

residente in via _____

● **Firma 1° genitore** _____

● **Firma 2° genitore** _____

Riconosciuto tramite: **Carta d'Identità** n° _____
 Patente n° _____
 Passaporto n° _____
 Permesso di Soggiorno n° _____

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*. Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è la società Privacycert Lombardia S.r.l. – referente interno Dott. Massimo Zampetti - con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – BG, tramite un contratto di servizi in “outsourcing” ai sensi dell'Art. 37 del G.D.P.R. 679/16.

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 perseguitamento 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 fornitrice di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione 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 librerie, 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.).

NOTE

A CURA DELL'UFFICIO:

Priorità punto A _____ Punti B _____ + Punti C _____ = TOTALE _____

Domanda N° _____ ricevuta il _____ a mano per posta per fax da _____

Data	Servizio offerto	Risposta	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO