



ISTITUTO COMPRENSIVO QUATTRO CASTELLA - VEZZANO SUL CROSTOLO

Dirigenza e Segreteria: Via P. Togliatti, 20/2 - 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE)

C.F. 80016950356 - Tel. 0522-886363 - Web: www.ic4cv.edu.it

Mail: reic84400q@istruzione.it - Pec: reic84400q@pec.istruzione.it

Montecavolo, 04/07/2025

Ai genitori degli alunni
e p.c. al Personale docente e Ata

Oggetto: Assicurazione alunni e contributo volontario per l'a.s. 2025/2026

Il Consiglio di Istituto ha deliberato l'importo del contributo volontario richiesto alle famiglie. Per il corrente anno scolastico il contributo è di € **35.00**, così suddiviso:

- € 7,00 quota fissa destinata a coprire le spese obbligatorie della quota assicurativa;
- € 28,00 quale contributo volontario per supporto alla didattica e all'ampliamento dell'offerta formativa.

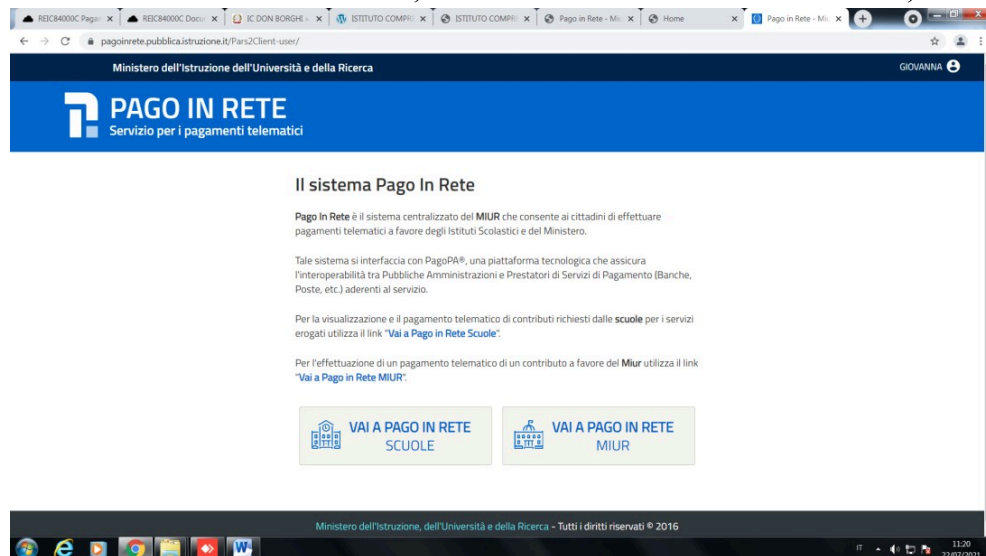
Si precisa che la parte di contributo con destinazione "ampliamento offerta formativa" consente agli studenti di beneficiare di progetti di qualità integranti le ordinarie attività didattiche che verranno progettate da consigli di classe e di interplesso, interloquendo anche con la componente Genitori.

Il versamento dovrà essere effettuato **entro il 30/09/2025 ESCLUSIVAMENTE mediante**

il sistema Pago in Rete le cui istruzioni sono descritte sul sito dell'istituzione scolastica (<https://ic4cv.edu.it/>) cliccando sull'icona PAGO IN RETE.

Nell'area Tutore nella sezione "pagamenti" è stato notificato il bollettino relativo al contributo che potrà facilitarvi l'operazione.

Nel caso in cui si scegliesse di pagare solo la quota relativa all'assicurazione o variare la cifra da destinare al contributo volontario, sia in diminuzione che in aumento, il sistema



Pago in Rete permette la variazione degli importi esclusivamente tramite il portale

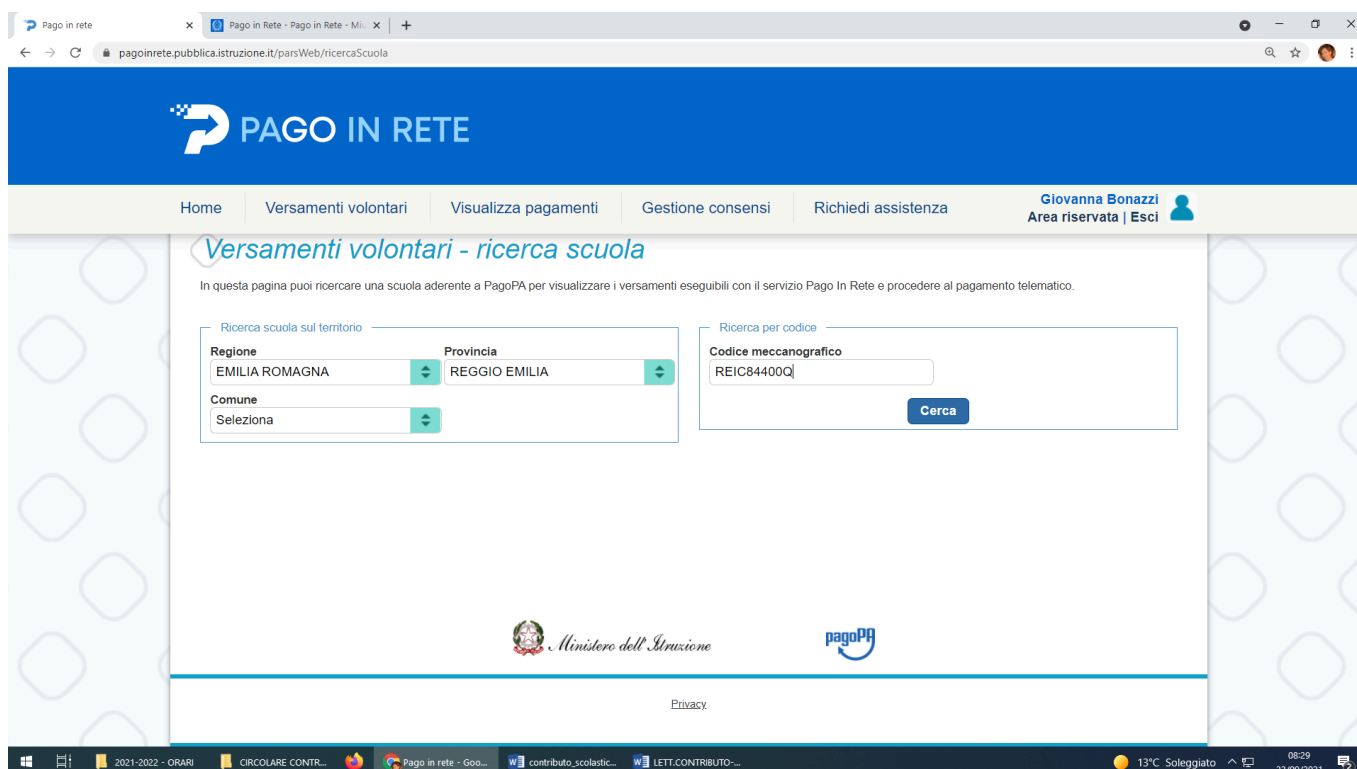
Firmato digitalmente da GIORDANO MANCASTROPPIA

<https://www.istruzione.it/pagoirete/>. Per il procedimento è necessaria la registrazione al sito e successivamente procedere nel seguente modo:

Entrare nella funzione PAGO IN RETE SCUOLE



Cliccare sulla funzione Versamenti volontari



Inserire la regione EMILIA ROMAGNA e il codice meccanografico dell'istituto REIC84400Q e cliccare su "CERCA".

PAGO IN RETE

Home Versamenti volontari Visualizza pagamenti Gestione consensi Richiedi assistenza **Giovanna Bonazzi**
Area riservata | Esci

Versamenti volontari - ricerca scuola

In questa pagina puoi ricercare una scuola aderente a PagoPA per visualizzare i versamenti eseguibili con il servizio Pago In Rete e procedere al pagamento telematico.

Ricerca scuola sul territorio

Regione
Seleziona

Ricerca per codice

Codice meccanografico
REIC84400Q

Cerca

Elenco scuole

Lista delle scuole aderenti a pagoPA per le quali è possibile effettuare un versamento telematico con il servizio Pago In Rete

CODICE MECCANOGRAFICO	DENOMINAZIONE SCUOLA	INDIRIZZO	AZIONI
REIC84400Q	QUATTRO CASTELLA/VEZZANO	VIA TOGLIATTI, 20/2, QUATTRO CASTELLA (RE)	

Cerca Chiudi

Ministero dell'Istruzione pagoPA

Selezionare sulla lente l'istituto " QUATTRO CASTELLA/VEZZANO"

PAGO IN RETE

Home Versamenti volontari Visualizza pagamenti Gestione consensi Richiedi assistenza **Giovanna Bonazzi**
Area riservata | Esci

Versamenti volontari - causali per scuola

Codice meccanografico: REIC84400Q

Denominazione scuola: QUATTRO CASTELLA/VEZZANO

Indirizzo: VIA TOGLIATTI, 20/2, QUATTRO CASTELLA (RE)

Filtra per causale:

Cerca Cancella

Lista versamenti eseguibili

ANNO SCOLASTICO	CAUSALE	BENEFICIARIO	DATA SCADENZA	IMPORTO (€)	AZIONI
2021/22	ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO SCUOLA SECONDARIA QUATTRO CASTELLA	QUATTRO CASTELLA/VEZZANO	31/12/2021	15,00	<<
2021/22	ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO PRIMARIA DI VEZZANO	QUATTRO CASTELLA/VEZZANO	31/12/2021	15,00	<<
2021/22	ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO PRIMARIA DI QUATTRO CASTELLA	QUATTRO CASTELLA/VEZZANO	31/12/2021	15,00	<<
2021/22	ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO DELL'INFANZIA DI MONTECAVOLO	QUATTRO CASTELLA/VEZZANO	31/12/2021	15,00	<<
2021/22	ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO PRIMARIA DI PUIANELLO	QUATTRO CASTELLA/VEZZANO	31/12/2021	15,00	<<
2021/22	ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO PRIMARIA DI MONTECAVOLO	QUATTRO CASTELLA/VEZZANO	31/12/2021	15,00	<<
2021/22	ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO SECONDARIA DI VEZZANO	QUATTRO CASTELLA/VEZZANO	31/12/2021	15,00	<<

Firmato digitalmente da GIORDANO MANCASTROPPIA

Selezionando la CAUSALE che interessa e indicando il plesso di destinazione e di frequenza del proprio figlio per l'a.s. 2025/2026.

PAGO IN RETE

Home Versamenti volontari Visualizza pagamenti Gestione consensi Richiedi assistenza Giovanna Bonazzi Area riservata | Esci

Versamenti volontari - inserimento dati per il pagamento

Anno scolastico: **2021/22** Causale: **ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO SCUOLA SECONDARIA QUATTRO CASTELLA**

Beneficiario: **QUATTRO CASTELLA/VEZZANO** Data scadenza: **31/12/2021**

Nota informativa: **ASSICURAZIONE ALUNNI E CONTRIBUTO VOLONTARIO SCUOLA SECONDARIA QUATTRO CASTELLA** [Allegato informativo](#)

Compilare i campi seguenti con i dati dell'alunno o del soggetto per cui si sta eseguendo il versamento

Codice fiscale * Nome *

Cognome * Importo *

Note

* campi obbligatori.

[Effettua il pagamento](#) [Annulla pagamento](#)

Ministero dell'Istruzione

Privacy

Procedere alla variazione degli importi all'interno della voce desiderata

Il Consiglio d'Istituto ringrazia tutti coloro che si impegnano per sostenere la realizzazione del P.T.O.F. e l'ampliamento dell'Offerta Formativa.

Il Dirigente Scolastico
Giordano Mancastroppa

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 introdurre 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 Privacyncert 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 GDPR 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

Firmato digitalmente da GIORDANO MANCASTROPPIA

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 (PTOF). 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 potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. 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; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione verranno nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

7. DOVE VENGO NO 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 di 1 annata a campione ogni 5 anni per scuole primarie di primo grado e secondarie di secondo grado, 1 a campione ogni 3 per scuole secondarie di primo grado) 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?

REGISTRO ELETTRONICO

Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 – 22 del GDPR 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.

0. 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.).

OGGETTO: PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA

La presente informativa va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del GDPR 679/16. La firma dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali.

Il sottoscritto interessato conferma di aver letto, compreso e preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.

Alunno (Nome e Cognome) _____ Classe _____

Firma di entrambi i genitori/tutore/affidatario _____ /

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione: *"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del d.p.r. 445 del 2000, Dichiaro di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiede il consenso di entrambi genitori"*.

Firma del genitore/tutore/affidatario _____

Firma dell'alunno (se maggiorenne) _____

Si pregano i Gentili Genitori di prendere regolarmente visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico, mettendo la relativa spunta di lettura per presa visione. La presente procedura si considera valida **UNICAMENTE** come prova di avvenuta lettura di una Informativa privacy o altra comunicazione dell'Istituto e si considera sostitutiva della firma autografa su documento cartaceo.

L'Istituto mette a disposizione la modalità di sottoscrizione dell'informativa cartacea, laddove la stessa sia presente nel diario scolastico (qualora previsto) e/o all'interno del plico di documentazione di inizio del ciclo scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Giordano Mancastroppla

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate)