

## ISCRIZIONE ANNO SCOLASTICO 2021/2022

### FUTURE CLASSI 2<sup>^</sup> - 3<sup>^</sup> - 4<sup>^</sup> - 5<sup>^</sup>

LICEO CLASSICO

LICEO LINGUISTICO MODERNO

L'alunn   Sesso M  F

Codice fiscale  Cittadinanza

nat  a  Prov.  il

proveniente dalla classe  della Scuola

(indicare la Scuola di provenienza)

### CHIEDE

di essere iscritto alla classe  sez.  di codesto Istituto per l'anno scolastico 2021/2022

FIRMA DI UN GENITORE

o di chi esercita la potestà genitoriale

FIRMA DELL'ALUNNO

Mantova,

### DOCUMENTI

#### Da allegare all'atto dell'iscrizione per le classi seconde e terze a.s. 2021-2022

Ricevuta del versamento a favore dell'Istituto (intestato all'alunno)

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'alunn    (cognome e nome)  (codice fiscale)

- è nat  a  il

- è cittadino italiano  altro  (indicare nazionalità)

data arrivo in Italia

Via Ardigò, 13 - 46100 Mantova

Telefono: 0376 320366

Fax: 0376 224546

Codice meccanografico: MNPC02000G

Codice Fiscale: 80019550203

PEC: mnpc02000g@pec.istruzione.it

E-mail: mnpc02000g@istruzione.it

Sito internet: [www.liceovirgiliomantova.edu.it](http://www.liceovirgiliomantova.edu.it)

Codice Univoco ufficio: UFDJWH

- è residente a  (prov.)

Via/Piazza  n.  tel.

Cellulare Padre  - mail padre

Cellulare Madre  - mail madre

Cellulare Alunno  - mail alunno

- la propria famiglia convivente è composta, oltre all'alunno, da:  
(informazioni da fornire qualora ritenute funzionali per l'organizzazione dei servizi)

	(cognome e nome)	(luogo e data di nascita)	(grado di parentela)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di non aver prodotto domanda ad altro istituto.

**Firma di autocertificazione**

DPR 445/2000)

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Reg. U.E. 679/2016 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 305)

Data

firma

firma

**firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati; altrimenti, a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell'affido.** I genitori dichiarano se concordano che la scuola effettui le comunicazioni più rilevanti, tra cui quelle relative alla valutazione, a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario  
**N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definito con Regolamento U.E. 679/2016.**

Via Ardigò, 13 - 46100 Mantova

Telefono: 0376 320366

Fax: 0376 224546

Codice meccanografico: MNPC02000G

Codice Fiscale: 80019550203

PEC: mnpc02000g@pec.istruzione.it

E-mail: mnpc02000g@istruzione.it

Sito internet: [www.liceovirgiliomantova.edu.it](http://www.liceovirgiliomantova.edu.it)

Codice Univoco ufficio: UFDJWH

## **INFORMATIVA PRIVACY Alunni-famiglia**

Il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il "Codice in materia di protezione dei dati personali" d. Lgs. 196/03, così come modificato dal D.Lgs.101/2018, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale.

**1 INTRODUZIONE E DEFINIZIONI GENERALI** 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 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 ; i "dati giudiziari" : sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

**2 FINALITÀ DI TRATTAMENTO** L'Istituto Scolastico esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a: Alunni/Studenti; Genitori/Tutori degli alunni/Studenti minori; Personale dipendente; Membri degli organi collegiali dell'Istituto; Soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di fornitura di beni e/o servizi, collaborazione inter-istituzionale e in regime di convenzione o accordo di rete. Tali trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi alla 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 e 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; 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.

### **3 CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI**

**PERSONALI** Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 1. 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.

**Dati obbligatori.** I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti. 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 la famiglia dell'allievo: 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. 305/20036.

**Dati facoltativi** Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazioni, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale della presente informativa.

**4 MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI** I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori 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 MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). 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.

**5 I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI?** I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), i docenti del Consiglio di classe ed i membri dell'equipe per l'integrazione scolastica, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, i collaboratori scolastici ed i componenti degli organi collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività. 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 soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO ON LINE della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

**6 QUALE E' IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI?** I dati saranno 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).

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione **illimitata o per 50 anni**: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze, accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale, 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; Dati riferibili a **documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni** (con obbligo comunque di conservazione di 1 esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all'uso dei locali, elenchi buoni libro e cedole librerie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. Dati riferibili a **documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno**: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli allievi ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato (con obbligo comunque di conservazione di 1 annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti. Tutta la documentazione di natura **contabile-amministrativa** è soggetta ad obbligo di conservazione **decennale**.

**7 DATA PROTECTION OFFICER (DPO)** Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è il Dott. Massimo Zampetti, per la società Privacycert Lombardia S.r.l. 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.

**8 TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*.

**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 GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informativa completa è pubblicata all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica.

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ai sensi del D.P.R. 245/2007) approvato dal Collegio 11/05/2018** Visto il D.P.R. 249/1988 e modifiche successive (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

Visto il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 (Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità)

Visto il D.M. n.16/2007 ((Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il Bullismo)

Visto il D.P.R. 245/2007 (modifiche Regolamento Statuto)

Visto il D.P.R. 235/2007 (modifiche Regolamento Statuto)

Visto il D.M. n.30/2007 (Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti)

Vista la L. 107/2015 ("Buona Scuola")

Vista la L. 71/2017 (Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo, art.4)

Visto il D.M. n.195/2017 (Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza)

Nel rispetto dei valori democratici espressi dalla Costituzione Italiana e nella consapevolezza che la crescita avviene con il confronto e il dialogo, è stato elaborato il seguente patto.

La scuola si impegna a:

- Offrire una formazione culturale adeguata
- Garantire un ambiente accogliente, sicuro e favorevole alla crescita
- Organizzare iniziative concrete di monitoraggio delle difficoltà, di recupero e di valorizzazione delle risorse individuali
- Assicurare la comunicazione e la trasparenza
- Promuovere il miglioramento costante dell'organizzazione scolastica
- Favorire l'integrazione, l'inclusione e valorizzare le diversità
- Sviluppare i principi di legalità, solidarietà e cittadinanza attiva
- Promuovere iniziative di sensibilizzazione e informazione per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, favorendo la consapevolezza delle conseguenze sociali e giudiziarie di eventuali trasgressioni
- Stimolare la partecipazione di studenti e famiglie alla vita scolastica
- Progettare un'offerta formativa precisa, documentata, adeguata ai bisogni degli studenti e orientata a favorire scelte
- Organizzare e sostenere esperienze di asl con adeguata informazione sui progetti e sulle loro finalità educative e formative al fine di motivarli e orientarli a scelte consapevoli
- Fornire formazione generale certificata in materia di tutela di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Diffondere i valori dell'integrazione europea e partecipare ai progetti di scambio e confronto con gli altri paesi.

Via Ardigò, 13 - 46100 Mantova

Telefono: 0376 320366

Fax: 0376 224546

Codice meccanografico: MNPC02000G

Codice Fiscale: 80019550203

PEC: mnpc02000g@pec.istruzione.it

E-mail: mnpc02000g@istruzione.it

Sito internet: [www.liceovirgiliomantova.edu.it](http://www.liceovirgiliomantova.edu.it)

Codice Univoco ufficio: UFDJWH

Lo **studente** si impegna a:

- Rispettare regolamenti, ambienti e tempi, anche nelle esperienze di PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento)
- Rispettare le norme di igiene, salute e sicurezza a scuola e sui luoghi di lavoro
- Comportarsi correttamente con tutti i membri della comunità scolastica nel rispetto dei ruoli
- Usare in modo critico e consapevole la Rete e i social network e media in generale, acquisendo consapevolezza delle conseguenze sociali e giudiziarie di eventuali trasgressioni
- Partecipare alle esperienze di PCTO con serietà e consapevolezza del proprio progetto formativo, raccogliere con cura la documentazione relativa collaborando col docente referente, valutare il proprio tirocinio, focalizzando punti di forza e criticità
- Accettare l'alterità e rispettare la pluralità delle idee
- Utilizzare l'offerta formativa per una crescita individuale e collettiva
- Partecipare e contribuire alla realizzazione delle attività curriculari ed extracurriculari

La **famiglia** si impegna a:

- Rispettare e valorizzare l'istituzione scolastica
- Partecipare ai momenti istituzionali e alle iniziative culturali della scuola
- Attivare una comunicazione corretta e trasparente
- Collaborare con la scuola a una crescita educativa condivisa
- Discutere e condividere con i figli il patto educativo e le esperienze formative anche in ambito di PCTO
- Creare un'alleanza con la scuola nella prevenzione e contrasto del fenomeno del cyberbullismo
- Favorire nei propri figli la consapevolezza delle conseguenze sociali e giudiziarie di eventuali trasgressioni

**Alla luce delle disposizioni sopra indicate, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori.**

**Pertanto dichiaro di aver effettuato la scelta nell'osservanza delle norme del codice civile sopra richiamate in materia di responsabilità genitoriale.**

La compilazione del presente modulo di domanda d'iscrizione avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", come modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

Mantova,

Firma

Firma



### RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO AI SENSI DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO UE

	Acconsento	NON acconsento
Personale autorizzato dell'Istituto potrà riprendere mediante l'ausilio di mezzi audiovisivi, nonché fotografare lo studente, per fini strettamente connessi all'attività didattica. I risultati di detta attività potranno essere diffusi mediante pubblicazione sul sito internet della scuola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I dati dello studente, ivi compresi quelli relativi al suo stato di salute, potranno essere comunicati a compagnie assicurative in occasione di infortuni accorsi allo stesso per l'esplicazione delle pratiche di rimborso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I dati anagrafici dello studente potranno essere comunicati ad altri Istituti di Istruzione che li richiedano al fine di utilizzarli per informare circa la loro offerta di servizi formativi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I dati anagrafici dello studente potranno essere comunicati ad aziende ed enti esterni per agevolare il contatto con il mondo del lavoro a fini occupazionali e/o di formazione nonché per l'organizzazione del servizio di alternanza scuola/lavoro (D.Lgs 77/2005).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Come è noto il "Decreto Vaccini" (D.L. 73/2017 convertito con Legge 119/2017) prevede che il sistema scolastico, statale e paritario, i servizi educativi per l'infanzia nonché i centri di formazione professionale regionali, attivino un canale di comunicazione con le Aziende Sanitarie Locali competenti al fine di assicurare l'applicazione della normativa che prevede, tra l'altro, conseguenze per i minori di anni 16 che non risultino essere in regola con gli obblighi vaccinali introdotti dalla Legge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personale autorizzato potrà creare un account dello studente ai soli fini didattici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Per il periodo effettivo di frequenza c/o questo Istituto il/la proprio/a figlio/a ad effettuare uscite didattiche, nell'ambito del territorio cittadino, con o senza mezzo di trasporto ( per teatri – musei – mostre, lezioni di ed.fisica presso palestre esterne, lezioni in esterno, lezioni di scienze integrate in funzione dei laboratori...). Con la presente si esonerano da ogni responsabilità l'Istituto medesimo e gli accompagnatori per eventuali incidenti che potrebbero verificarsi al di fuori dello spostamento e dell'attività programmata. Ai fini della sorveglianza, gli alunni saranno accompagnati dai docenti della classe responsabili dell'attività che sono a conoscenza degli artt.2048-2050 del C.C.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In relazione alla Didattica Digitale Integrata (D.D.I.) il trattamento dei dati deve intendersi collegato all'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito l'Istituto, che viene perseguito attraverso una modalità operativa diversa ma che rientra tra le attività istituzionalmente assegnate all'istituzione scolastica ovvero di didattica nell'ambito degli ordinamenti scolastici vigenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mantova, <input type="text"/>		
Firma <input type="text"/>		
Firma <input type="text"/>		