

- È domiciliato/a a _____ (prov.) _____
- Via /piazza _____ N. _____ Cap: _____ Tel: _____
- Proveniente dalla scuola _____
- Ha studiato le seguenti lingue _____
- Alunno con disabilità si no
- Alunno con DSA si no
- Alunno con disabilità , non autonomo che necessita di assistenza di base (AEC) si no

Lo stato civile dei genitori risulta essere:

Coniugati SI NO Conviventi SI NO
 Divorziato/Separato SI NO Affidato congiunto SI NO

Se l'affido non è congiunto bisogna perfezionare la domanda di iscrizione presso la scuola entro l'avvio del nuovo anno scolastico.

Dati anagrafici dei genitori

1. Cognome del PADRE : _____ Nome _____

Data di nascita : _____ Comune di nascita _____ prov. _____

Residenza _____ Cap: _____

Stato estero di nascita: _____ telefono _____

Codice fiscale _____ email _____

2. Cognome del MADRE : _____ Nome _____

Data di nascita : _____ Comune di nascita _____ prov. _____

Residenza _____ Cap: _____

Stato estero di nascita: _____ telefono _____

Codice fiscale _____ email _____

Alunno figlio di un genitore SOLO LAVORATORE : ragazza madre ragazzo padre vedovo/a
 che risulti dallo stato di famiglia

3. Cognome del TUTORE : _____ Nome _____

Data di nascita : _____ Comune di nascita _____ prov. _____

Residenza _____ Cap: _____

Stato estero di nascita: _____ telefono _____

Codice fiscale _____ email _____

4. **FRATELLI** (frequentanti la scuola dichiarazione importante ai fini della graduatoria):

Cognome e nome: _____ classe / sez.: _____

Numero altri fratelli: _____ Numero altri componenti il nucleo _____ Fratelli minori: _____

CRITERI GRADUATORIE - Iscrizione alla scuola dell' INFANZIA 2025-26

Deliberati dal CdI seduta del 21 dicembre 2023 **BARRARE LA CASELLA DI INTERESSE**

- Bambino che compie 5 anni entro il 31 dicembre 2025 **Punti 30**
- Bambino che compie 4 anni entro il 31 dicembre 2025 **Punti 15**
- Bambini con Handicap riconosciuto da struttura sanitaria pubblica o equiparata **Punti 10**
- Bambino che compie 3 anni entro il 31 dicembre 2025 **Punti 6**
- Bambino figlio di un genitore solo * lavoratore * (* ragazza madre/ragazzo padre; vedovo/a) **Punti 6**
- Bambino con entrambi i genitori che lavorano (documentato in modo chiaro dal datore di lavoro in caso di dipendenti privati o, con autodichiarazione in caso di dipendenti pubblici o lavoratori autonomi, con indicazione per quest'ultimi della Partita IVA) **Punti 4**
- Bambino con fratelli già iscritti e frequentanti l'Istituto comprensivo **Punti 3**
(Max 6 Punti)

=====

PUNTEGGIO TOTALE

Le graduatorie della scuola dell'infanzia stilate in base alle preferenze espresse, rimarranno sempre divise in: Tempo pieno Montessori e Tempo pieno.

La graduatoria delle domande di iscrizione è stilata sul punteggio attribuito sulla base di quanto dichiarato e, laddove richiesto, documentato sulla domanda di iscrizione.

A parità di punteggio sarà valutata l'età maggiore per mese e anno di nascita dell'alunno iscritto.

Le domande pervenute fuori termine saranno inserite secondo l'ordine di arrivo nella graduatoria dei fuori termini.

Esprime inoltre le seguenti preferenze:

- Di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica
- Di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica
- Servizio di pre-scuola gratuito dalle ore 7.30 alle ore 8.00 (Gestito da una Associazione Onlus e attivato in base al numero delle richieste. Per l'iscrizione al servizio è necessario contattare l' Associazione).

□ Dichiarazione obblighi vaccinali

Con riferimento alla Legge n. 119/2017 sull'obbligatorietà vaccinale, si allega alla presente domanda la documentazione comprovante (barrare cosa si allega):

- l'avvenuta vaccinazione;
- l'esonero (per chi si è immunizzato naturalmente);
- l'omissione o il differimento (per chi si trova in particolari condizioni cliniche);
- la presentazione della copia di richiesta della vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente;
- la dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 (il modello può essere scaricato dal sito del Ministero della Salute)

Firma di autocertificazione*

_____ (Legge 127 del 1997, d.P.R. 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.

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

Presenza visione *

	 <p style="text-align: center;">MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO "TULLIO DE MAURO" Viale F. Santi 65 ROMA 00155 TEL 06/95955067 FAX 06/4072139 RMIC8B5008 – Distretto N. 13 – C.F. 97567160581 email rmic8b5008@istruzione.it/ rmic8b5008@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

INFORMATIVA ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Reg. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018, per il trattamento dei dati personali degli ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

Gentile Signora/a,

Ai sensi ed agli effetti del D.lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (nel seguito indicato sinteticamente come Codice) e del Regolamento Europeo 679/2016 (nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento), e del Dlgs 101/2018 la informiamo in merito al trattamento dei dati personali dei dipendenti di questa istituzione scolastica previsto dalla vigente normativa.

Come e perché l'istituzione scolastica raccoglie e tratta i vostri dati personali

L'Istituto mette in pratica policy e prassi con riferimento alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali e all'esercizio dei diritti che vi sono riconosciuti dalla normativa vigente.

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare, in particolare dal DSGA e dal personale addetto agli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è:

ISTITUTO COMPRENSIVO TULLIO DE MAURO

Sede legale: VIALE SANTI, 65 ROMA

Sede Uffici e Direzione: VIALE SANTI, 65 ROMA

Tel: 0695955067

E-mail: rmic8b5008@istruzione.it

PEC: rmic8b5008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 97567160581

rappresentato dalla Dirigente Scolastica pro tempore Prof.ssa Avv. Adelaide D'Amelia

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

E' stato nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO o RPD) che potrete contattare per domande sulla policy e le prassi privacy adottate.

I riferimenti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono:

Denominazione:

Meding Consulting S.r.l.

P.IVA :12657981002

Sede legale: via dell'Impruneta, 66 – 00146 Roma

Referente Privacy: Ing. Fabiana Mercuri

Telefono:06/56568101

E-mail: rpdc@medingconsulting.it

PEC: medingconsultingsrl@legalmail.it

I dati personali raccolti dall'Istituto sono necessari alla fruizione del servizio scolastico nel suo complesso. Le forniamo, di seguito le informazioni sul trattamento dei dati effettuato dalla scuola:

1. Nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i **dati personali verranno trattati** dal personale della scuola **nell'ambito delle finalità istituzionali**, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009, n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);
2. I dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli art. 9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti;
3. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti delle vigenti disposizioni in materia.
4. I dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
5. 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 sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi;
6. Si fa inoltre presente che è possibile che: foto e video di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali. In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc. ;
7. Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative o servizi tra quelli indicati ai punti 5 e 6 del presente documento, è possibile rivolgersi al titolare del trattamento dei dati personali, individuato come da normativa nel Dirigente Scolastico;
8. Ad eccezione di quanto previsto ai punti 5 e 6 del presente documento, il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione;
9. I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07;
10. L'Istituzione scolastica tratta i dati contenuti nei documenti di valutazione e orientamento degli alunni raccolti nel "Portfolio delle competenze individuali". I relativi dati vengono trattati in formato cartaceo/elettronico. I dati personali a tal fine raccolti e conservati sono solo quelli strettamente indispensabili per l'assolvimento delle finalità previste dal Dlgs 59/2004, in particolare di documentazione dei processi formativi e di orientamento degli alunni. Per tali ragioni, il loro conferimento è obbligatorio, in quanto necessario per perseguire le suddette finalità istituzionali. La compilazione e l'aggiornamento del "Portfolio" sono operati dal

personale interno autorizzato dal Dirigente scolastico, per le finalità sopra indicate;

Come, dove e per quanto tempo vengono conservati i vostri dati

Come

Il trattamento dei dati forniti sarà effettuato sia con supporti cartacei che elettronici, da parte di soggetti interni appositamente autorizzati a cui è consentito l'accesso nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che vi riguardano e nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento.

Dove

I dati verranno conservati in archivi cartacei, informatici ed elettronici e custoditi adottando misure adeguate di sicurezza.

Quanto tempo

I dati vengono conservati per il tempo necessario allo svolgimento delle attività istituzionali nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

Quali sono i vostri diritti? Sono quelli di:

- Accesso
- Rettifica
- Cancellazione
- Limitazione del trattamento

E' pertanto possibile:

- Ottenere conferma del trattamento operato dalla Istituzione Scolastica;
- Accedere ai dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti da te direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei tuoi dati o i criteri utili per determinarlo;
- Aggiornare o rettificare i dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- Cancellare i dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- Limitare il trattamento dei dati personali in talune circostanze.

Al Titolare del trattamento lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Avv. Adelaide D'Amelia

Il/la sottoscritto/i _____
Interessati/o del Trattamento per l'Istituto _____

- Dichiara di aver ricevuto la informativa fornita dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e artt. 13-14 del GDPR, Dlgs 101/2018 si impegna a comunicare per iscritto ogni eventuale correzione, integrazione e/o aggiornamento dei dati forniti

Data _____

Firma _____