



**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](http://www.ic4cv.edu.it)

Mail: [reic84400q@istruzione.it](mailto:reic84400q@istruzione.it) - Pec: [reic84400q@pec.istruzione.it](mailto:reic84400q@pec.istruzione.it)

Montecavolo, 09/04/2024

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

**Oggetto: Assicurazione alunni e contributo volontario per l'a.s. 2024-25**

Il Consiglio di Istituto ha deliberato l'importo del contributo volontario richiesto alle famiglie. Per l'anno scolastico 2024/2025 il contributo è di € 35.00, così suddiviso:

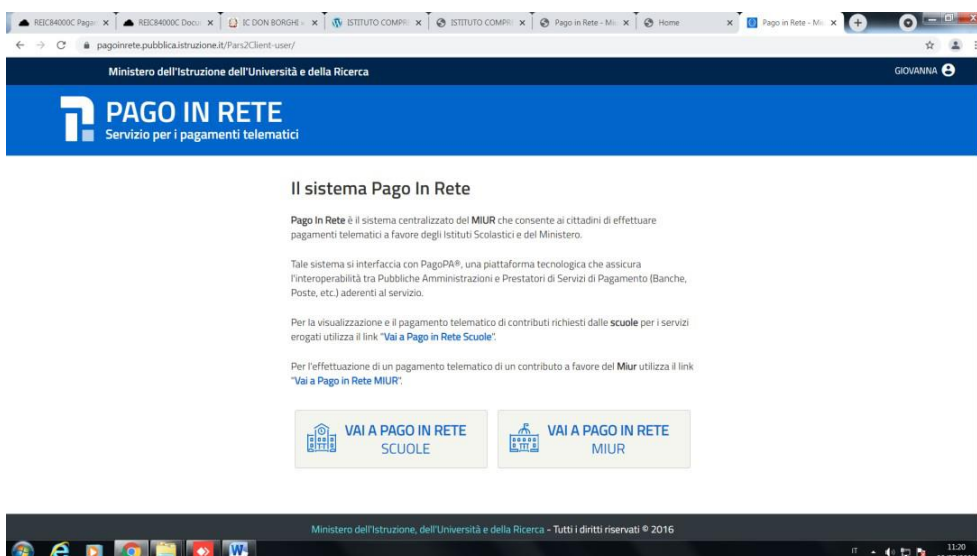
- € 7,00 quota fissa destinata a coprire le spese obbligatorie della quota assicurativa;
- € 28,00 quale contributo volontario per supporto alla didattica e all'ampliamento dell'offerta formativa. Il totale raccolto entro il 30 settembre 2024, al netto delle spese assicurative, verrà distribuito tra i plessi, per i progetti approvati dai consigli di interclasse e dal Collegio Docenti.

Il versamento dovrà essere effettuato **entro il 30/09/2024 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" o alla mail dei genitori degli iscritti alle prime 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 <https://www.istruzione.it/pagoindrete/>. Per il procedimento è necessaria la registrazione al sito e successivamente procedere nel seguente modo:**

**Entrare nella funzione PAGO IN RETE SCUOLE:**

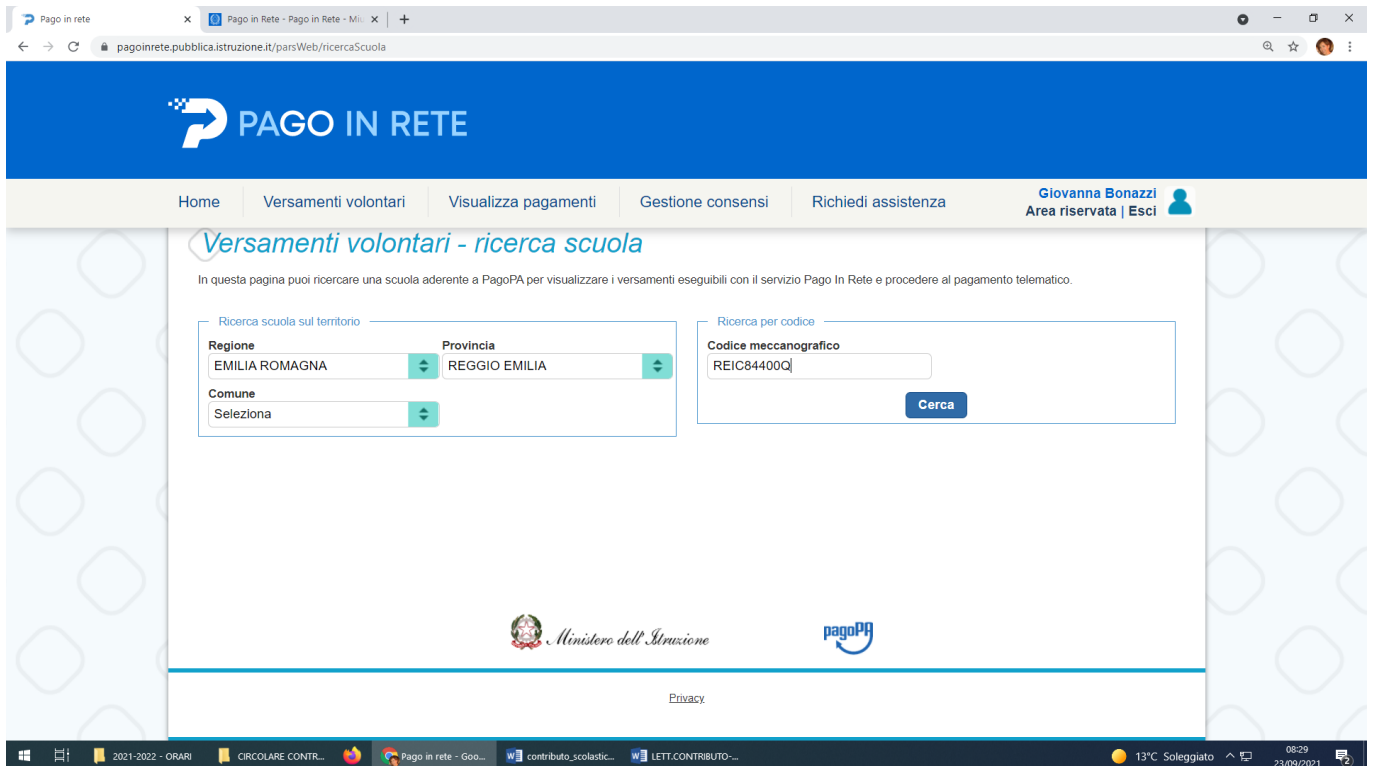


Firmato digitalmente da **GIORDANO MANCASTROPPIA**

Cliccare sulla funzione **Versamenti volontari**:



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



Firmato digitalmente da **GIORDANO MANCASTROPPIA**

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

**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)	

Cancella Chiudi

Ministero dell'Istruzione

pagoPA

Selezionando la CAUSALE che interessa:

**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 PUJANELLO	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

Procedere alla variazione degli importi all'interno della voce desiderata:

The screenshot shows the 'PAGO IN RETE' web application interface. The page title is 'Versamenti volontari - inserimento dati per il pagamento'. The form contains the following information:

- 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

Below this information, there is a section for entering student data:

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

Codice fiscale *	Nome *
RSSMRC83C82M223T	MARCO
Cognome *	Importo *
ROSSI	45,00

Note: [IMPORTO VARIATO.....]

\* campi obbligatori.

Buttons: Effettua il pagamento, Annulla pagamento

Logos: Ministero dell'Istruzione, pagoPA

Footer: Privacy

La Segreteria alunni ed amministrativa è disponibile a supportare le famiglie che siano in difficoltà con le procedure informatiche.

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 Mancastropa

## 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 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 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

**Firmato digitalmente da GIORDANO MANCASTROPPIA**



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 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 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?

---

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.

## 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.).

**REGISTRO  
ELETTRONICO**

**Il Dirigente Scolastico**  
Giordano Mancastroppla