



[www.liceodaprocida.edu.it](http://www.liceodaprocida.edu.it)



DISTRETTO SCOLASTICO N. 50  
Via Gaetano De Falco, 2 - 84126 SALERNO  
☎ 089.236665 📧 [saps020006@istruzione.it](mailto:saps020006@istruzione.it)  
[saps020006@pec.istruzione.it](mailto:saps020006@pec.istruzione.it)

## CIRCOLARE N. 147

AGLI STUDENTI

ALLE FAMIGLIE

AL SITO WEB

AXIOS

### OGGETTO: ISCRIZIONI ANNO SCOLASTICO 2025/26.

In riferimento all'oggetto si comunica che, in base alla normativa vigente, per tutti gli studenti frequentanti questo Liceo l'iscrizione all'anno successivo avverrà d'ufficio.

Rimane comunque a carico degli alunni, entro e non oltre il 20/04/2025, consegnare in Segreteria Didattica il modello [MOD.SE.AL/7 \(scaricabile dal sito\)](#) debitamente compilato ed effettuare i versamenti del contributo scolastico, della quota di assicurazione e delle tasse erariali (quest'ultime solo per l'iscrizione alle Classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>).

I predetti pagamenti sono scaricabili dal portale Pago in rete in quanto, per erogare servizi di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni, i prestatori di servizi di pagamento, c.d. PSP (Banche, Poste, istituti di pagamento, ecc.) sono chiamati ad utilizzare unicamente la piattaforma PagoPA.

Per accedere al servizio è necessario effettuare la registrazione seguendo le istruzioni presenti sul portale del Ministero dell'Istruzione <https://www.istruzione.it/pagoindrete/accedere.html>

Accedendo al portale Web è possibile scegliere di pagare subito online con carta di credito, addebito in conto (o con altri metodi di pagamento).

Qualora non si voglia ricorrere ad una delle modalità sopra indicate, è possibile eseguire il versamento presso le tabaccherie, sportelli bancari autorizzati, uffici postali o altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), **scaricando il documento di pagamento predisposto dalla piattaforma PagoPA, che riporta il QR-Code e Bollettino Postale PA.**

Per il versamento in oggetto è stato creato il cosiddetto "Evento", che prevede come data ultima di scadenza il 20/04/2025.

Nello spirito di collaborazione tra famiglie ed Istituzione scolastica, si raccomanda di procedere al pagamento nel lasso di tempo stabilito. Scaduto il termine fissato, infatti, non sarà più possibile procedere al versamento dell'importo dovuto e, di conseguenza, la Scuola sarà costretta a crearne un altro per consentire il completamento della procedura.

Confidando nella collaborazione delle SS.LL. per il corretto e rapido espletamento della nuova nuova procedura, peraltro obbligatoria, Vi porgo cordiali saluti.

N.B.: SI PREGA DI PRENDERE VISIONE DELL'INFORMATIVA PUBBLICATA AL LINK: [Informativa PAGOPA](#)

Salerno, 08/01/2025

*Il Dirigente scolastico*  
*prof. ssa Anna Laura Giannantonio*

P.S.: Per ulteriori informazioni consultare le pagine:

1. <https://www.istruzione.it/pagoindrete/>; 2. [Manuale utente pagamenti scolastici "Pago in rete"](#) ;
3. [Attivazione servizio "Pago in Rete"](#) ; 4. [Informativa sul trattamento dei dati "Pago in rete"](#) ;

<b>TABELLA VERSAMENTI PER ISCRIZIONE ALL' A.S. 2025/2026 ***</b>				
Anno di iscrizione alla classe	Tasse erariali		Contributo Scolastico	Assicurazione
	Tassa di immatricolazione	Tassa di frequenza		
2^ classe	Non dovuta	Non dovuta	€ 82,00 **	€ 8,00
3^ classe	Non dovuta	Non dovuta	€ 82,00 **	€ 8,00
4^ classe	€ 6,04 *	€ 15,13 *	€ 82,00 **	€ 8,00
5^ classe	Non dovuta	€ 15,13 *	€ 82,00 **	€ 8,00

**\* Ha diritto all'esonero dal pagamento delle tasse erariali** per motivi di merito chi consegue una media non inferiore agli 8/10 negli scrutini finali e per motivi di reddito gli studenti il cui nucleo familiare non superi i limiti di reddito fissati nella nota che sarà emanata successivamente dal Ministero dell'Istruzione.

Eventuali richieste in tal senso, sottoscritte da un genitore, vanno presentate entro il medesimo termine presso gli uffici della segreteria didattica.

**\*\* In riferimento alla tabella allegata, la cifra corrispondente al contributo scolastico**, deliberata dal Consiglio di Istituto, serve a garantire tutte quelle attività volte al potenziamento disciplinare, all'arricchimento delle dotazioni tecnologiche del Liceo, all'ampliamento dell'Offerta Formativa con particolare riguardo all'area progettuale, alla fruizione di ulteriori servizi da parte degli allievi legati al funzionamento didattico e amministrativo, nonché a garantire un minimo di standard di sicurezza all'interno dei locali scolastici, per quanto consentito dalla normativa vigente e dalle disposizioni dell'Ente Provincia, proprietario dell'edificio, per interventi di riparazione degli ambienti e degli arredi.

Il Liceo, infatti, ha sempre utilizzato il contributo volontario per il continuo miglioramento dell'offerta formativa, nel completo interesse degli alunni. Si ricorda che, ai sensi dell'art.13 del d.l.n.7 del 31/01/2007, convertito in legge n. 40 del 02/04/2007, le persone fisiche possono richiedere la detrazione fiscale del 19% del contributo volontario versato, utilizzando i righi previsti per le erogazioni liberali nei modelli delle dichiarazioni annuali dei redditi. Si ricorda, altresì, agli studenti che eventuali variazioni di indirizzo, telefono o email dovranno essere prontamente comunicate attraverso il modello MOD.SE.AL/7 su indicato.

**\*\*\* Si ribadisce che gli avvisi di pagamento e rappresentati in tabella sono scaricabili dai genitori nella piattaforma Pagoinrete, previa registrazione o accedendo con le credenziali SPID**

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI GENITORI INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 GDPR**

Destinatari: Genitori o esercenti la patria potestà degli alunni iscritti o in fase di iscrizione

Gentile Signore/a, è nostro compito informarla che il Regolamento UE 2016/679, o Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito GDPR, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo quanto disposto dal GDPR il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Al fine di garantire l'applicazione dei principi lì enunciati, nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

##### **1) Finalità istituzionali**

I dati personali necessari per lo svolgimento delle finalità istituzionali della scuola riguarderanno sia l'alunno/a che i genitori o chi esercita la potestà. Questi dati verranno forniti direttamente da Lei o si formeranno all'interno della nostra struttura. Le finalità perseguite dal nostro Istituto sono quelle relative all'istruzione e formazione dell'alunno/a ed alle pratiche amministrative ad esse strumentali come definite dalla normativa vigente che si possono riassumere nelle seguenti:

R.D. 653/1925, D.Lgs297/1994, DPR 275/1999, Legge 53/2003 e normative collegate.

Ai sensi della Normativa di riferimento in materia di conservazione (DPR 445/2000 e DL 42/2004) vengono conservati fino a 10 anni dalla cessazione del rapporto.

## **2) Dati personali e dati sensibili**

Ai sensi dell'articolo 4 del GDPR si considera dato personale qualunque informazione riguardante una persona fisica e categorie di dati particolari, o dati sensibili, i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. I dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria sono equiparati ai dati sensibili. I trattamenti dei dati personali e dei dati sensibili vengono effettuati dalla Pubblica Amministrazione solo in presenza di una previsione normativa o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

## **3) Comunicazioni dei dati**

I dati, anche quelli sensibili, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per finalità previste dalla Normativa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni verranno pubblicati mediante l'affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. La comunicazione verso altri soggetti della Pubblica Amministrazione o verso altri soggetti privati che forniscono servizi all'Istituzione scolastica (a titolo di esempio agenzie di viaggio e strutture per uscite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività esterne, società di assicurazione per gestione polizze accese dall'Istituzione scolastica, eventuali ditte fornitrici di altri servizi come mensa, software gestionali, registro elettronico, ecc.) è ammessa solo se prevista dalle vigenti disposizioni, anche in materia di trasparenza e di accesso agli atti, di agevolazione del contatto con il mondo del lavoro (scuola secondaria).

Altre finalità di comunicazione non previste ai punti precedenti verranno comunicate di volta in volta e sottoposte, se dovuto, al suo esplicito consenso.

## **4) Conferimento**

Il conferimento dei dati in fase di iscrizione e, successivamente, su richiesta motivata da parte della Segreteria o del Dirigente è obbligatorio in quanto previsto dalla Normativa. Il rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe avere come conseguenza il mancato perfezionamento dell'iscrizione o il mancato completamento di pratiche burocratiche necessarie, pregiudicando la possibilità per la Scuola di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione.

## **5) Modalità di trattamento**

I diversi trattamenti cui i dati vengono sottoposti potranno essere effettuati sia con strumenti elettronici sia in forma cartacea. L'utilizzo di dispositivi elettronici di trattamento è sottoposto a precise misure di sicurezza adottate ed applicate nelle modalità previste dall'AGID, Agenzia per l'Italia digitale, con provvedimento in G.U. 79 del 4/4/2017. Tutto il personale opera sotto la diretta autorità del Dirigente e del Responsabile Amministrativo e viene nominato per iscritto in qualità di Incaricato al Trattamento ricevendo una formazione specifica riguardo alla Normativa da applicare. I soggetti esterni ai quali vengono affidati trattamenti di dati personali, o parti di essi, vengono designati quali responsabili dei trattamenti esterni ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, e per questo vincolati all'applicazione delle misure tecniche e organizzative contenute nel GDPR.

## **6) Trattamenti particolari**

a) In caso di necessità di interventi volti a salvaguardare la salute dell'alunno/a i dati, anche sensibili, potranno essere comunicati al personale sanitario o para sanitario impiegato nell'assistenza.

b) Comunicazioni di vincoli di qualsiasi natura (religiosi, alimentari, sanitari) dei quali la scuola debba tenere conto nelle attività nelle quali l'alunno/a potrà essere inserito dovranno essere comunicate per iscritto. Tali comunicazioni verranno utilizzate esclusivamente per l'organizzazione dei servizi o delle attività.

c) Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative all'alunno/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo che accompagnerà l'alunno/a nel suo percorso scolastico. Copia del contenuto, anche parziale, può essere richiesta da un genitore o dal tutore per mezzo di richiesta motivata da presentare alla segreteria alunni. Il personale docente o il Dirigente possono disporre la trasmissione, in copia o in originale, della documentazione ad altri soggetti per le finalità dichiarate al punto 1) imponendo al destinatario il vincolo dell'utilizzabilità dei dati per i soli fini per i quali vengono forniti. La documentazione può essere trasmessa o portata a conoscenza del personale di altre scuole nell'ambito previsto di collaborazione fra Istituti in caso di passaggio di un alunno da un Istituto ad un altro di grado superiore o di stesso grado.

d) Registro elettronico: l'Istituto si avvale di un servizio esterno per la gestione

elettronica dei registri di classe e dei registri dei docenti. Al fine di conciliare efficienza e sicurezza l'Istituto ha adottato un servizio esterno che viene utilizzato dal proprio personale adottando, per l'accesso, rigide e vincolanti misure di sicurezza. Il fornitore del servizio "AXIOS ITALIA SERVICE s.r.l." è stato inquadrato come Responsabile esterno dei trattamenti e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto della sicurezza e della riservatezza nei trattamenti dei dati personali, rispondendo del proprio operato direttamente al Dirigente in qualità di Titolare dei trattamenti.

e) Altri servizi: I suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti che forniscono servizi all'Istituzione Scolastica (a titolo di esempio, agenzie di viaggio e strutture per uscite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività esterne, società di assicurazione per gestione polizze accese dall'Istituzione scolastica, eventuali ditte fornitrici di altri servizi come mensa).

f) Immagini e Riprese Filmate:

i. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video e/o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentativa delle attività svolte. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno alla scuola (in particolare, su piattaforme informatiche quali il sito istituzionale scolastico e/o social network denominati "facebook" e/o "youtube" dove sono installate adeguate misure di sicurezza per la gestione generale e l'accesso alle immagini, misure sia di tipo tecnico che di tipo logico – organizzativo, oppure anche non di tipo informatico quali bacheche e/o giornalini scolastici) e funzionale alle finalità descritte al punto 1). Per tale trattamento dati nel presente documento viene chiesto esplicito consenso.

ii. L'uso del materiale potrà essere concesso a terzi, quali associazioni, giornalisti o mezzi di comunicazione, su specifica richiesta, al fine di valorizzare le attività didattiche e socio/culturali svolte nella Scuola nei limiti di pertinenza e non eccedenza ai quali anche il codice deontologico dei giornalisti si richiama quando immagini e notizie riguardano minori. In caso pervengano tali richieste per l'utilizzo del materiale prodotto in ambiti esterni ne verrà data informativa dettagliata agli interessati al fine di consentire una scelta consapevole circa l'adesione alle iniziative illustrate e quindi verrà richiesto specifico consenso.

iii. Durante manifestazioni pubbliche che si svolgano all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. La Scuola non ha titolo di intervenire per porre limitazioni in questi ambiti in quanto risulta applicabile il Codice Deontologico dell'Ordine dei Giornalisti in particolare per quanto riguarda il dettaglio delle notizie che contengono riferimenti a minori.

iv. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari degli alunni frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso famigliare. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti.

## **7) Titolare e Responsabile della Protezione dei Dati**

Il Titolare del Trattamento è l'Istituzione Scolastica nella figura del suo Rappresentante Legale, il Dirigente Scolastico, il quale è domiciliato per la carica presso la sede del Titolare.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Roberta Polverino - email: robertapolverino@libero.it; cell.: 3208255958.

Al Titolare potrà rivolgersi per esercitare i diritti che la legge Le riconosce con le modalità da essa previste.

## **8) Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto:

- Di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali (art.15 GDPR);
- Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (artt. 16 e 17 GDPR);
- Di ottenere la limitazione del trattamento che li riguarda o l'opposizione al trattamento (artt. 18 e 19 GDPR);
- Di ottenere il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR).

L'apposita istanza è presentata contattando il RPD ai recapiti dell'Istituto o ai contatti sopra riportati.

## **9) Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, effettuato attraverso il sito scolastico o altri tipi di piattaforma o modalità, avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del GDPR, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

Salerno, 08/01/2025

*Il Dirigente Scolastico*

*prof. ssa Anna Laura Giannantonio*