IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GALILEO GALILEI"
INDIRIZZO MUSICALE

Via M. Arcidiacono, n. 2 – 95024 Acireale (CT)
Tel. 095-7634300 Fax 095-604786 C.F. 90050120873
mail ctic8av003@istruzione .it pec ctic8av003@pec.istruzione .it

Codice CUP: C94D25001710007

OGGETTO: BANDO PER LA SELEZIONE DI ALUNNE/I DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA NEI PERCORSI DEL PROGETTO DAL TITOLO POTENZIA-MENTE – CODICE ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-248.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- l'avviso prot. 9507 del 22/01/2025 "Fondi Strutturali Europei – "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - Avviso pubblico "Fondi Strutturali Europei –Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) –- Obiettivo specifico ESO4.6 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo"- Azione ESO4.6A.1B "Competenze di base";
- Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 20 del 16 aprile 2025 di adesione al progetto PN in oggetto;
- la nota prot. 0057235 del 15/04/2025 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo POTENZIAMENTE– codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-248 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 18.180,00; **POTENZIA -MENTE** – codice **ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-248**
- Considerato che per le classi di scuola primaria è ancora da svolgere il seguente modulo formativo:

TITOLO MODULO E ATTIVITA'	ORE	PARTECIPANTI	DESTINATARI	ESPERTO	TUTOR
84579 - **Potenzia-INGL** Potenziamento lingua inglese	30	20	ALUNNE/I CLASSI IV	Prof. Monica Turrisi	Ins. Cinzia Scandura

EMANA

il presente avviso interno avente per oggetto la selezione
degli alunni corsisti per la realizzazione dei predetti moduli formativi.

Le azioni formative saranno destinate prioritariamente agli alunni delle classi indicate fino ad un massimo di 23 partecipanti; in caso di disponibilità di posti, sempre nel numero massimo di 23, potranno accedere alunne ed alunni di età immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella degli iscritti alle classi indicate.
Nel caso di un numero di richieste eccedente il massimo previsto, si effettuerà un sorteggio pubblico.
Nel caso in cui il numero dei partecipanti scendesse al di sotto dei 20, il modulo verrà sospeso
Le attività si svolgeranno in orario extracurriculare a partire dal mese di NOVEMBRE 2026 e dovranno concludersi entro il mese di DICEMBRE 2026, alla presenza di un tutor e di un esperto.
Le azioni si articoleranno secondo i seguenti calendari di massima:

POTENZIA-INGL	GIO 12/11/2026 H 14:15/17:15	LUN 16/11/2026 H 13:15/16:15	GIO 19/11/2026 H 14:15/17:15	LUN 23/11/2026 H 13:15/16:15	GIO 26/11/2026 H 14:15/17:15
	LUN 30/11/2026 H 13:15/16:15	GIO 03/12/2026 H 14:15/17:15	GIO 10/12/2026 H 13:15/16:15	LUN 14/12/2026 H 14:15/17:15	SAB 19/1'/2026 H 9:00/12:00

I calendari proposti saranno confermati prima dell'avvio delle attività. Eventuali variazioni dovute a cause di forza maggiore saranno comunicate tempestivamente.
Considerato che i finanziamenti del Progetto sono a carico della Commissione Europea e dello Stato italiano, sulle famiglie non graverà alcuna spesa.
Per l'avvio e la gestione dei moduli formativi destinati agli studenti, è obbligatoria l'acquisizione del consenso scritto dei genitori al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679, allegato alla presente, in mancanza del quale lo studente non potrà partecipare alle suddette attività formative/laboratoriali.
Il consenso, una volta iniziate le attività, non potrà più essere revocato.
Obbligo di frequenza: La partecipazione alle attività formative è obbligatoria per tutti gli alunni selezionati.
Soglia minima: Per ottenere il rilascio dell'attestato di frequenza (o di merito), è necessario aver frequentato almeno il 75% del monte ore complessivo.
Limite assenze: Considerata la durata totale di 30 ore per modulo, è consentito un numero massimo di 7 ore di assenza, a qualsiasi titolo. Gli allievi che supereranno le 7 ore di assenza potranno continuare a partecipare alle lezioni, ma non avranno

diritto al rilascio dell'attestato finale.
I genitori, pertanto, dovranno compilare e firmare i seguenti documenti allegati alla presente:
- domanda di iscrizione (Allegato A);
- Informativa trattamento dati firmato per presa visione (Allegato B);

Le domande di partecipazione compilate e sottoscritte da entrambi i genitori, dovranno essere consegnate brevi manu presso gli uffici di segreteria, via M. Arcidiacono, 2 o al plesso Ferretti (ufficio dello staff o collaboratori scolastici in guardiola**) entro e non oltre le ore 13:00 di venerdì 6 NOVEMBRE 2026.**
Il presente Avviso è pubblicato sul sito web istituzionale; copia cartacea sarà disponibile al plesso Ferretti.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Josephine Monica Scavo

Allegato A

Istanza di partecipazione

Al DIRIGENTE SCOLASTICO
Del IV I.C. "G. Galilei" di Acireale

Oggetto: Allegato A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLE AZIONI DEL PROGETTO DEL PROGETTO dal titolo POTENZIA-MENTE – codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-248.
Codice CUP: C44D25000370007

I sottoscritti _____ (madre) /_____ (padre)

genitori dell'alunno/a _____

residente a_____ indirizzo_____ nat_ il / / tel

frequentante la classe____ sez ___ del plesso Ferretti

CHIEDONO

che il/la proprio/a figlio/a possa partecipare alla selezione per la frequenza, nell'anno scolastico 2025/2026 del modulo formativo POTENZIA-INGL - CL. IV del progetto POTENZIA-MENTE secondo l'allegata tabella e SI IMPEGNANO a far frequentare il/la proprio/a figlio/a con costanza ed impegno, consapevole che per l'amministrazione il progetto ha un impatto notevole sia in termini di costi che di gestione.
I sottoscritti _____ (madre) /_____ (padre) dell'alunno/a dichiarano di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto consapevoli che le attività formative si terranno in orario extracurriculare. Ai sensi dell'art. 13 del D. L.vo 196/03, e successivo GDPR 679/2016 i sottoscritti autorizzano l'istituto all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali quali dichiarati per le finalità istituzionali, la pubblicizzazione del corso e la pubblicazione sul sito web.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' GENITORIALE

I sottoscritti _____ (madre) /_____ (padre)

genitori dell'alunno/a _____
autorizzano la partecipazione del/la proprio/a figlio/a alle attività previste dal Progetto indicato in avviso per l'anno scolastico 2025/2026. Acconsentono, altresì, a far riprendere l'alunno/a nell'ambito delle suddette attività tramite registrazioni audiovideo, scatti fotografici o altri supporti multimediali a fini didattici e di documentazione. In caso di ammissione, i sottoscritti si impegnano a garantire la frequenza assidua e l'impegno del/la figlio/a, nella piena consapevolezza dell'impegno organizzativo ed economico assunto dall'Amministrazione per la realizzazione del progetto. I sottoscritti si impegnano, inoltre, a produrre e consegnare, ad ammissione avvenuta, la dichiarazione di responsabilità conforme al modello generato dalla piattaforma ministeriale (MIM) per la gestione dei dati sensibili. Autorizzano, infine, l'Istituto alla pubblicazione e diffusione di immagini, riprese video e prodotti digitali elaborati durante i moduli formativi sul sito web istituzionale o su altri canali di comunicazione della scuola, esclusivamente per finalità legate alla documentazione e alla promozione delle azioni programmate. Tutto il materiale prodotto resterà conservato agli atti dell'Istituto. Informativa Privacy: Si precisa che l'Istituto, in qualità di titolare del trattamento, potrà fornire alle autorità competenti del MIM i dati necessari per le attività di monitoraggio e valutazione del percorso formativo. I sottoscritti, presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato B), autorizzano codesto Istituto al trattamento degli stessi per le sole finalità connesse alla partecipazione al progetto.
Acireale, lì _____

firma dei genitori

_____

_____

ALLEGATO B

Ai genitori degli alunni partecipanti

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "SCUOLA E COMPETENZE" 2021-2027

"Percorso di inclusione, orientamento e potenziamento delle competenze trasversali, per le alunne e gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado. Avviso prot. 9507 del 22/01/2025 "Fondi Strutturali Europei – "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - Avviso pubblico "Fondi Strutturali Europei –Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) –- Obiettivo specifico ESO4.6 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo"- Azione ESO4.6A.1B "Competenze di base.

Codice CUP: C44D25000370007

INFORMATIVA E RICHIESTA DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE2016/679- REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR) EDEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196

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 della Protezione dei Dati (RPD) è Netsense srl. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/CTIC8AV003 . Trattamento è qualunque operazione automatica o manuale effettuata sui dati personali o particolari che consenta l'identificazione dell'interessato. Qualora il titolare del trattamento possa dimostrare di non essere in grado di identificare l'interessato, non è necessario acquisire il consenso e non si applicano gli articoli da 15 a 20 del Regolamento.

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 digitale integrata (DDI, vedi informativa dedicata); 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 dei protocolli di sicurezza per il contenimento dal rischio contagio da SARS-CoV 2 (misure di screening all'ingresso dei plessi qualora previsti);

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 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. COMUNICAZIONE DEI DATI

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. CONSERVAZIONE DEI 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 inerenti la didattica digitale integrata (DDI), 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. 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 librarie, 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. 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.).

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/a _____ classe _____

Acireale, lì _____

firma dei genitori

_____

_____

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, Dichiara 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 del genitore

_____

Si pregano i Gentili Genitori di prendere regolarmente visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico ARGO, 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.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Josephine Monica Scavo