



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO 6-7 DI VICENZA

Via Massaria, 62 36100 Vicenza

C.F. 80016490247 Cod. Mecc. VIIC86100E

Tel. 04441813611

viic86100e@istruzione.it; viic86100e@pec.istruzione.it

www.ic6-7vicenza.edu.it

MODULO INTEGRATIVO DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

A.S. 2026/2027

- INFORMATIVA PRIVACY
- CRITERI DI PRECEDENZA PER LE GRADUATORIE
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA'



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO 6-7 DI VICENZA
Via Massaria, 62 36100 Vicenza
C.F. 80016490247 Cod. Mecc. VIIC86100E
Tel. 04441813611
viic86100e@istruzione.it; viic86100e@pec.istruzione.it
www.ic6-7vicenza.edu.it

MODULO INTEGRATIVO DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

A.S. 2026/2027

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI ALUNNI E DEI LORO GENITORI O TUTORI

1. Titolare del trattamento

L'Istituto Comprensivo N° 6 "F. MUTTONI" (telefono 0444 1813611 - email viic86100e@istruzione.it - Pec viic86100e@pec.istruzione.it) nella persona del Dirigente Scolastico, legale rappresentante *pro tempore*, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali (di seguito, il "Titolare" o la "Scuola"), fornisce agli studenti e ai relativi genitori/tutori alcune informazioni sui trattamenti dei dati personali che li riguardano nell'ambito del rapporto instaurato con la Scuola e di cui la Scuola viene a conoscenza, in fase di iscrizione e successivamente, direttamente o per il tramite del Ministero dell'Istruzione e delle articolazioni periferiche.

2. Responsabile Protezione dei Dati

Il responsabile della protezione dei dati è il Dott. Federico Croso, contattabile al numero telefonico: 0163 03 50 22 o all'indirizzo email: dpo@qdprscuola.it.

3. Categorie di dati personali trattati

La Scuola può trattare i dati personali inerenti alle seguenti persone fisiche:

- studenti;
- genitori/tutori;
- altri familiari o conoscenti se indicati al momento dell'iscrizione a scuola o all'inizio dell'anno scolastico come soggetti da contattare in caso di bisogno e/o delegati al ritiro dello studente.

In particolare, in relazione agli Interessati, la Scuola tratta di norma le seguenti categorie di dati personali:

- in relazione agli studenti:
 - **dati comuni**, come, a titolo esemplificativo: dati anagrafici, classe di appartenenza, coordinate di contatto anche elettroniche, votazioni, valutazioni, dati di identificazione elettronica (come indirizzo IP) ed eventuali ulteriori informazioni derivanti dall'utilizzo degli strumenti informatici ed elettronici forniti dalla Scuola per lo svolgimento delle attività didattiche (come nell'ambito della Didattica Digitale Integrata attraverso la piattaforma di Google Workspace for Education) o per l'interazione tra Scuola e studente/genitori (attraverso il registro elettronico);
 - **dati particolari**, come, a titolo esemplificativo: stato di salute, come disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) o bisogni educativi speciali (BES) o eventuali allergie, l'origine e la nazionalità di provenienza, nonché convinzioni religiose;
- in relazione ai genitori/tutori:
 - **dati comuni**, come, di norma: dati anagrafici, coordinate di contatto anche elettroniche, eventuali ulteriori informazioni derivanti dall'utilizzo del registro elettronico, dati inerenti al rapporto di lavoro come, ad esempio, lo stato occupazionale etc.;
 - in relazione ad altri familiari/conoscenti delegati:
 - **dati comuni**: nome, cognome, coordinate di contatto.

Inoltre, è possibile che la Scuola venga a conoscenza di **dati giudiziari** ex art. 10 GDPR (relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza) inerenti ai genitori/tutori dello studente, nonché eventualmente a quest'ultimo. Non trattandosi di un trattamento ordinario in quanto relativo a dati personali che vengono raccolti/riferiti solo in particolari circostanze e necessità, si precisa che la Scuola provvederà alla conservazione e quindi al trattamento di tali dati solo quando necessario e adottando le opportune misure di sicurezza. Pertanto, nel caso di conferimento spontaneo di dati giudiziari non indispensabili o rilevanti nel contesto del rapporto tra scuola e studente/genitori, tali dati non verranno considerati e conservati e quindi verranno immediatamente cancellati.

(di seguito, complessivamente, i "Dati Personalini").

4. Finalità del trattamento e base giuridica

I Dati Personalini saranno trattati dalla Scuola nell'ambito delle proprie finalità istituzionali¹ e precisamente:

- a) per gestire la procedura di iscrizione dello studente a Scuola e i conseguenti adempimenti amministrativi, contabili e organizzativi;

- b) per gestire e attuare la propria offerta formativa e le proprie funzioni educative, anche sotto un profilo organizzativo e pratico: organizzazione delle classi, valutazione formativa, gestione del percorso scolastico dello

RICHIESTA DI DIETA PER IL SERVIZIO MENSA

- NORMALE
- SPECIALE (per motivi di intolleranza o allergia documentate con obbligo di certificato medico)
- MOTIVI RELIGIOSI – indicare gli alimenti esclusi

DOCUMENTI ALLEGATI AL PRESENTE MODULO (IN BUSTA CHIUSA)

- CERTIFICAZIONE DI DISABILITA' di cui al punto 2) f.
- CERTIFICAZIONE MEDICA ATTESTANTE LA NECESSITA' DI SOMMINISTRARE FARMACI SALVAVITA A SCUOLA
- CERTIFICAZIONE MEDICA PER DIETA SPECIALE
- DIAGNOSI DI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO, COMPORTAMENTALI, FISICI E/O DI SITUAZIONI PARTICOLARI
- PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE (autocertificazione solo per genitore affidatario o tutore)

Vicenza, _____

FIRMA del Genitore 1 _____

FIRMA del Genitore 2 _____

Nel caso in cui il modulo riporti un'unica firma:

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori"

Il Genitore unico firmatario _____

N.B.

Il Modulo deve essere presentato e sottoscritto da un genitore (o di chi ne fa le veci) al momento della presentazione davanti all'addetto al ricevimento.

FIRMA dell'Icaricato al ricevimento della domanda

¹ Le finalità istituzionali sono definite dalla normativa vigente: R.D. n. 653/1925, D.lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; D.I. 129/2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; L. n. 104/1992, L. n. 53/2003, D.lgs. n. 165/2001, D.lgs. 196/2003, D.lgs. 101/2018, Reg. Eu 679/2016, D.M. 305/2006; D.lgs. 76/05; D.lgs. 77/05; D.lgs. 226/05; D.lgs. n. 151/2001; D.P.C.M. n. 185/2006; D.P.R. n. 89/2009; L. 170/2010; D.M. n. 5669/2011; D.P.R. 80/2013, D. Lgs 33/2013, D.L. 104/2013, convertito, con modificazioni, dalla L. 128/2013, L. 107/2015, D. Lgs 50/2016 e relativi decreti applicativi, D.M. 305/2006 e tutta la normativa collegata alle citate disposizioni.

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.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETÀ
(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00)

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di

genitore genitore affidatario tutore

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di

genitore genitore affidatario tutore

dell'alunno: _____ (Cognome e nome)

ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la precedenza per l'iscrizione, consapevoli della responsabilità penale cui possono andare incontro nel caso di affermazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e che l'Amministrazione Scolastica potrà verificare la veridicità e l'autenticità di quanto sotto dichiarato, sotto la propria responsabilità:

DICHIARANO

Allegato A - TITOLI VALUTABILI (Delibera del Consiglio di Istituto n. 50 del 17/12/2025)			
TITOLI	segnare con una crocetta	Punti	
1) PERTINENZA DEL PLESSO a. il punteggio viene riconosciuto agli alunni residenti nell'area di pertinenza del plesso scelto, come da elenco delle Vie – Plessi elaborato dal Comune di Vicenza e acquisito agli atti dell'Istituto	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	100	
2) SITUAZIONE FAMILIARE a. presenza di un solo genitore nel nucleo familiare (nubile/celibe, vedovo/a, divorziato/a, separato/a)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	5	
b. <input type="checkbox"/> genitore o <input type="checkbox"/> fratello in precarie condizioni psico-fisiche di salute o con grave o cronica infermità accertate e documentate secondo la L. 104/92	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	5	
c. per ogni fratello di età inferiore ai 14 anni presente nel nucleo familiare, oltre all'iscritto (max. 3 punti)	n° fratelli	1	
d. presenza nel nucleo familiare di fratelli/sorelle frequentanti il plesso scelto nell'a.s. 2026/27	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	5	
e. l'alunno è assistito dai Servizi Sociali	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	10	
f. l'alunno è disabile (allegare certificazione)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	10	
3) SITUAZIONE LAVORATIVA a. entrambi o il solo genitore presente nel nucleo familiare lavorano	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	5	
4) PER I NON RESIDENTI NELL'AREA DI PERTINENZA DEL PLESSO SCELTO a. presenza nel nucleo familiare di fratelli/sorelle frequentanti il plesso scelto nell'a.s. 2026/27	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	25	
b. presenza di nonni o parenti dell'iscritto residenti nell'area di pertinenza del plesso scelto	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	20	
c. almeno un genitore che lavora nell'area di pertinenza del plesso scelto	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	20	

N.B.

I punteggi relativi alle voci 2) d. e 4) a. "presenza nel nucleo familiare di fratelli/sorelle frequentanti il plesso scelto, nell'anno scolastico 2026/27" NON SONO CUMULABILI.

Tutta la documentazione richiesta per l'attribuzione dei punteggi deve essere presentata in Segreteria Didattica entro 10 giorni dalla chiusura delle iscrizioni.

studente e dei programmi di orientamento, aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti, gestione e conservazione del registro elettronico degli studenti (per l'inserimento, ad esempio, di valutazioni, presenze e assenze, uscite/ingressi differenti dall'orario scolastico, compiti, note dei docenti, pagelle, etc.) progettazione di percorsi personalizzati e inclusivi per studenti con particolari problematiche. Sono comprese eventuali comunicazioni di "servizio" inviate alle coordinate degli Interessati per dare informazioni sugli orari delle lezioni o in merito a tempi e modi di consegna di esercitazioni o sugli obiettivi didattici, strategie d'intervento, criteri di valutazione e risultati conseguiti, nonché per soddisfare e gestire ulteriori esigenze o particolari situazioni nell'ambito del ruolo di supporto della Scuola ai genitori/tutori e allo studente nel processo educativo, formativo e di socializzazione di quest'ultimo;

- c) con riferimento ai dati comuni dei genitori anche per consentire la loro partecipazione democratica agli organi scolastici come previsto dal D.lgs. 297/94;
- d) per adempire a ulteriori obblighi di legge di natura civistica, amministrativa, contabile, fiscale e di diritto pubblico;
- e) per fare valere e difendere un diritto, anche mediante iniziative stragiudiziali ed anche attraverso terze parti e per prevenire reati (ad es. cyberbullismo, frodi, furti d'identità, reati informatici, etc.);
- f) nonché, per fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Il trattamento avviene in forza:

- **per i dati comuni**, in particolare:
 - per le finalità a e b): l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio pubblici poteri di cui è investito il Titolare sulla base del diritto dell'Unione o del diritto nazionale (cfr. art. 6, par. 1, lett. e) e par. 3, lett. b) GDPR.
 - per la finalità c): adempimento di un obbligo di legge cui è soggetto il Titolare l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio pubblici poteri di cui è investito il Titolare sulla base del diritto dell'Unione o del diritto nazionale (cfr. art. 6, par. 1, lett. e) e par. 3, lett. b) GDPR.
 - Per la finalità d): per adempire un obbligo di legge cui la Scuola è soggetta;
 - per la finalità e): in forza del diritto di difesa e sicurezza della Scuola e del sistema scolastico pubblico da eventuali reati/atti illeciti nonché a garantire la regolarità ed efficienza della gestione organizzativa e formativa della Scuola;
 - per la finalità lett. f): sulla base di uno specifico obbligo di archiviazione previsti a carico della Scuola per finalità di interesse pubblico.
- **per i dati particolari**, a seconda dei casi:
 - in forza di motivi di pubblico interesse (tra cui quelli di archiviazione e ricerca storica);
 - quando il relativo trattamento risulta necessario per accettare, esercitare o difendere un diritto del Titolare in sede giudiziaria.
- per gli eventuali **dati giudiziari** in forza dell'obbligo legale al quale è soggetta la Scuola o comunque per dare corretta attuazione al compito di interesse pubblico alla stessa affidato ed esclusivamente secondo quanto previsto e autorizzato dalle disposizioni di legge e di regolamento.

5. Natura del conferimento dei dati e Modalità di trattamento

Il conferimento dei Dati Personalati è necessario per il perseguitamento delle finalità sopra indicate; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e pregiudicare l'attuazione delle attività e servizi strumentali a garantire il diritto dello studente a ricevere una corretta istruzione e formazione e/o i diritti/poteri dei genitori/tutori e altri terzi delegati di partecipare alla vita scolastica dello studente secondo il proprio ruolo e funzione, nonché rendere impossibile o comunque difficoltoso per la Scuola supportare, nei limiti delle proprie competenze e dei poteri riconosciuti alla stessa, i genitori/tutori e lo studente nel percorso di crescita educativa, formativa e personale di quest'ultimo.
Il trattamento dei Dati Personalati sarà effettuato a mezzo di strumenti sia manuali sia informatici e telematici (atti a memorizzare e gestire i dati stessi), nel rispetto delle misure di sicurezza minime, ad opera di soggetti appositamente autorizzati al trattamento dei dati dalla Scuola. Il personale autorizzato ha accesso ai dati a seconda delle mansioni e si attiene alle norme impartite e alle disposizioni di legge.

6. Destinatari/Categorie di destinatari dei Dati Personalati

Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento sopra indicate, i Dati Personalati potranno essere comunicati a/conosciuti da:

- gli autorizzati al trattamento del Titolare (insegnanti, esperti esterni incaricati dalla Scuola a svolgere attività di ampliamento dell'offerta formativa, personale ATA, operatori scolastici e altri ausiliari, compresi anche i volontari);
- società e professionisti terzi che svolgono servizi in favore del Titolare (società fornitori del registro elettronico e delle piattaforme per la gestione amministrativa scolastica, concessionari delle piattaforme per lo svolgimento dell'attività di Didattica digitale integrata, servizi Web, consulenti informatici, legali e privacy, assicurazioni);
- Ministero dell'Istruzione (anche tramite i servizi SID e Pago in Rete);
- gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli studenti e di supporto all'attività scolastica nonché Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D.lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (come, ad esempio le cooperative che prestano attività di assistenza alla persona, servizio mensa, scuolabus etc.);
- altri soggetti pubblici o privati per attività di orientamento, attività didattiche come gite, visite guidate e facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico;
- ASL e Enti locali per il funzionamento dei Gruppi di lavoro di istituto per l'handicap e per la predisposizione e verifica del piano educativo individuale;
- l'Anagrafe Nazionale degli Studenti, costituita presso il Ministero dell'Istruzione;
- Istituti di assicurazione per denuncia infortuni e per la connessa responsabilità civile;
- Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;

nonché, più in generale, le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici e privati (quali, ad esempio, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali) gli organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria,

- guardia di finanza, magistratura), anche a seguito di ispezioni e verifiche o, a seconda dei casi, nell'ambito dello svolgimento di servizi a favore della Scuola;
- soggetti che possono accedere ai Suoi dati in forza di disposizioni di legge o di normativa secondaria o comunitaria;
- altre istituzioni scolastiche, statali e non statali, per la trasmissione della documentazione attinente alla carriera scolastica degli alunni, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;

Inoltre:

- ai sensi dell'art. 96 del d.lgs. 196 del 2003, su esplicita richiesta dello Studente e al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, la Scuola può comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, i dati relativi agli esiti formativi, intermedi e finali dello Studente, e altri suoi dati personali diversi da quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento;
- i dati particolari e quelli 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 di legge in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione.

I suddetti destinatari opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento o titolari autonomi del trattamento o autorizzati. Per conoscere l'elenco aggiornato dei destinatari o richiedere informazioni aggiuntive, è possibile contattare direttamente il Titolare o il DPO alle coordinate di contatto indicate ai par. 1 e.2

7. Conservazione e trattamento

I Dati Personalni saranno conservati presso gli archivi del Titolare per il tempo strettamente necessario alla specifica finalità per cui sono stati raccolti e comunque:

- almeno per tutta la durata del rapporto tra la famiglia/lo Studente e l'istituzione scolastica;
- in relazione ai dati personali il cui trattamento è necessario in rapporto ad obblighi legali, per la durata di legge;
- in caso di insorgenza di problematiche, anomalie, contestazioni o controversie, anche non giudiziali, almeno per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un periodo prudenziale di sei mesi per l'accertamento, l'esercizio o la difesa del diritto della Scuola/del sistema scolastico pubblico;
- secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dal Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche (con particolare riferimento alla finalità di archiviazione di cui al par. 4 lett. f).

In tutti casi, decorsi i rispettivi termini, i Dati Personalni verranno cancellati o resi anonimi. Resta fermo che i termini indicati potranno essere prorogati nei casi in cui la conservazione per un periodo successivo sia richiesta in occasione di eventuali contenziosi, richieste delle autorità competenti o ai sensi della normativa applicabile

8. Trasferimento dei dati personali verso Paesi Extra UE

I Dati Personalni non sono di norma oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali. Tuttavia, qualora ciò dovesse rendersi necessario (anche nell'ambito dello svolgimento dei servizi forniti alla Scuola da soggetti terzi), l'eventuale trasferimento avverrà in conformità ai requisiti prescritti dalla normativa europea e quindi in presenza di condizioni tali da assicurare un livello di protezione dei Dati Personalni conforme a quello richiesto dal GDPR (come, ad esempio, in forza di clausole contrattuali standard, decisioni di adeguatezza, etc.).

9. Diritti degli Interessati

Nei limiti in cui ricorrono in concreto le circostanze, gli Interessati potranno esercitare, in qualsiasi momento e di norma gratuitamente, i seguenti diritti: (i) di **accesso** ai propri dati personali; (ii) di **rettifica/integrazione** dei dati personali inesatti/incompleti; (iii) alla **cancellazione**; dei propri dati personali; (iv) la **limitazione del trattamento** (con il conseguente contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro); (v) alla **portabilità dei dati** (che consente all'Interessato, di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano forniti alla Scuola e di chiedere a quest'ultima di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento).

Inoltre, è possibile, in qualsiasi momento opporsi al trattamento dei propri dati personali per motivi connessi alla propria situazione particolare (qualora si tratti di trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri della Scuola). I diritti sono esercitabili scrivendo al Responsabile della Protezione dei Dati ai recapiti sopra indicati.

Inoltre, qualora ritenga che il trattamento dei loro dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali, gli Interessati potranno **proporre reclamo**, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'Autorità nazionale di supervisione dello stato membro dell'Unione Europea in cui ha la residenza abituale o luogo di lavoro o ove sia avvenuta l'asserita violazione del proprio diritto (nel caso tale Stato sia l'Italia, il soggetto cui rivolgersi è l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) o **di adire le opportune sedi giudiziarie** (art. 79 del GDPR).

10. Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del GDPR.

PRESA VISIONE

Firma _____

Firma _____

Vicenza, _____

CRITERI DI PRECEDENZA PER LE GRADUATORIE E LE LISTE DI ATTESA

(Delibera del Consiglio di Istituto n. 50 del 17/12/2025)

Le domande di iscrizione vengono suddivise in tre fasce e graduate secondo il punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli di cui alla tabella **Allegato A**.

1^ fascia	alunni residenti nell'area di pertinenza del Plesso, come da elenco delle Vie – Plessi elaborato dal Comune di Vicenza e acquisito agli atti dell'Istituto: a tale fascia vengono riconosciuti i 100 punti di cui al punto 1 dell'allegato A e gli eventuali punteggi di cui ai punti 2 e 3 dell'allegato A.
2^ fascia	alunni residenti nel Comune di Vicenza, ma al di fuori dall'area di pertinenza del Plesso: a tale fascia vengono riconosciuti gli eventuali punteggi relativi ai punti 2, 3 e 4 dell'allegato A.
3^ fascia	alunni residenti al di fuori del Comune di Vicenza: a tale fascia vengono riconosciuti gli eventuali punteggi relativi ai punti 2, 3 e 4 dell'allegato A.

I posti disponibili vengono assegnati attingendo prioritariamente alla graduatoria di 1^ Fascia, fino al suo totale esaurimento, e quindi alle graduatorie delle fasce successive, fino al loro progressivo esaurimento. A parità di punteggio hanno la precedenza gli alunni di maggiore età.

Liste d'attesa

Al termine delle iscrizioni verrà stilato l'elenco dei bambini accolti e verranno eventualmente predisposte due liste di attesa.

Lista A	domande presentate entro i termini (secondo le fasce); rientrano nelle domande entro i termini le domande dei bambini che in corso d'anno trasferiscono la loro residenza nell'area di pertinenza del Plesso e provengono da altra scuola o che in corso d'anno trasferiscono la loro residenza nell'area di pertinenza del Plesso e sono neoginti dall'estero.
Lista B	domande fuori termine (secondo le fasce).

I posti che si renderanno eventualmente disponibili saranno assegnati, alla fine di Agosto, attingendo prioritariamente alla Lista A, fino al suo totale esaurimento, e quindi attingendo alla Lista B.

PRESA VISIONE

Firma _____