



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

**LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"
Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo**

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CONTRIBUTO VOLONTARIO DELLE FAMIGLIE

Liceo Statale Galileo Galilei – Legnano

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 28 del 24/06/2026

VISTO l'art. 34 della Costituzione

VISTO l'art. 1, c. 622 della L. 296/2006

VISTO L'art. 13 della L. 40/2007

VISTO il D.Lgs. 297/1994

VISTO il D.P.R. 275/1999

VISTO la Nota del MIUR n. 312/2012

VISTO la Nota del MIUR n. 593/2013

Art. 1 – Scopo del Regolamento

Il presente regolamento ha lo scopo di fornire criteri chiari e trasparenti per l'utilizzo dei fondi derivanti dal contributo volontario delle famiglie.

Lo scopo è garantire un utilizzo equo, equilibrato e verificabile di tali fondi, che al contempo risulti incentivante dell'apprendimento e della partecipazione delle famiglie alle risorse finanziarie della scuola.

Art. 2 – Natura e scopo del contributo volontario

2.1 Volontarietà

L'istruzione obbligatoria e gratuita – stabilita dall'art. 34 della Costituzione e dalla L. 296/2006 – esclude la possibilità che le istituzioni scolastiche abbiano alcuna capacità impositiva.

Qualunque contributo richiesto alle famiglie è di natura **assolutamente volontaria**, fermo restando l'obbligo di rimborsare alla scuola alcune spese sostenute per conto delle famiglie stesse.

2.2 Finalità del contributo

Il contributo delle famiglie rappresenta una fonte essenziale per:

- assicurare un'offerta formativa allineata con gli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- rinnovare la dotazione tecnologica della scuola;
- sostenere i progetti di miglioramento dell'offerta formativa che caratterizzano il Liceo Galileo Galilei;
- ampliare le opportunità educative e didattiche (progetti extracurricolari).



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"
Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



In particolare di seguito si precisa che cosa si intende per attività, conferenze, progetti

- A) Attività: integrativa, curricolare, in orario di lezione, prevista all'interno della programmazione individuale per una singola classe, non retribuita (neppure per la preparazione), con eventuale partecipazione di un esperto esterno a titolo gratuito e approvata da CdC e con autorizzazione del DS (per ingresso esperti esterni).
- B) Conferenze: come sopra, ma per più classi, all'interno della programmazione del Dipartimento, con l'eventuale presenza di esperto esterno ma esclusivamente a titolo gratuito, al netto di un eventuale rimborso spese (a titolo esemplificativo, trasporto e/o pranzo) e/o spese di rappresentanza.
- C) Progetti, Corsi specifici e Corsi di recupero estivi: da svolgere fuori dall'attività curricolare (al di fuori dell'orario di servizio del personale scolastico), all'interno della programmazione dei CdC, può coinvolgere più classi in orizzontale e in verticale o singoli.

2.3 Principio di trasparenza

L'istituzione di un contributo volontario in denaro, con le modalità specificate nel presente regolamento, **rendicontabile in modo accurato, trasparente e pubblicamente verificabile**, nello spirito di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglie, rappresenta la soluzione migliore per continuare a proporre agli alunni un'offerta formativa di qualità.

Art. 3 – Tipologie di contributi delle famiglie

3.1 Contributo volontario annuale

Il contributo annuale viene deliberato dal Consiglio d'Istituto ed è costituito da:

- **Quota base comune** a tutti gli indirizzi:
- **Supplemento per indirizzi specifici**: per gli iscritti a indirizzi che, per il curriculum offerto, implicano strutturalmente spese aggiuntive (es. Liceo Classico della Comunicazione, Liceo Sportivo)

3.2 Quota di rimborso

La quota di rimborso comprende il pagamento anticipato della scuola di:

- Premio assicurativo
- Funzionalità del Registro Elettronico
- Eventuale quota-parte per il finanziamento di un progetto/corso per il quale è previsto il contributo delle famiglie.

3.3 Destinazione d'uso

Il contributo annuale viene impiegato **esclusivamente** per le seguenti finalità ammesse, senza ordine di priorità tra esse:

- Innovazione tecnologica
- Ampliamento dell'offerta formativa (L. 40/2007, art. 13, c. 3b)

Divieto assoluto: In nessun caso le risorse raccolte con contributi volontari vengono impiegate per finanziare:

- Attività di funzionamento ordinario e amministrativo
- Attività con ricaduta soltanto indiretta o limitata sull'azione educativa
- Svolgimento di attività curricolari ordinarie



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"
Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398
Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it
Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>
Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



3.4 Destinazione del supplemento per indirizzi specifici

Il supplemento per indirizzi specifici di cui all'art. 3.1, pari a € 40,00 per gli iscritti al Liceo Classico della Comunicazione e al Liceo Sportivo, costituisce un rimborso forfettario, ai sensi dell'art. 3.2, delle spese che la scuola anticipa per conto delle famiglie in ragione delle caratteristiche dell'indirizzo (a titolo esemplificativo: uso e affitto di strutture e impianti sportivi, trasporti, tesseramenti), spese che gravano pertanto sulla Quota B e non sulla Quota A di cui all'art. 5.2. Tali spese sono ammesse nei limiti dei supplementi effettivamente incassati; in caso di fabbisogno superiore, il Consiglio d'Istituto adegua l'importo del supplemento ovvero ridetermina la spesa. In quanto quota di rimborso, il supplemento non concorre al riparto percentuale previsto dall'art. 5.2, confluisce integralmente nella Quota B con vincolo di destinazione all'indirizzo di provenienza e non è detraibile fiscalmente ai sensi dell'art. 4.3, restando detraibile la sola quota volontaria. Le eventuali economie seguono la disciplina prevista per la Quota B dall'art. 5.3, lettera b). L'importo del supplemento può essere aggiornato annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 4 – Tempi e modalità di versamento

4.1 Versamento del contributo annuale

Il versamento viene effettuato all'atto di iscrizione alla classe prima **entro il 31 agosto** di ogni anno scolastico alla classe successiva **entro il 30 aprile**, nel caso di iscrizione a classi successive alla prima.

4.2 Modalità di pagamento.

Il versamento individuale dovrà avvenire tramite il servizio Pago In Rete, piattaforma centralizzata del Ministero dell'Istruzione e del Merito che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali tramite il sistema pagoPA.

4.3 Detrazione fiscale

La quota volontaria del versamento è **detraibile fiscalmente** secondo le disposizioni della L. 40/2007, art. 13, c. 3a e 3b.

Il rimborso delle spese detraibili avviene solo dietro presentazione di attestazione di versamento individuale, intestato allo studente e completo di causale specifica.

4.4 Rimborsi agli alunni trasferiti

L'alunno che si trasferisce ad altra istituzione scolastica nel corso dell'anno ha diritto al rimborso della quota volontaria versata.

Non è rimborsabile la quota di cui all'art. 3.2, in quanto relativa a servizi già erogati o contrattualmente impegnati dalla scuola. Il rimborso grava sulla quota versata e non ancora impegnata dalla scuola. In deroga al periodo precedente, il supplemento per indirizzi specifici di cui all'art. 3.4 è rimborsato pro-rata qualora il trasferimento avvenga prima dell'utilizzo delle relative somme.

La richiesta di rimborso deve essere presentata dalla famiglia per iscritto entro 30 giorni dalla data di trasferimento. Il DSGA provvede all'erogazione entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta. Decorso tale termine senza erogazione, la famiglia può presentare formale sollecito al Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Programmazione e pianificazione delle risorse

5.1 Prospetto annuale di allocazione

Il Consiglio d'Istituto, all'inizio dell'anno scolastico, approva un **prospetto di allocazione delle risorse** derivanti dal Contributo Volontario delle famiglie.



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"
Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



Il prospetto deve essere:

- Compatibile con il presente regolamento;
- Finalizzato all'attuazione del PTOF;
- Coerente con gli obiettivi del Piano di Miglioramento della scuola;
- Trasparente e pubblicamente disponibile sul sito istituzionale.

5.2 Struttura della programmazione: il sistema a quote

Per garantire **operazioni cristalline, trasparenti e verificabili**, il contributo volontario annuo incassato viene ripartito, al netto della quota di rimborso di cui all'art. 3.2 (impiegata direttamente per il pagamento di premio assicurativo e registro elettronico) e del supplemento per indirizzi specifici di cui all'art. 3.4, secondo il seguente schema di quote con percentuali fisse:

Quota A – Istituto (20%)

Destinata a spese di **interesse generale** per l'intera comunità scolastica, che a titolo esemplificativo sono.

- Aiuti ad alunni con difficoltà economiche per gite ecc, comprensivo di pedana bus per alunni disabili e spese varie;
- Manifestazioni, convegni e gare;
- Servizio psicologico studenti;
- Compensi per l'attività progettuale aggiuntiva della Commissione per i progetti didattici (di cui all'art. 6), con esclusione delle funzioni amministrative.

Quota B – Indirizzi (70%)

La quota B viene così ripartita:

1. Prioritariamente per i **Corsi di recupero estivi**.

2. La parte restante viene destinata a progetti **specifici degli indirizzi** e alla quota parte di **progetti trasversali**, ripartita **pro-capite secondo il numero di studenti frequentanti ciascun indirizzo** al 30 settembre (data di riferimento stabilita annualmente).

Alla Quota B si aggiunge inoltre, con vincolo di destinazione all'indirizzo di provenienza, il supplemento per indirizzi specifici di cui agli artt. 3.1 e 3.4 versato dagli iscritti al Liceo Classico della Comunicazione e al Liceo Sportivo.

L'eventuale parte della Quota B non impegnata in sede di programmazione confluisce nella Quota C – Innovazione.

Quota C – Innovazione (10%)

Fondo destinato a:

- Acquisto di strumentazione digitale, di materiali per i laboratori, di libri per la Biblioteca.

Le percentuali potranno essere riviste con delibera del Consiglio d'Istituto, con efficacia dall'anno scolastico successivo.



5.3 – Gestione delle economie

Le economie maturate al termine dell'anno scolastico non possono essere utilizzate in modo automatico né essere oggetto di spesa discrezionale. Si applica la seguente procedura:

a) Rilevazione e comunicazione Entro il 30 luglio di ogni anno scolastico, il DSGA predispone un prospetto riepilogativo delle economie distinte per quota di provenienza (Quota A, B, C) e per singolo progetto/corso. Il prospetto è trasmesso alla Commissione per i Progetti Didattici e al Consiglio d'Istituto.

b) Destinazione vincolata per quota di origine Le economie mantengono il vincolo di destinazione della quota da cui derivano:

- Le economie della **Quota A** sono riportate all'anno scolastico successivo all'interno della stessa quota, con priorità agli interventi non completati.
- Le economie della **Quota B** sono riportate all'indirizzo di provenienza per l'anno scolastico successivo, salvo diversa delibera motivata del Consiglio d'Istituto.
- Le economie della **Quota C** sono riportate al fondo innovazione e impiegate per acquisti approvati dal Consiglio d'Istituto entro il 30 novembre dell'anno scolastico successivo.

c) Delibera del Consiglio d'Istituto Ogni utilizzo delle economie diverso dal riporto automatico previsto alla lettera b) deve essere approvato con delibera motivata del Consiglio d'Istituto, con indicazione esplicita della quota di provenienza e della nuova destinazione, nel rispetto dei vincoli di cui all'art. 3.3.

d) Tracciabilità contabile Le economie riportate sono evidenziate nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario successivo come voce distinta, con indicazione dell'anno di origine, garantendo la piena tracciabilità in sede di revisione contabile.

5.4 – Rendicontazione pubblica e trasparenza

In attuazione dell'art. 5, comma 7 del D.I. 129/2018, la relazione illustrativa del Dirigente Scolastico allegata al Programma Annuale evidenzia in modo specifico le risorse derivanti dal contributo volontario delle famiglie, con indicazione delle finalità e delle voci di spesa cui vengono destinate.

In attuazione dell'art. 23, comma 1 del D.I. 129/2018, la relazione illustrativa allegata al Conto Consuntivo riporta analiticamente le finalità e le voci di spesa cui le medesime risorse sono state effettivamente destinate nel corso dell'esercizio finanziario.

La rendicontazione evidenzia inoltre, per ciascun indirizzo, l'ammontare incassato (quota base e supplementi) e le somme assegnate ed effettivamente spese, così da consentire alle famiglie la verifica della corrispondenza tra versamenti e utilizzi.

Entrambi i documenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", entro i termini di legge previsti per ciascun atto, e vi rimangono per almeno cinque anni.

Le famiglie sono informate della pubblicazione mediante comunicazione sul sito e sul registro elettronico, in modo da poter verificare la corrispondenza tra quanto dichiarato in fase di programmazione e quanto effettivamente realizzato.



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"
Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398
Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it
Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>
Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



Art. 6 – Commissione per i Progetti Didattici

6.1 Costituzione della Commissione

Al fine di garantire una programmazione, organizzazione e gestione trasparente e qualificata dei progetti finanziati con contributo volontario, il Dirigente Scolastico **nomina** una **Commissione per i Progetti Didattici** (di seguito "Commissione").

6.2 Composizione e requisiti

La Commissione è composta da:

- **Presidente:** il Dirigente Scolastico.
- **Referente:** designato dal Dirigente Scolastico (preferibilmente docente con esperienza gestionale)
- **Commissione PTOF:** individuata all'inizio dell'anno dal Collegio dei Docenti;
- **Docenti rappresentanti degli indirizzi:** un docente/ referente per ogni indirizzo attivo.
- **Rappresentante della segreteria amministrativa:** per il coordinamento con DSGA e contabilità.

6.3 Compiti della Commissione

La Commissione ha i seguenti compiti:

a) Fase di programmazione (settembre)

- Verificare la natura delle proposte presentate, alla luce delle categorie indicate all'articolo 2.2
- Verificare la coerenza dei progetti con il PTOF e il Piano di Miglioramento
- Classificare i progetti (mono-indirizzo / trasversale (vedi articolo 8)
- Prende atto della partizione del contributo volontario in relazione all'articolo 5 del presente regolamento
- Eventualmente rileva la non realizzabilità di tutti i progetti dal punto di vista della disponibilità economica
- Effettuare una ricognizione annuale della strumentazione digitale e stilare un elenco dei beni da acquistare

b) Fase di gestione e verifica (tutto l'anno scolastico)

- Monitorare lo stato di avanzamento di tutti i progetti finanziati, attraverso la compilazione di uno specifico modulo;

c) Fase di rendicontazione (maggio-giugno)

- Verificare la conclusione dei progetti tramite la lettura dei moduli di rendicontazione finale.

6.4 Operatività e riunioni

- La Commissione si riunisce **almeno tre volte l'anno** (settembre per programmazione, febbraio per verifica di metà anno, maggio per rendicontazione)
- Riunioni straordinarie possono essere convocate dal Presidente al bisogno
- Le riunioni sono verbalizzate



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"
Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



6.5 Trasparenza e comunicazione

I lavori della Commissione sono svolti con massima trasparenza in applicazione di quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 7– Affidamento di incarichi a docenti interni ed esperti esterni

Per quanto riguarda l'affidamento di incarichi a personale scolastico interno ed esperti esterni si farà riferimento alla normativa vigente ed a quanto specificamente previsto nel regolamento per il conferimento degli incarichi approvato da questo Istituto. In particolare, per i Progetti, Corsi specifici e Corsi di recupero estivi si procederà tramite avviso di selezione rivolto a personale interno ed esterno da contrattualizzare tramite incarico per attività aggiuntive, in collaborazione plurima o come lavoro autonomo/prestazione occasionale, ai sensi dell'art. 45 del CCNL (personale interno), dell'ex art.35 del CCNL (collaborazione plurima) ovvero ai sensi dell'art.2222 del cc (lavoro autonomo/prestazione occasionale), secondo la normativa vigente. In sostanza un'attività in più per i ragazzi ma non si occupano le ore curricolari.

Per i Progetti/Corsi/ Corsi di recupero estivi (C) è previsto l'impiego del contributo volontario secondo la normativa vigente e quanto contenuto nel presente regolamento ma le medesime disposizioni si applicano per i Progetti/Corsi ed ogni altra attività finanziati e retribuiti con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, in ragione del fatto che le disposizioni di cui sopra non fanno distinzione in merito al tipologia di finanziamento e valgono a livello nazionale.

Si precisa che non verranno retribuite le ore di potenziamento individuate e destinate alla realizzazione di un Progetto/Corso e che le ore di potenziamento dovranno essere programmate e calendarizzate a inizio anno, previo parere positivo del Dirigente scolastico.

Per tutte le voci sopra indicate (A-B-C) l'incarico dovrà essere formalizzato dal Dirigente scolastico e, solo dopo la comunicazione formale dello stesso sarà possibile prestare la propria attività lavorativa. Non verranno riconosciute ore e retribuiti compensi, per prestazioni, a qualsiasi titolo svolte, prima della notifica della lettera d'incarico che autorizza il personale scolastico. Di conseguenza, nessuna prestazione relativa ad attività, conferenze, progetti/corsi potrà essere rendicontata se svolta antecedentemente alla stessa formalizzazione del relativo incarico.

Il compenso orario per gli esperti esterni per la realizzazione di progetti finanziati con contributo volontario è fissato in:

- € 35 – 40/h per attività didattiche semplici (laboratori, corsi base);
- € 45 – 55/h per attività specialistiche o con professionisti con partita IVA per ora di lezione/attività

Tutti i compensi si intendono al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale a carico del percipiente. Tale importo si intende comprensivo di qualsiasi voce retributiva connessa alla prestazione, ivi incluse eventuali spese di preparazione, e non è cumulabile con rimborsi spese salvo diversa e motivata delibera del Consiglio d'Istituto. Il compenso è invariato indipendentemente dalla tipologia di contrattualizzazione.

Per quanto riguarda i progetti che prevedono la possibilità della realizzazione dello stesso da parte di un docente interno, sarà data priorità al docente presentatore del progetto. Ogni docente può presentare massimo nr. 2 progetti in qualità di referente.

Art. 8 – Classificazione e criteri di attuazione dei progetti/corsi

8.1 Criteri di attuazione dei progetti/corsi

Ogni progetto/corso è attivato solo in presenza di un numero minimo di **15 studenti**.



Per ciascun progetto, il numero di ore destinate alla preparazione delle lezioni non può eccedere:

- 1 - il **30 % delle ore di lezione** per i progetti nuovi o per quelli già attivati negli anni precedenti ma erogati con **modalità innovative**;
- 2 - il **20 % delle ore di lezione** per i progetti già attivati negli anni precedenti.

Ogni progetto finanziato (in tutto o in parte) con contributo volontario è classificato come:

8.2 Progetto mono-indirizzo

Progetto destinato a studenti di **un singolo indirizzo**.

8.3 Progetto trasversale

Progetto destinato a **studenti di due o più indirizzi**.

La classificazione è indicata nella **Scheda Progetto** ed è verificata nella fase di programmazione dalla Commissione per i Progetti Didattici.

Art. 9 Certificazioni linguistiche/altri corsi di preparazione destinati agli studenti.

I corsi sono programmati all'inizio di ciascun anno scolastico in relazione alle disponibilità finanziarie dell'istituto e alle priorità formative definite nel PTOF. L'accesso ai corsi avviene previa pubblicazione di apposito avviso di selezione, sulla base dei criteri stabiliti dall'istituzione scolastica, dando priorità alle classi e agli indirizzi per i quali la certificazione linguistica risulti maggiormente utile, con particolare riferimento al secondo biennio e al quinto anno, in coerenza con il curriculum di istituto. Qualora il numero delle domande di partecipazione superi la disponibilità dei posti previsti per ciascun corso, potranno essere attivati ulteriori gruppi/corsi, subordinatamente alla disponibilità di risorse aggiuntive e al versamento di un contributo specifico da parte delle famiglie, il cui importo sarà determinato in relazione al numero dei partecipanti e alla durata del corso.

Art. 10 – Neutralità del contributo rispetto alla valutazione e all'accesso alle attività

Il mancato versamento del contributo volontario non può in alcun caso:

- costituire elemento di valutazione del comportamento o del profitto dell'alunno;
- determinare l'esclusione dell'alunno da attività curriculari, uscite didattiche obbligatorie o qualunque altra attività prevista nella programmazione ordinaria;
- essere indicato nelle comunicazioni ufficiali alle famiglie in termini che possano configurare pressione o sollecitazione impropria.

Le attività finanziate con contributo volontario di natura extracurricolare possono prevedere un numero minimo di adesioni per la sostenibilità economica del progetto, ma i criteri di accesso devono basarsi esclusivamente su requisiti formativi e disponibilità dei posti, mai sul versamento effettuato.

Art. 11 – Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali delle famiglie e degli studenti, effettuato nell'ambito delle attività disciplinate dal presente regolamento, avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Il Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore. I dati raccolti — inclusi quelli relativi a versamenti effettuati, detrazioni fiscali e situazioni di difficoltà economica — sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali previste dal presente regolamento, nel



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"
Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



rispetto dei principi di minimizzazione, limitazione della finalità e riservatezza. In particolare, le informazioni riguardanti alunni beneficiari di agevolazioni o esoneri per motivi economici sono trattate con modalità idonee a garantirne la massima riservatezza, con accesso limitato ai soli soggetti autorizzati. Le famiglie sono informate mediante apposita informativa redatta ai sensi degli artt. 13-14 GDPR, pubblicata sul sito istituzionale e consegnata all'atto dell'iscrizione. L'eventuale rifiuto al trattamento non può in alcun caso pregiudicare il diritto allo studio dell'alunno.