

# ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

VADEMECUM PER I REFERENTI  
REGIONE, USR, USP, PROVINCE, COMUNI,

NOME FILE **VADEMECUM ARS**  
DATA 19/03/2010  
VERSIONE **1.0**

## Sommario

1. Cosa è l'Anagrafe Regionale degli Studenti	3
1.1 Il quadro normativo	3
1.2 Obiettivi	6
1.3 Il sistema informativo	7
2. Governo del progetto	7
2.1 Il network regionale	7
2.2 Tavolo Tecnico dei Referenti dell'Anagrafe	8
3. Profili autorizzativi	9
4. Policy di gestione credenziali accesso	12
5. Rilevazioni ARS	15
5.1 Le rilevazioni dei dati anagrafici	15
5.2 I dati da rilevare	15
5.3 Avvio rilevazioni	15
5.4 Integrazione informativa scuole STATALI	16
5.5 Integrazione informativa e consenso scuole PARITARIE	16
5.4 Prospetto fasi, attività, soggetti per le rilevazioni ARS	17
5.5 Verifiche e controlli	19
Allegato 1: Elenco Referenti ARS	20
Allegato 2: Richiesta autorizzazione per l'accesso all'Anagrafe Regionale degli Studenti	22
Allegato 3: Modello consegna credenziali ARS	24
Allegato 4: Modello Recupero Password ARS	25
Allegato 5 : Modello nomina incaricati Scuola	26
Allegato 6: Modello nomina Referente Tavolo Tecnico ARS	27
Allegato 7: INFORMATIVA per il trattamento dei dati delle scuole ARS	28
Allegato 8: INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali degli Utenti ARS	30
Allegato 9: Schema tracciato record standard ARS-RER	32
Allegato 10: Ulteriori dati raccolti	32
Credits	37

# 1. COSA È L'ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

L' **Anagrafe Regionale degli Studenti (ARS)** è un sistema informativo che raccoglie in un'unica banca dati regionale le informazioni anagrafiche dei giovani nei tre canali formativi di **Scuola, Formazione Professionale, Apprendistato**; tali dati sono confrontabili con l'**Anagrafe dei Residenti**.

## 1.1 IL QUADRO NORMATIVO

L'Anagrafe Regionale degli Studenti (ARS) si è sviluppata dall'**Anagrafe dell'Obbligo Formativo**, la quale era caratterizzata da una disciplina di dettaglio e da procedure attuative e strumenti definiti e forniti dallo Stato e da accordi e atti di indirizzo regionali.

**L'art. 68 della Legge n. 144 del 17/05/1999:** prevede, in conseguenza all'obbligo di cui al comma 1, che i servizi per l'impiego organizzino l'anagrafe regionale dei soggetti che hanno adempiuto o assolto l'obbligo scolastico e ne rimanda l'esecuzione ad una disciplina regolamentare e di dettaglio.

**Il D.P.R. n. 257 del 12/07/2000:** "Regolamento di attuazione dell'art. 68 della Legge 144/1999, concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età": definisce, fra l'altro, all'art. 3, gli adempimenti da parte delle istituzioni scolastiche e lo scambio di dati e relazioni fra enti diversi.

**L' Accordo tra la Regione Emilia-Romagna e l'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-Romagna, le Province ed i Comuni dell'Emilia-Romagna per il coordinamento ed il governo integrato dell'istruzione, della formazione professionale e della transizione al lavoro in Emilia-Romagna, sottoscritto l'8/05/2001:** prevede, tra l'altro,

*l'azione di realizzare il sistema informativo scolastico regionale (SISCO), strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di programmazione dell'offerta e di gestione degli interventi per la qualificazione del sistema integrato di istruzione, formazione e lavoro, attivando i necessari raccordi con il sistema informativo della formazione professionale (SIFP) e con il sistema informativo del lavoro (SIL) a livello regionale, a partire dalla ricognizione ed analisi delle basi dati esistenti presso le Autonomie locali e presso le strutture dell'Amministrazione scolastica a livello provinciale, dalla valutazione delle esigenze di completamento, dalla individuazione delle risorse, strumentali, umane e finanziarie, necessarie per l'implementazione del sistema informativo, ivi compresa l'attivazione di un dominio regionale in tema di istruzione.*

Dal **2002 al 2004** in Emilia-Romagna l'Anagrafe dell'Obbligo Formativo regionale viene costruita integrando le diverse anagrafi provinciali.

In questa fase sono le province che raccolgono i dati dalle scuole e poi le trasmettono alla regione per la costruzione della banca dati regionale. Il tracciato è lo standard nazionale AOBFORMA.TXT.

Nel frattempo, accanto alle funzioni dell'Obbligo Formativo, vengono avviati i nuovi obiettivi dell'Anagrafe degli Studenti e di un sistema informativo scolastico più articolato; dapprima si attiva il legislatore regionale e poi il legislatore statale.

La **Legge Regionale n. 12 del 30/06/2003**, avente per oggetto: *NORME PER L'UGUAGLIANZA DELLE OPPORTUNITÀ DI ACCESSO AL SAPERE, PER OGNUNO E PER TUTTO L'ARCO DELLA VITA, ATTRAVERSO IL RAFFORZAMENTO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, ANCHE IN INTEGRAZIONE TRA LORO* stabilisce, fra l'altro,

**Art. 16**

*Sistema informativo*

1. La Giunta regionale istituisce, nell'ambito del sistema informativo regionale, settori specifici ed interconnessi dedicati all'istruzione, alla formazione professionale e al lavoro. Tali settori sono finalizzati, ciascuno nel proprio ambito, alla realizzazione delle azioni di:

- a) analisi, valutazione e supporto alle decisioni in ordine alla programmazione;
- b) supporto alla comunicazione e promozione attraverso la pubblicizzazione dell'offerta formativa;
- c) gestione, monitoraggio e controllo delle attività;
- d) raccolta e conservazione delle certificazioni.

La **Giunta Regionale con Delibera n. 1948 del 06/10/2004**, in attuazione della L. R. n. 12/2003, ha stabilito che:

*per consentire la valutazione complessiva del sistema, oltre che per disporre delle conoscenze indispensabili per la funzione di programmazione, è necessario approntare adeguati strumenti conoscitivi, a partire dall'anagrafe regionale degli studenti. A tal fine, l'anagrafe regionale per l'obbligo formativo – istituita ai sensi dell'art. 68 della l. 144/98 – viene trasformata in anagrafe regionale degli studenti, in grado di raccogliere i dati più significativi relativi agli studenti dal primo anno di iscrizione al sistema nazionale di istruzione (prima elementare) fino all'adempimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione (entro il 18esimo anno di età).*

Successivamente il **D. Lgs. n. 76 del 15 aprile 2005** "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53" istituisce (art. 3) il *Sistema nazionale delle anagrafi degli studenti*.

L'Anagrafe Regionale degli Studenti è un progetto innovativo per il quale si è dovuto elaborare e costruire l'intero sviluppo organizzativo e applicativo. Infatti, dall'analisi degli artt 3 e seguenti del D. Lgs. 76/2005, si nota che:

**Art. 3.**

*Sistema nazionale delle anagrafi degli studenti*

1. Ai fini di cui agli articoli 1 e 2, e nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, l'anagrafe nazionale degli studenti presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca opera il trattamento dei dati sui percorsi scolastici, formativi e in apprendistato dei singoli studenti a partire dal primo anno della scuola primaria, avvalendosi delle dotazioni umane e strumentali del medesimo Ministero.

2. Le anagrafi regionali per l'obbligo formativo, già costituite ai sensi dell'articolo 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144, e successive modificazioni, sono trasformate in anagrafi regionali degli studenti, che contengono i dati sui percorsi scolastici, formativi e in apprendistato dei singoli studenti a partire dal primo anno della scuola primaria.

3. Le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano assicurano l'integrazione delle anagrafi regionali degli studenti con le anagrafi comunali della popolazione, anche in relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del presente decreto, nonche' il coordinamento con le funzioni svolte dalle Province attraverso i servizi per l'impiego in materia di orientamento, informazione e tutorato.

4. Con apposito accordo tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in sede di Conferenza unificata di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e' assicurata l'integrazione delle anagrafi di cui ai commi 1, 2 e 3 nel Sistema nazionale delle anagrafi degli studenti. Ai predetti fini si provvede a:

- a) definire gli standard tecnici per lo scambio dei flussi informativi;
- b) assicurare l'interoperabilità delle anagrafi;
- c) definire l'insieme delle informazioni che permettano la tracciabilità dei percorsi scolastici e formativi dei singoli studenti.

5. Dall'attuazione del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

#### Art. 4.

*Azioni per il successo formativo e la prevenzione degli abbandoni*

1. Il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adotta, previa intesa con la Conferenza unificata a norma del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, linee guida per la realizzazione di piani di intervento per l'orientamento, la prevenzione ed il recupero degli abbandoni, al fine di assicurare la piena realizzazione del diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione, nel rispetto delle competenze attribuite alla regione e agli enti locali per tali attività e per la programmazione dei servizi scolastici e formativi.

2. Nell'ambito della programmazione regionale e nel rispetto del quadro normativo delle singole regioni, le scuole secondarie di primo grado possono organizzare, in raccordo con le istituzioni del sistema educativo di istruzione e formazione del secondo ciclo ed i servizi territoriali previste dalle regioni stesse, iniziative di orientamento e azioni formative volte a garantire il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione, anche ad integrazione con altri sistemi.

#### Art. 5.

*Vigilanza sull'assolvimento del diritto-dovere e sanzioni*

1. Responsabili dell'adempimento del dovere di istruzione e formazione sono i genitori dei minori o coloro che a qualsiasi titolo ne facciano le veci, che sono tenuti ad iscriverli alle istituzioni scolastiche o formative.

2. Alla vigilanza sull'adempimento del dovere di istruzione e formazione, anche sulla base dei dati forniti dalle anagrafi degli studenti di cui all'articolo 3, così come previsto dal presente decreto, provvedono:

a) il comune, ove hanno la residenza i giovani che sono soggetti al predetto dovere;

b) il dirigente dell'istituzione scolastica o il responsabile dell'istituzione formativa presso la quale sono iscritti ovvero abbiano fatto richiesta di iscrizione gli studenti tenuti ad assolvere al predetto dovere;

c) la provincia, attraverso i servizi per l'impiego in relazione alle funzioni di loro competenza a livello territoriale;

d) i soggetti che assumono, con il contratto di apprendistato di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, i giovani tenuti all'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, nonché il tutore aziendale di cui al comma 4, lettera f), del predetto articolo, e i soggetti competenti allo svolgimento delle funzioni ispettive in materia di previdenza sociale e di lavoro, di cui al decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124.

3. In caso di mancato adempimento del dovere di istruzione e formazione si applicano a carico dei responsabili le sanzioni relative al mancato assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle norme previgenti.

L'Anagrafe regionale è inoltre strumento fondamentale per perseguire gli obiettivi dell'art. 1, comma 622 della Legge 27/12/06 n. 296 (Finanziaria dello Stato 2007), che introduce l'innalzamento dell'obbligo di istruzione per almeno 10 anni a partire dall'a.s. 2007-2008, finalizzato a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età.

Attraverso la "tracciabilità" degli studenti nei loro diversi percorsi di istruzione e formazione, consentita dall'Anagrafe, è infatti possibile verificare l'andamento dell'obbligo di istruzione in Emilia-Romagna (v. l'Intesa siglata il 31/05/07, modificata il 15/10/07, fra la Direzione Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna e la Direzione generale dell'area Cultura, formazione e lavoro della Regione Emilia-Romagna per l'attuazione dell'obbligo di istruzione in Emilia-Romagna nell'a.s. 2007-2008; v. anche l'Intesa siglata il 24/06/2008).

Gli Enti coinvolti nel sistema ARS (USR, Province e USP, Comuni) vengono designati Responsabili Esterni del trattamento dei dati personali, di cui la Regione è il Titolare.

## 1.2 OBIETTIVI

**ARS** è un sistema telematico integrato di banche dati anagrafiche che consente alla rete dei soggetti istituzionali– **Regione, Ufficio Scolastico Regionale, Province, Uffici Scolastici Provinciali, Comuni**– di accedere online ad informazioni e servizi per monitorare i percorsi scolastici dei giovani residenti in Emilia-Romagna, con particolare riguardo ai giovani in **diritto-dovere**.

L'**Anagrafe** è uno strumento efficace soprattutto per individuare i giovani a rischio di dispersione scolastica e formativa: l'incrocio tra i dati provenienti dei tre canali formativi dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Apprendistato permette di confrontare i risultati con la banca dati dei giovani residenti in Emilia-Romagna ed individuare i giovani a rischio dispersione.

L'insieme delle banche dati disponibili permette di:

- Monitorare la popolazione scolastica, con particolare riferimento ai giovani in diritto-dovere e all'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Individuare la presenza/assenza di un giovane in uno dei tre canali formativi previsti dalla normativa vigente;
- Visualizzare il "percorso formativo" , una scheda di dettaglio che raccoglie la "storia" scolastica e formativa di ciascun giovane;
- Elaborare indicatori condivisi sui principali fenomeni della scolarità regionale.

Nel sistema informativo possono essere consultate le seguenti **Banche Dati**

1. **Anagrafe SCUOLA (AS)**: dati anagrafici provenienti dal sistema di istruzione regionale. I dati vengono inviati al sistema regionale dalle scuole di ogni ordine, grado e gestione ubicate sul territorio regionale, a partire dalla scuola primaria;
2. **Anagrafe FORMAZIONE PROFESSIONALE (FP)**: dati anagrafici provenienti dal sistema regionale della Formazione Professionale e relativi ai giovani iscritti ai corsi previsti per il diritto-dovere;
3. **Anagrafe APPRENDISTATO ( App)**: dati anagrafici dei giovani avviati al lavoro attraverso contratti di apprendistato stipulati dagli iscritti nei Centri per l'impiego e/o presso le aziende localizzate nel territorio regionale;
4. **Anagrafe RESIDENTI ( AR)**: dati anagrafici dei giovani residenti Emilia-Romagna. I dati provengono dall'Anagrafe sanitaria regionale.

## 1.3 IL SISTEMA INFORMATIVO

L'**Anagrafe Regionale degli Studenti** consente:

- **a tutte le scuole della regione** Emilia-Romagna di ogni ordine, grado e gestione di **inviare i dati** mediante semplici procedure online e di accedere alla consultazione dei dati di sintesi della propria istituzione scolastica, per fornire ai soggetti istituzionali statistiche aggiornate e dati affidabili;
- ai servizi competenti di **Regione/Ufficio Scolastico Regionale** di accedere al monitoraggio delle rilevazioni e alla consultazione dei dati a livello regionale;
- ai servizi competenti **delle Province dell'Emilia-Romagna** e ai referenti degli **Uffici Scolastici Provinciali** di accedere al monitoraggio delle rilevazioni e alla consultazione dei dati a livello provinciale.
- ai servizi competenti dei **Comuni capoluogo** di accedere alla consultazione dei dati sulla base del territorio di competenza.

### Limiti temporali per l'accesso allo storico delle rilevazioni

La banca dati è completa dei dati delle scuole di ogni ordine e grado dalla rilevazione di **ottobre 2007**; i limiti temporali di accesso allo storico delle rilevazioni verranno, entro il mese di giugno 2010, impostati a tale data per consentire l'analisi di un ciclo completo di istruzione e per favorire politiche e analisi di orientamento.

## 2. GOVERNO DEL PROGETTO

### 2.1 IL NETWORK REGIONALE

Il progetto ARS è promosso dalla Regione Emilia-Romagna e viene gestito in coordinamento con le seguenti Amministrazioni locali:

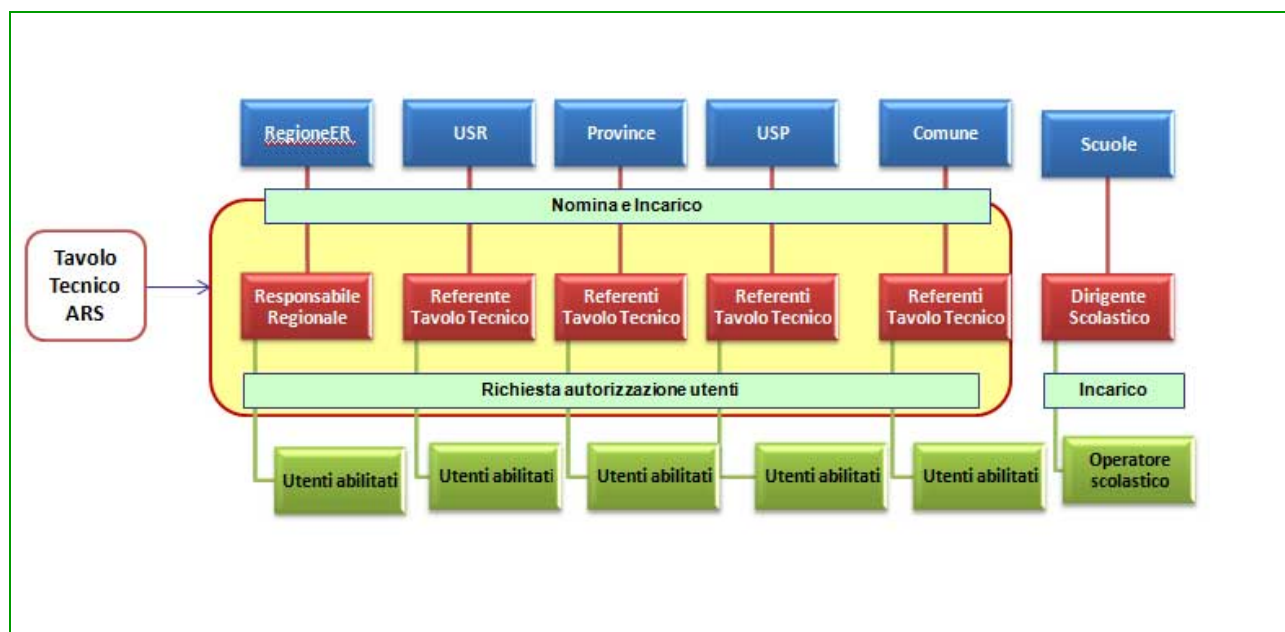
- Ufficio Scolastico Regionale e Uffici Scolastici Provinciali;
- Servizi Istruzione e Formazione delle 9 province della regione;
- Servizi Istruzione dei Comuni capoluogo di provincia

## 2.2 TAVOLO TECNICO DEI REFERENTI DELL'ANAGRAFE

Il coordinamento delle fasi operative e l'individuazione delle attività è affidato ad un organismo - **Tavolo Tecnico ARS** - composto dai referenti degli Enti che compongono il network regionale, appositamente nominati dalle Amministrazioni coinvolte nel progetto (v. **Elenco Referenti ARS- Allegato 1**).

Il **Tavolo Tecnico** si riunisce a seguito di formale convocazione da parte della Regione (responsabile di progetto). Le riunioni del tavolo tecnico vengono verbalizzate. Una volta redatto, il verbale viene inviato ai referenti per osservazioni, proposta di modifica e/o approvazione. Nel caso di mancata risposta, vale la regola del silenzio- assenso.

L'elenco aggiornato dei componenti il Tavolo Tecnico è consultabile nella pagina di **Benvenuto** e nella sezione **CONTATTI** di ARS.



*Schema governo Anagrafe Regionale degli Studenti*



### 3. PROFILI AUTORIZZATIVI

Il sistema ARS prevede i seguenti profili autorizzativi:

1. **Amministratore ARS**
2. **Responsabile Regionale di progetto**
3. **Utente Regione**
4. **Utente Provincia**
5. **Utente Referente Provincia**
6. **Utente Comune**
7. **Utente Scuola**

Per ogni profilo autorizzativo è previsto un numero massimo di utenti abilitati.  
Di seguito si riportano i limiti assegnati ad ogni profilo alla data del presente documento.

#### 1. **Amministratore ARS**

Il profilo di Amministratore ARS prevede le seguenti funzionalità:

- Gestione di tutti gli utenti
- Monitoraggio rilevazioni- livello regionale
- Consultazione dati di sintesi e di dettaglio - livello regionale
- Normalizzazione e correzione dati- livello regionale

Il profilo autorizzativo Amministratore ARS è assegnato all'azienda che gestisce l'assistenza tecnica e l'HelpDesk ARS, designata Responsabile Esterno del trattamento dei dati personali.

Numero massimo di utenti abilitati: 5

#### 2. **Responsabile Regionale di progetto**

Il profilo Responsabile Regionale di progetto prevede le seguenti funzionalità:

- Coordinamento progetto
- Monitoraggio rilevazioni – livello regionale
- Consultazione dati di sintesi e di dettaglio - livello regionale
- Visualizzazione utenti

Il profilo autorizzativo Responsabile Regionale di progetto viene individuato con atto regionale.

Numero massimo di utenti abilitati: 2

#### 3. **Utente Regione**

Il profilo Utente Regione prevede le seguenti funzionalità:

- Monitoraggio rilevazioni – livello regionale
- Consultazione dati di sintesi e di dettaglio - livello regionale

Il profilo autorizzativo Utente Regione viene assegnato a funzionari e/o referenti dell'Ufficio Scolastico Regionale e della Regione Emilia-Romagna, individuati con le modalità descritte al punto 4.1 del presente documento.

Numero massimo di utenti abilitati: 20

#### 4. **Utente Provincia**

Il profilo Utente Provincia prevede le seguenti funzionalità:

- Monitoraggio rilevazioni – livello provincia di riferimento
- Consultazione dati di sintesi e di dettaglio - livello provincia di riferimento

Il profilo autorizzativo Utente Provincia viene assegnato ai referenti dei servizi competenti delle amministrazioni provinciali e degli Uffici Scolastici Provinciali, individuati con le modalità descritte al punto 4.1 del presente documento.

Numero massimo di utenti abilitati: 20 per ogni provincia

#### **5. Utente Referente Provincia**

Il profilo Utente Referente Provincia prevede le seguenti funzionalità:

- Inserimento e Correzione dati delle scuole (provincia di Rimini)
- Monitoraggio rilevazioni – livello provincia di riferimento
- Consultazione dati di sintesi e di dettaglio - livello provincia di riferimento
- Controllo/verifica dati – livello provincia di riferimento

Il profilo autorizzativo Utente Referente Provincia viene assegnato al referente individuato con le modalità descritte al punto 4.1 del presente documento.

Numero massimo di utenti abilitati: 2 per ogni Provincia

#### **6. Utente Comune**

Il profilo Utente Comune prevede le seguenti funzionalità:

- Consultazione dati di sintesi e di dettaglio - livello comune di riferimento

Il profilo autorizzativo Utente Comune viene assegnato ai referenti dei servizi competenti individuati con le modalità descritte al punto 4.1 del presente documento.

Numero massimo di utenti abilitati: 10 per ogni comune

#### **7. Utente Scuola**

Il profilo Utente Scuola prevede le seguenti funzionalità:

- Invio dati dell'istituzione scolastica
- Consultazione dati di sintesi e di dettaglio - livello istituzione scolastica

Il profilo autorizzativo Scuola viene assegnato ai referenti delle istituzioni scolastiche della regione individuati con le modalità descritte al punto 4.1 del presente documento.

Numero massimo di utenti abilitati: 1 per ogni Istituzione Scolastica ubicata sul territorio regionale, fino ad un max di 3 nei casi di motivata necessità da parte della scuola (sedi/segreterie scolastiche separate, plessi distanti, ecc.).



*Schema gestione autorizzazioni ARS*

### Istruzioni per l'utilizzo di ARS

Per ciascun profilo autorizzativo (utenti Scuola, Comune, Provincia/USP, Regione/USR) è disponibile un manuale per l'utilizzo dell'Anagrafe Regionale degli Studenti.

I manuali sono consultabili e scaricabili all'interno del sistema ARS – nella sezione AIUTO.

## 4. POLICY DI GESTIONE CREDENZIALI ACCESSO

### 4.1 RICHIESTA DELLE CREDENZIALI

Le credenziali per l'accesso all'Anagrafe Regionale degli Studenti possono essere richieste dai responsabili esterni coinvolti nel progetto ARS e dalle scuole:

1. Amministrazioni Provinciali della Regione Emilia-Romagna;
2. Uffici Scolastici Provinciali della Regione Emilia-Romagna;
3. Comuni della Regione Emilia-Romagna;
4. Ufficio Scolastico Regionale;
5. Regione Emilia-Romagna;
6. Istituti Scolastici della Regione Emilia-Romagna

Ai **Referenti ARS** nominati come descritto al punto 2.2, vengono rilasciate credenziali di accesso per la consultazione dei dati relativi ai territori di competenza.

Per i soggetti di cui ai punti **1, 2, 3, 4**, (5: con atto regionale) la richiesta delle credenziali per nuovi utenti, debitamente motivata, viene inviata al Responsabile Regionale.

Per i soggetti di cui al punto **6**, il Dirigente Scolastico individua i nominativi degli incaricati che devono inviare i dati relativi alla popolazione scolastica mediante l'applicativo ARS, utilizzando il **Modello nomina incaricati Scuola** (*Allegato 5*). I Moduli compilati vanno inviati al servizio competente della provincia di riferimento, che ne effettua il controllo e inoltra le richieste all'Amministratore ARS per il rilascio delle credenziali; redige un elenco degli incaricati delle scuole e lo invia al responsabile regionale.

Tutte le richieste, ad esclusione dei soggetti di cui al punto **6**, devono essere indirizzate via e-mail, fax o posta ordinaria al Responsabile Regionale, il quale, verifica la validità della richiesta e provvede all'inoltro della stessa all' Amministratore ARS per un ulteriore controllo e per il rilascio delle credenziali. Per la richiesta deve essere utilizzato il **Modello Richiesta Autorizzazione** (*Allegato 2*)

#### **Contatti Referente Regionale**

Dott. Stefano Cremonini  
Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi dell'Istruzione, della Formazione e del Lavoro  
Viale Aldo Moro, 38 - 40127 Bologna  
[stcremonini@regione.emilia-romagna.it](mailto:stcremonini@regione.emilia-romagna.it)  
Tel. 051- 5273951  
Fax 051 – 5273298

## 4.2 CANCELLAZIONE DELLE CREDENZIALI

La richiesta di cancellazione proviene dai responsabili esterni al Responsabile Regionale, il quale comunica la cancellazione dell'utente all' Amministratore ARS.

## 4.3 RILASCIO DELLE CREDENZIALI

Le credenziali per l'accesso ad ARS vengono rilasciate a seguito di incarico formale e della verifica delle motivazioni (adempimenti, funzioni istituzionali e/o di ufficio, servizio, ecc.).

Le credenziali vengono generate dall' Amministratore ARS e sono formate da un codice per l'identificazione dell'incaricato ( *codice utente*) associato ad una parola chiave riservata ( *password*) conosciuta esclusivamente dall'utente.

Il *codice utente* viene assegnato esclusivamente dall' Amministratore ARS, secondo standard concordati con l'Amministrazione Regionale.

All'atto della creazione di un nuovo utente, viene generata automaticamente una password temporanea. Dopo la prima assegnazione da parte dell' Amministratore ARS, la password dovrà obbligatoriamente essere cambiata dall'utente al primo accesso.

Le credenziali non utilizzate da almeno 180 giorni vengono automaticamente disabilitate.

## 4.4 CARATTERISTICHE DELLA PASSWORD

- All'atto della creazione di un nuovo utente, viene generata automaticamente una password temporanea;
- Dopo la sua prima assegnazione da parte dell' Amministratore ARS, la password dovrà obbligatoriamente essere cambiata dall'utente al primo accesso;
- E' di lunghezza non inferiore ad 8 caratteri, alfanumerica;
- Deve essere composta da caratteri maiuscoli e minuscoli e da numeri;
- Deve essere obbligatoriamente cambiata almeno ogni 180 giorni;
- Deve essere diversa dalle ultime 3 precedentemente utilizzate;
- E' nota esclusivamente all'utilizzatore e non può essere assegnata e/o comunicata ad altri;
- Non deve essere memorizzata in funzioni di log-in automatico, in un tasto funzionale o nel browser utilizzato per la navigazione internet;
- Può essere cambiata dall'utente in qualsiasi momento e ha una validità di almeno 24 ore.

## 4.5 RIESAME DELLE AUTORIZZAZIONI DEGLI UTENTI

La revisione delle autorizzazioni degli utenti, dei diritti di accesso e dei profili autorizzativi al sistema ARS viene effettuata con cadenza annuale.

La verifica viene condotta mediante invio al Responsabile Regionale da parte dei responsabili esterni di comunicazione degli elenchi degli utenti aggiornati alla data del **30 aprile** di ogni anno.

La verifica degli utenti Scuola viene effettuata entro il **30 settembre** di ogni anno.

In caso di cessazione dal servizio o assegnazione ad altro incarico di un utente, o mancato utilizzo del sistema informativo per un periodo prolungato, è fatto obbligo al responsabile esterno di comunicare immediatamente al Responsabile Regionale la cancellazione dell'utente.

Il mancato utilizzo del sistema informativo causa la cancellazione dell'utente.

## 4.6 CONSEGNA DELLE CREDENZIALI

Le credenziali vengono rilasciate agli utenti nel corso di seminari territoriali di formazione all'utilizzo del sistema ARS e sulla normativa in merito alla sicurezza e al trattamento dei dati personali.

Le credenziali vengono consegnate in busta chiusa ai singoli utenti, mediante il **Modello Consegna Credenziali Accesso** (*Allegato 3*)

Nel caso di nuovi utenti o subentri a seguito di cessazioni dal servizio, le procedure per la consegna sono le seguenti:

- Invio all'e-mail personale dell'utente della notifica di attivazione e relativo Codice Utente;
- Invio della password temporanea in busta chiusa, indirizzata personalmente all'utente, presso il servizio e all'indirizzo indicato nel modulo di richiesta.

## 4.7 RECUPERO PASSWORD

Nel caso di smarrimento o perdita della password, l'utente dovrà richiedere la rigenerazione della stessa all'Amministratore ARS, inviando tramite FAX la richiesta compilata secondo il **Modello Recupero Password** (*Allegato 4*).

L'Amministratore ARS genera una password che deve essere modificata dall'utente al primo accesso.

## 5. RILEVAZIONI ARS

### 5.1 LE RILEVAZIONI DEI DATI ANAGRAFICI

Sono tenute ad effettuare le rilevazioni **tutte le scuole** di ogni **ordine, grado e gestione** della **Regione Emilia-Romagna - scuola primaria, secondaria di I e II grado**.

I dati raccolti e inviati dalle istituzioni scolastiche della regione alimentano la banca dati Anagrafe Scuola.

Sono previste 3 rilevazioni per anno solare, di norma alle seguenti date:

**1.a Rilevazione:** 31 gennaio – scadenza 28 febbraio (varia in base al periodo di raccolta delle iscrizioni)

**2.a Rilevazione:** 30 giugno – scadenza 31 luglio

**3.a Rilevazione:** 30 settembre – scadenza 31 ottobre

### 5.2 I DATI DA RILEVARE

I dati della popolazione scolastica regionale vengono rilevati secondo un tracciato standard regionale- **Tracciato ARS-RER** - Anagrafe Regionale degli Studenti-Regione Emilia-Romagna ( *cfr. Allegato 9*).

I dati vengono inviati dagli operatori incaricati delle scuole statali e non statali di tutte le province , **ad eccezione delle scuole ubicate sul territorio della provincia di Rimini**, al sistema telematico in occasione delle rilevazioni annuali previste dal progetto. Le Province effettuano la verifica e il controllo dei dati raccolti.

**Provincia di Rimini:** la Provincia di Rimini provvede autonomamente e con propri strumenti alla raccolta dei dati dalle scuole ubicate sul territorio provinciale.

Al termine della raccolta, la Provincia di Rimini invia al sistema ARS i dati degli alunni delle scuole di ogni ordine, grado e gestione, a partire dalla scuola primaria, e con i campi previsti dal tracciato regionale ARS-RER.

### 5.3 AVVIO RILEVAZIONI

All'inizio di ogni anno solare, una comunicazione a firma congiunta Regione/Ufficio Scolastico Regionale contenente le istruzioni per le rilevazioni annuali, viene inviata alle scuole tramite i servizi competenti delle Province e agli USP e ai Comuni capoluogo per conoscenza.

## 5.4 INTEGRAZIONE INFORMATIVA SCUOLE STATALI

Nella circolare di cui al punto 5.3 vengono inserite le seguenti informazioni da comunicare alle scuole statali

PROMEMORIA PER LE SCUOLE: informativa (DA INTEGRARE NELL'INFORMATIVA DELLA SCUOLA)

ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

Ulteriori finalità:

- costruzione dell'Anagrafe Regionale degli Studenti;
- vigilanza sull'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione;
- fornire report, statistiche e indicatori di sintesi;
- combattere il fenomeno del disagio e della dispersione;
- conoscere e interpretare il sistema scolastico regionale, il territorio e gli aspetti sociali;

Altri soggetti a cui possono essere comunicati i dati:

I dati personali potranno essere comunicati agli operatori, appositamente incaricati, di altre Istituzioni Pubbliche competenti in materia di Istruzione (come Regione Emilia-Romagna, USR, USP, Province, Comuni).

## 5.5 INTEGRAZIONE INFORMATIVA E CONSENSO SCUOLE PARITARIE

Nella circolare di cui al punto 5.3 viene inserite le seguenti informazioni da comunicare alle scuole paritarie

PROMEMORIA PER SCUOLE PARITARIE: informativa e consenso (DA INTEGRARE NELL'INFORMATIVA E CONSENSO DELLA SCUOLA)

ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

Ulteriori finalità:

- costruzione dell'Anagrafe Regionale degli Studenti;
- vigilanza sull'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione;
- fornire report, statistiche e indicatori di sintesi;
- combattere il fenomeno del disagio e della dispersione;
- conoscere e interpretare il sistema scolastico regionale, il territorio e gli aspetti sociali;

Altri soggetti a cui possono essere comunicati i dati:

I dati personali potranno essere comunicati agli operatori, appositamente incaricati, di altre Istituzioni Pubbliche competenti in materia di Istruzione (come Regione Emilia-Romagna, USR, USP, Province, Comuni).



## 5.4 PROSPETTO FASI, ATTIVITÀ, SOGGETTI PER LE RILEVAZIONI ARS

Le rilevazioni ARS prevedono azioni di raccolta, monitoraggio, verifica, correzione e validazione dei dati raccolti presso le istituzioni scolastiche.

Tali azioni sono svolte in coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti.

Attività	Soggetti/Ruoli	Tempi
<b>Avvio rilevazioni annuali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RER+USR: invio circolare a firma congiunta alle province/USP/Comuni</li> <li>Le province/USP inviano la comunicazione alle scuole di propria competenza con la descrizione degli adempimenti previsti</li> </ul>	Gennaio/Febbraio
<b>Fase 1: Rilevazione</b>	<p><b>Scuole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>invio dati</li> </ul> <p><b>Help Desk ARS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza tecnica alle scuole</li> <li>Assistenza tecnica ai referenti provinciali</li> <li>Monitoraggio dati</li> <li>Monitoraggio scuole</li> <li>Correzioni errori di importazione</li> </ul> <p><b>Referenti provinciali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio scuole</li> <li>In caso di mancato invio da parte della scuola, invia il sollecito formale</li> </ul> <p><b>Regione ER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Invio estrazioni banca dati FP</li> <li>Invio estrazioni banca dati APP</li> <li>Invio estrazioni banca dati Sanitaria</li> </ul>	30 gg
<b>Fase 2: Controllo/Normalizzazione</b>	<p><b>Help Desk ARS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo dati</li> <li>Controllo congruenza con dati precedenti rilevazioni</li> <li>Normalizzazione banca dati ( correzione</li> </ul>	

	<p>codici, incongruenze, recupero dati mancanti, ecc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo nominativi doppi</li> <li>• Controllo anomalie</li> </ul> <p><b>Referenti provinciali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e verifica elenchi anomalie e doppi</li> </ul>	30 gg
<b>Fase 3: chiusura rilevazione</b>	<p><b>Help Desk ARS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correzioni finali</li> <li>• Controllo finale statistiche</li> </ul> <p><b>Referenti provinciali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validazione finale dati rilevati</li> </ul> <p><b>Referenti regionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validazione finale dati rilevati</li> </ul>	30 gg
<b>Fase 4: Pubblicazione dati statistici</b>	I dati validati in forma di dati statistici sono pubblicati sull'Osservatorio ARS su ScuolaER	15 gg

## 5.5 VERIFICHE E CONTROLLI

La **Fase 2 - controllo e normalizzazione** –prevede un’attività di controllo incrociato delle eventuali anomalie nei dati raccolti. Tale controllo viene effettuato in collaborazione tra HelpDesk ARS e Referenti ARS provinciali o direttamente tra Helpdesk ARS e scuole interessate.

### Procedure per il controllo dei dati

La fase di controllo dei dati viene preceduta dall’invio di una **notifica via e-mail** all’indirizzo istituzionale dei Referenti ARS provinciali. La notifica contiene:

- Segnalazione dei controlli da effettuare
- Tempistica dei controlli
- Modalità operative

### Segnalazione dei controlli da effettuare

I referenti provinciali, a partire dal mese di aprile 2010, potranno effettuare i controlli direttamente dal sistema ARS.

Verrà predisposta una nuova sezione **Verifiche**, che raccoglierà i dati da verificare e le anomalie, ripartiti secondo diverse tipologie:

- a) Nominativi doppi
- b) Nominativi Trasferiti/Ritirati
- c) Altre anomalie

Il referente provinciale abilitato potrà visualizzare direttamente dall’applicativo –sezione **verifiche**- gli elenchi da controllare, secondo le diverse anomalie riscontrate.

### Segnalazione delle correzioni da effettuare

La procedura per la segnalazione delle correzioni da effettuare prevede la selezione da parte del referente provinciale di campi di conferma e la compilazione di campi note, che verranno messi a disposizione nelle liste nominative della sezione verifiche.

Una volta terminata la verifica da parte del referente provinciale, l’HelpDeskARS effettuerà le correzioni dei dati.

### Termine rilevazione

Al termine delle attività sopra elencate, una notifica e-mail a tutti i Referenti comunica il termine della rilevazione e quindi la possibilità di utilizzare i dati raccolti da parte di tutti i soggetti abilitati.

# ALLEGATO 1: ELENCO REFERENTI ARS

aggiornato al 19/03/2010

## TAVOLO TECNICO DEI REFERENTI DELL'ANAGRAFE

	<b>Ente</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Referente</b>	<b>Contatti</b>
<b>Regione ER</b>	<b>Regione Emilia-Romagna</b> Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi dell'Istruzione, della Formazione e del Lavoro	Viale Aldo Moro, 38 - 40127 Bologna	Stefano Cremonini Sara Righi	<a href="mailto:Stcremonini@regione.emilia-romagna.it">Stcremonini@regione.emilia-romagna.it</a> <a href="mailto:Srighi@regione.emilia-romagna.it">Srighi@regione.emilia-romagna.it</a>
<b>Regione ER</b>	<b>Ufficio Scolastico Regionale</b>	Via de' Castagnoli, 1 40126 Bologna	Milla Lacchini	<a href="mailto:m.lacchini@istruzione.it">m.lacchini@istruzione.it</a>
<b>BOLOGNA</b>	<b>Provincia di Bologna</b> Servizio Scuola e Formazione	Via Malvasia 4, 40131 - Bologna	Wilma Bonora Giulia Rossi	<a href="mailto:wilma.bonora@provincia.bologna.it">wilma.bonora@provincia.bologna.it</a> <a href="mailto:giulia.rossi@provincia.bologna.it">giulia.rossi@provincia.bologna.it</a>
	<b>Comune di Bologna</b> Settore Istruzione e Politiche delle Differenze	Piazza Llber Paradisus 6, 40129 - Bologna	Grazia Russo Marta Vernacchia	<a href="mailto:grazia.russo@comune.bologna.it">grazia.russo@comune.bologna.it</a> <a href="mailto:Marta.Vernacchia@comune.bologna.it">Marta.Vernacchia@comune.bologna.it</a>
	<b>Ufficio Scolastico Prov.</b>	Via De' Castagnoli 3, 40126 Bologna	Michela Spagnoli Cesare Romani	<a href="mailto:spagnoli@usp.scuole.bo.it">spagnoli@usp.scuole.bo.it</a> <a href="mailto:romani@usp.scuole.bo.it">romani@usp.scuole.bo.it</a>
<b>FERRARA</b>	<b>Provincia di Ferrara</b> Servizio Istruzione Servizio Politiche del Lavoro	Viale Cavour, 143 44100 Ferrara	Susanna Terrazzi Donata Boarini	<a href="mailto:susanna.terazzi@provincia.fe.it">susanna.terazzi@provincia.fe.it</a> <a href="mailto:donata.boarini@provincia.fe.it">donata.boarini@provincia.fe.it</a>
	<b>Comune di Ferrara</b> Servizio Diritto allo studio e Istruzione	C.Calcagnini, n.5 Ferrara	Lorella Nanotti Patrizia Lugli	<a href="mailto:nanotti.istruzione@comune.fe.it">nanotti.istruzione@comune.fe.it</a> <a href="mailto:lugli.istruzione@comune.fe.it">lugli.istruzione@comune.fe.it</a>
	<b>Ufficio Scolastico Prov.</b>	Via Madama 35, 44100 Ferrara	Flavia Oltramari Marina Navarra	<a href="mailto:flavia.oltramari.fe@istruzione.it">flavia.oltramari.fe@istruzione.it</a> <a href="mailto:marina.navarra.fe@istruzione.it">marina.navarra.fe@istruzione.it</a>
<b>FORLI' CESENA</b>	<b>Provincia di Forlì Cesena</b> Servizio Formazione professionale	P.zza Morgagni, 9 47121 Forlì-Cesena	Milena Garavini	<a href="mailto:milena.garavini@provincia.fc.it">milena.garavini@provincia.fc.it</a>
	<b>Comune di Forlì</b>	Via Caterina Sforza, 16 47121 Forlì	Morena Mordenti	<a href="mailto:morena.mordenti@comune.forli.fc.it">morena.mordenti@comune.forli.fc.it</a>
	<b>Comune di Cesena</b>	Piazza del Popolo 10, 47023 Cesena	Massimo Lodovici	<a href="mailto:lodovici_m@comune.cesena.fc.it">lodovici_m@comune.cesena.fc.it</a>
	<b>Ufficio Scolastico Prov</b>	V.le Salinatore, 24- 47121 Forlì	Serafini Roberto Muccioli Ottavia	<a href="mailto:Roberto.serafini.fo@istruzione.it">Roberto.serafini.fo@istruzione.it</a> <a href="mailto:Ottavia.muccioli.fo@istruzione.it">Ottavia.muccioli.fo@istruzione.it</a>
<b>MODENA</b>	<b>Provincia di Modena</b> Servizio Istruzione	V.le J. Barozzi, 340 41100 - Modena	Elisa Cadonici	<a href="mailto:cadonici.e@provincia.modena.it">cadonici.e@provincia.modena.it</a>
	<b>Comune di Modena</b> Servizio Istruzione	Via Galaverna 8, 41100 - Modena	Beatrice Iori Giovanni Bigi	<a href="mailto:beatrice.iori@comune.modena.it">beatrice.iori@comune.modena.it</a> <a href="mailto:giovanni.biggi@comune.modena.it">giovanni.biggi@comune.modena.it</a>
	<b>Ufficio Scolastico Prov</b>			<b>NON COMUNICATO</b>

	<b>Ente</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Referente</b>	<b>Contatti</b>
<b>PARMA</b>	<b>Provincia di Parma</b> Servizio Formazione Professionale Servizio Istruzione	V.le Martiri della Libertà 15 43100 Parma	Gilbert E.Franc Sabrina Ferrari	<a href="mailto:g.franc@provincia.parma.it">g.franc@provincia.parma.it</a> <a href="mailto:s.ferrari@provincia.parma.it">s.ferrari@provincia.parma.it</a>
	<b>Comune di Parma</b>			<b>NON COMUNICATO</b>
	<b>Ufficio Scolastico Prov.</b>	V.le Vittoria,33-43100 Parma	Milena Luisa Maria Luongo Rosanna Migliorati	<a href="mailto:milenaluisamaria.luongo@istruzione.it">milenaluisamaria.luongo@istruzione.it</a> <a href="mailto:rosanna.migliorati.pr@istruzione.it">rosanna.migliorati.pr@istruzione.it</a>
<b>PIACENZA</b>	<b>Provincia di Piacenza</b> Servizio Politiche del Lavoro	Piazzale Marconi - Borgo Faxhall 29100 Piacenza	Marinella Maffi	<a href="mailto:marinella.maffi@provincia.pc.it">marinella.maffi@provincia.pc.it</a>
	<b>Comune di Piacenza</b> Servizio Scuola, Formazione	V.le Beverora, 59 29100 Piacenza	Milena Panese Bassi Giuseppina	<a href="mailto:milena.panese@comune.piacenza.it">milena.panese@comune.piacenza.it</a> <a href="mailto:giuseppina.bassi@comune.piacenza.it">giuseppina.bassi@comune.piacenza.it</a>
	<b>Ufficio Scolastico Prov.</b>			<b>NON COMUNICATO</b>
<b>RAVENNA</b>	<b>Provincia di Ravenna</b> Servizio Formazione Orientamento e Lavoro	Via Ippolito Nievo 2 48015 Cervia, RA	Erika Zanelli Rosa Russo	<a href="mailto:ezanelli@mail.provincia.ra.it">ezanelli@mail.provincia.ra.it</a> <a href="mailto:rrusso@mail.provincia.ra.it">rrusso@mail.provincia.ra.it</a>
	<b>Comune di Ravenna</b> Servizio Diritto allo Studio	Via M. D'Azeglio, 2 - 48121 - Ravenna	Rita Taroni Silvia Pasi	<a href="mailto:rtaroni@comune.ra.it">rtaroni@comune.ra.it</a> <a href="mailto:spasi@comune.ra.it">spasi@comune.ra.it</a>
	<b>Ufficio Scolastico Prov.</b>	Via S.Agata 22, 48100 Ravenna	Doris Cristo	<a href="mailto:doris.cristo@istruzione.it">doris.cristo@istruzione.it</a>
<b>REGGIO EMILIA</b>	<b>Provincia di Reggio Emilia - Servizio Istruzione</b>	via Mazzini, 6 42100 Reggio Emilia	Silvia Ballabeni	<a href="mailto:s.ballabeni@mbox.provincia.re.it">s.ballabeni@mbox.provincia.re.it</a>
	<b>Comune di Reggio Emilia</b> Servizio Scuola	Via Guido da Castello12 42100 Reggio Emilia	Anna Bigi Catia Manzini	<a href="mailto:anna.biggi@municipio.re.it">anna.biggi@municipio.re.it</a> <a href="mailto:catia.manzini@municipio.re.it">catia.manzini@municipio.re.it</a>
	<b>Ufficio Scolastico Prov.</b>	via Mazzini, 6 42100 Reggio Emilia	Chiara Morelli	<a href="mailto:chiara.morelli.re@istruzione.it">chiara.morelli.re@istruzione.it</a>
<b>RIMINI</b>	<b>Provincia di Rimini</b> Servizio Istruzione	Via Dario Campana 64 47900 Rimini	Adriano Amadio	<a href="mailto:a.amadio@provincia.rimini.it">a.amadio@provincia.rimini.it</a>
	<b>Comune di Rimini-</b> Servizio Scuola	Via Ducale 7/9 - 47900 Rimini	Fabio Mazzotti Carla Bedei	<a href="mailto:fabio.mazzotti@comune.rimini.it">fabio.mazzotti@comune.rimini.it</a> <a href="mailto:carla.bedei@comune.rimini.it">carla.bedei@comune.rimini.it</a>
	<b>Ufficio Scolastico Prov.</b>	P.le Bornaccini, 1 47923 Rimini	Bravi Anna Grisi Gianfranco	<a href="mailto:bravi@usprimini.it">bravi@usprimini.it</a> <a href="mailto:Gianfranco.grisi.rm@istruzione.it">Gianfranco.grisi.rm@istruzione.it</a>

## ALLEGATO 2: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE per l'accesso all'Anagrafe Regionale degli Studenti

**Spett. le Regione Emilia-Romagna**  
Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi  
Informativi di Istruzione, Formazione e Lavoro  
Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna  
a.c.a. Dott. Stefano Cremonini

**FAX n. 051 5273298**

Oggetto: *Richiesta autorizzazione per l'accesso al sistema informativo **Anagrafe Regionale degli Studenti***

**Il sottoscritto**

Nome _____
Cognome _____
Struttura di appartenenza _____
Ruolo _____
Indirizzo ufficio _____
Telefono ufficio _____
e-mail ufficio _____

**in qualità di Dirigente competente dell'ENTE** \_\_\_\_\_

**consapevole che:**

- gli account sono nominativi e che ciascun intestatario diventa, al momento del rilascio delle credenziali, incaricato del trattamento dei dati e quindi risponde di ogni utilizzo difforme da quello consentito dalla legge;
- Il trattamento dei dati anagrafici da parte dei soggetti autorizzati deve essere effettuato, ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e sempre in conformità alle prescrizioni stabilite dalla legge e dai regolamenti vigenti, garantendo altresì la sicurezza e l'integrità dei dati;

## CHIEDE

il rilascio di credenziali di accesso per la consultazione della banca dati Anagrafe Regionale degli Studenti per i seguenti nominativi, incaricati del trattamento:

Nome _____
Cognome _____
Struttura di appartenenza _____
Ruolo _____
Indirizzo ufficio _____
Telefono ufficio _____
e-mail ufficio _____
motivo per cui si richiede l'accesso (ufficio, adempimenti di legge, funzione, ecc.) _____
_____

Nome _____
Cognome _____
Struttura di appartenenza _____
Ruolo _____
Indirizzo ufficio _____
Telefono ufficio _____
e-mail ufficio _____
motivo per cui si richiede l'accesso (ufficio, adempimenti di legge, funzione, ecc.) _____
_____

## PROVVEDERA'

in caso di cessazione dal servizio o assegnazione ad altro incarico o mancato utilizzo del sistema informativo per un periodo prolungato, a comunicare immediatamente la cancellazione degli incaricati sopra indicati.

Luogo/ Data \_\_\_\_\_

Firma Leggibile \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 3: MODELLO CONSEGNA CREDENZIALI ARS

( PER INCONTRI DI FORMAZIONE- CONSEGNA IN BUSTA CHIUSA ALL'INTESTATARIO)

### Anagrafe Regionale degli Studenti

#### 1. ANAGRAFICA UTENTE

Cognome/Nome	
Ente	
Struttura di appartenenza	
Indirizzo- CAP- Città Ufficio	
Telefono Ufficio	
e-mail Ufficio	

#### 2. ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO ARS

<https://anagrafestudenti.scuolaer.it>

#### 3. CODICI DI ACCESSO

<b>Codice Utente</b>	
<b>Password temporanea</b>	

**Avvertenza:** la password sopra indicata è temporanea e dovrà obbligatoriamente essere cambiata dall'utente al primo accesso al sistema telematico con una nuova password di propria scelta. Deve essere di lunghezza non inferiore a 8 caratteri, composta da caratteri maiuscoli e minuscoli e da numeri. La password è personale, riservata all'utente abilitato, deve essere conservata in un luogo sicuro e deve essere sostituita almeno ogni 180 giorni. In caso di violazione della segretezza per qualunque motivo, la password deve essere sostituita immediatamente.

#### 4. HELP DESK ARS

**Per eventuali problemi tecnici e assistenza**

e-mail: [anagrafestudenti@scuolaer.it](mailto:anagrafestudenti@scuolaer.it)

Telefono: 0521 221280



## ALLEGATO 4 MODELLO RECUPERO PASSWORD ARS

### FAX

**A: Anagrafe Regionale Studenti**

**Assistenza tecnica Fax: 0521 232962**

che provvede ad inviarlo a

**Spett. le Regione Emilia-Romagna**

*Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi*

*Informativi di Istruzione, Formazione e Lavoro*

Viale Aldo Moro, 38 40127 Bologna

a.c.a. Dott. Stefano Cremonini

**Da:**

**Pag.:** (inclusa la presente)

**Data:**

**Oggetto:**

**Richiesta rilascio nuova password per sistema informativo Anagrafe Regionale degli Studenti**

Io sottoscritto ( Nome/Cognome) \_\_\_\_\_

Ente \_\_\_\_\_ Struttura di appartenenza \_\_\_\_\_

E-mail Ufficio \_\_\_\_\_ Telefono Ufficio \_\_\_\_\_

### CHIEDO

Il rilascio di una nuova password per l'accesso all'Anagrafe Regionale degli Studenti.

**MOTIVO:**

(Luogo) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 5 MODELLO NOMINA INCARICATI SCUOLA

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELLA SCUOLA

Prot. n. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

**Servizio Istruzione** \_\_\_\_\_

**della Provincia di** \_\_\_\_\_

*indi,  
Spett. le Regione Emilia-Romagna  
Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei  
Sistemi Informativi di Istruzione, Formazione e  
Lavoro*

OGGETTO: NOMINA INCARICATI PER LE RILEVAZIONI ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

**Si comunica che, in relazione agli adempimenti previsti per le rilevazioni dell'Anagrafe Regionale degli Studenti, l'assistente amministrativo ( o altro ruolo)**  
*( nome/cognome)*

\_\_\_\_\_

**in servizio presso questa istituzione scolastica, è nominato quale incaricato per accedere al sistema informativo ARS e inviare i dati richiesti per le rilevazioni periodiche.**

### Contatti

**Codice Istituzione Scolastica**

**Nome/Cognome incaricato**

**Indirizzo Scuola** ( è l'indirizzo dove verranno spedite eventuali comunicazioni all'incaricato)

*CAP/ Città/Provincia Scuola*

*Telefono (per eventuali comunicazioni all'incaricato)*

*E-Mail incaricato*

### Luogo/Data

**Firma**

**Il Dirigente Scolastico**

*Da inviare via FAX al numero* \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 6: MODELLO NOMINA REFERENTE TAVOLO TECNICO ARS

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE

**Spett. le Regione Emilia-Romagna**

Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi  
Informativi di Istruzione, Formazione e Lavoro  
e c.a. Stefano Cremonini  
[stcremonini@regione.emilia-romagna.it](mailto:stcremonini@regione.emilia-romagna.it)

**Fax 051 5273298**

OGGETTO: NOMINA REFERENTE TAVOLO TECNICO ARS

**Il sottoscritto**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

dell'Ente \_\_\_\_\_

**Nomina quali referenti di questo ente al Tavolo Tecnico Regionale ARS**

**Il Sig./Sig.ra**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_ Indirizzo Ufficio \_\_\_\_\_

TelefonoUfficio \_\_\_\_\_ e-mailUfficio \_\_\_\_\_

**Il Sig./Sig.ra**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_ Indirizzo Ufficio \_\_\_\_\_

TelefonoUfficio \_\_\_\_\_ e-mailUfficio \_\_\_\_\_

Luogo/ Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **ALLEGATO 7**

### **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DELLE SCUOLE DELL'ANAGRAFE DEGLI STUDENTI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

#### **ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI**

##### **Premessa**

La Regione Emilia-Romagna (D. G. Cultura, Formazione e Lavoro) ha realizzato il progetto Anagrafe Regionale degli Studenti (ARS), che si compone di informazioni relative agli iscritti delle scuole della Regione e viene creato registrando i dati forniti dagli studenti alla scuola di appartenenza al momento dell'iscrizione. I dati vengono inviati dalle scuole ubicate sul territorio regionale al sistema telematico ARS. Per tale motivo, la Regione Emilia-Romagna raccoglie anche i dati riferiti alle scuole di ogni ordine, grado e gestione e li inserisce nella banca dati regionale.

##### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei dati viene effettuata registrando i dati forniti direttamente dalla scuola, in qualità di interessato, al momento del caricamento del tracciato ARS-RER nel sistema informativo Anagrafe Regionale degli Studenti congiuntamente ai dati anagrafici degli studenti acquisiti al momento di iscrizione alla scuola.

##### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) creazione dell'elenco aggiornato delle scuole di ogni ordine, grado e gestione ubicate sul territorio regionale;
- b) monitoraggio dell'invio dei dati previsti dalle rilevazioni ARS;
- c) invio alla scuola di informazioni relative ad aggiornamenti del sistema informativo Anagrafe Regionale degli Studenti;
- d) invio alla scuola di newsletter, notifiche o altre comunicazioni relative all'Anagrafe Regionale degli Studenti
- e) invio all'utente di informazioni relative ad iniziative della Regione Emilia-Romagna nell'ambito dell'Istruzione

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

##### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

##### **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

##### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.**

I dati personali potranno essere conosciuti dagli operatori della Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento; potranno venire comunicati ad altri enti competenti in materia di istruzione (come USR, URP, Province, Comuni). Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

##### **7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - dell'origine dei dati personali;
  - delle finalità e modalità del trattamento;
  - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

## 8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore Generale della Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro.

Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti degli interessati di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Per esercitare i propri diritti è possibile inviare apposita richiesta a: Regione Emilia-Romagna, D. G. Cultura, Formazione e Lavoro, via Aldo Moro 38, 40127 Bologna, ovvero presentando la propria richiesta, per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello URP della Regione Emilia-Romagna.

L'URP è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna: telefono 800-662200, fax 051-5275360, e mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it)

Inoltre si informa che la Regione Emilia-Romagna è tenuta per legge a svolgere l'attività di rilevazione sopra descritta:

- Anagrafe dell'Obbligo Formativo (art. 68 L. 144/1999), formata dai giovani in età compresa fra 14 e 17 anni;
- L.R. 12/2003, D.G. 1948/2004, con cui la Regione ha programmato di dotarsi di adeguati strumenti conoscitivi del fenomeno scolastico, a partire dall'anagrafe regionale degli studenti;
- D.Lgs. 76/2005 che ha istituito il sistema nazionale delle anagrafi degli studenti (art. 3), al quale si potrà raccordare l'anagrafe regionale;
- art. 1, comma 622 della L. 296/2006 (Finanziaria dello Stato 2007), che introduce l'innalzamento dell'obbligo di istruzione per almeno 10 anni.

I dati trattati nell'ambito della presente rilevazione, tutelati dal segreto statistico e sottoposti alla normativa sulla protezione dei dati personali, potranno essere diffusi in forma aggregata e anonima, in modo tale che non sia possibile risalire ai soggetti che li forniscono o a cui si riferiscono.

## ALLEGATO 8

### INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI ARS

#### ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

##### **Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

##### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento dell'abilitazione quale utente autorizzato all'accesso al sistema informativo Anagrafe Regionale degli Studenti.

##### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

a) autorizzazione per l'accesso al sistema informativo Anagrafe Regionale degli Studenti per il monitoraggio e la consultazione dei dati sulla popolazione scolastica; b) invio all'utente dei codici personali di accesso al sistema informativo Anagrafe Regionale degli Studenti c) invio all'utente di informazioni relative ad aggiornamenti del sistema informativo Anagrafe Regionale degli Studenti d) invio all'utente di newsletter, notifiche o altre comunicazioni di istruzione sull'utilizzo del sistema informativo Anagrafe Regionale degli Studenti e) invio all'utente di informazioni relative ad iniziative della Regione Emilia-Romagna f) realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

##### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

##### **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

##### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti dagli operatori della Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento. Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

##### **7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

## 8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore Generale della Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro.

Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti degli interessati di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Per esercitare i propri diritti è possibile inviare apposita richiesta a: Regione Emilia-Romagna, D. G. Cultura, Formazione e Lavoro, via Aldo Moro 38, 40127 Bologna, ovvero presentando la propria richiesta, per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello URP della Regione Emilia-Romagna.

L'URP è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna: telefono 800-662200, fax 051-5275360, e mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it)

Inoltre si informa che la Regione Emilia-Romagna è tenuta per legge a svolgere l'attività di rilevazione sopra descritta:

- Anagrafe dell'Obbligo Formativo (art. 68 L. 144/1999), formata dai giovani in età compresa fra 14 e 17 anni;
- L.R. 12/2003, D.G. 1948/2004, con cui la Regione ha programmato di dotarsi di adeguati strumenti conoscitivi del fenomeno scolastico, a partire dall'anagrafe regionale degli studenti; D.Lgs. 76/2005 che ha istituito il sistema nazionale delle anagrafi degli studenti (art. 3), al quale si potrà raccordare l'anagrafe regionale;
- art. 1, comma 622 della L. 296/2006 (Finanziaria dello Stato 2007), che introduce l'innalzamento dell'obbligo di istruzione per almeno 10 anni.

I dati trattati nell'ambito della presente rilevazione, tutelati dal segreto statistico e sottoposti alla normativa sulla protezione dei dati personali, potranno essere diffusi in forma aggregata, in modo tale che non sia possibile risalire ai soggetti che li forniscono o a cui si riferiscono.

## ALLEGATO 9

### SCHEMA TRACCIATO RECORD STANDARD ARS-RER

(formati ARS-RER.TXT e ARS-RERManual.XLS)

Anagrafe Regionale degli Studenti- Regione Emilia-Romagna

Dettaglio dei dati previsti dal TRACCIATO RECORD ARS-RER per le

rilevazioni dell'Anagrafe Regionale degli Studenti – AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2009

#### A) Dati Scuola

N.	DATO	FORMATO	LUNGHEZZA	DESCRIZIONE	OBBL	ISTRUZ. PER LA COMPILAZIONE
1.	Codice Istituzione Scolastica	Alfanumerico	10	È il codice meccanografico dell'istituzione scolastica	SI	Indica il codice meccanografico dell'istituzione scolastica (codice primario).
2.	Codice scuola	Alfanumerico	10	È il codice meccanografico dell'Unità scolastica	SI	Indica il codice meccanografico della scuola che l'alunno frequenta. Nel caso di Istituto Comprensivo, nel campo deve essere riportato il codice meccanografico della scuola primaria o secondaria di I grado frequentata dall'alunno

#### B) Dati Alunno

N.	DATO	FORMATO	DESCRIZIONE	OBBL.	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE
3.	Codice fiscale Alunno	Alfanumerico	È il codice fiscale dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio.
4.	Cognome Alunno	Alfanumerico	È il cognome dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio
5.	Nome Alunno	Alfanumerico	È il nome dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio
6.	Sesso alunno	Alfanumerico	Sesso dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio M/F
7.	Codice comune o stato straniero di nascita	Alfanumerico	È il codice CATASTALE del comune di nascita o dello stato straniero di nascita	SI	Il campo è obbligatorio
8.	Descrizione comune o stato straniero di nascita	Alfanumerico	Descrizione del comune o stato straniero di nascita	SI	Il campo è obbligatorio
9.	Data di nascita	Data (gg/mm/aaaa)	E' la data di nascita dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio
10.	Cittadinanza	Alfanumerico	Codice ISTAT dello stato di cittadinanza	SI	Codice ISTAT stato di Cittadinanza- Per cittadinanza italiana = codice 001



11.	Descrizione stato di cittadinanza	Alfanumerico	Descrizione stato di cittadinanza	SI	Il campo è obbligatorio
12.	Codice comune residenza	Alfanumerico	Codice catastale del comune di residenza	SI	Il campo è obbligatorio
13.	Descrizione comune di residenza	Alfanumerico	Descrizione comune di residenza	SI	Il campo è obbligatorio
14.	CAP	Numerico	Codice di avviamento postale della residenza dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio
15.	Provincia di residenza	Alfanumerico	Sigla provincia nella quale si trova il comune di residenza dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio
16.	Indirizzo di residenza	Alfanumerico	È l'indirizzo di residenza dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio
17.	Frazione residenza	Alfanumerico	Frazione di residenza	No	Il campo non è obbligatorio
18.	Telefono di residenza	Alfanumerico	È il numero di telefono della residenza dell'alunno	SI	Il campo è obbligatorio
19.	Indirizzo domicilio	Alfanumerico	Descrizione dell'indirizzo di domicilio	No	Il campo non è obbligatorio
20.	Frazione domicilio	Alfanumerico	Frazione del domicilio	No	Il campo non è obbligatorio
21.	Codice comune domicilio	Alfanumerico	Codice del comune di domicilio	No	Il campo non è obbligatorio
22.	Descrizione comune domicilio	Alfanumerico	Descrizione del comune di domicilio	No	Il campo non è obbligatorio
23.	Provincia domicilio	Alfanumerico	Sigla provincia domicilio	No	Il campo non è obbligatorio
24.	CAP domicilio	Alfanumerico	Cap del domicilio	No	Il campo non è obbligatorio
25.	Telefono domicilio	Alfanumerico	È il numero di telefono del domicilio dell'alunno	No	Il campo non è obbligatorio

### C) Dati percorso scolastico

N.	DATO	FORMATO	DESCRIZIONE	OBBL.	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE
26.	Scelta formativa dello studente	Alfanumerico	Scelta Obbligo Formativo effettuata dall'alunno per la rilevazione	SI	<b>Il campo è obbligatorio per gli studenti in diritto-dovere</b> I valori ammessi sono: <b>01</b> = prosegue nella scuola <b>02</b> = prosegue nella formazione professionale <b>03</b> = prosegue nell'apprendistato <b>04</b> = non ha comunicato la propria scelta <b>Il valore è 99 se l'alunno non è nelle leve monitorate per il diritto dovere</b>
27.	Posizione	Alfanumerico	Stato dell'alunno alla data della rilevazione ( per le rilevazioni di ottobre e febbraio)	SI	<b>Il campo è obbligatorio.</b> I valori accettati dal sistema sono: <b>01: Frequenta</b> <b>02: Ritirato</b> <b>03: Trasferito</b>
28.	Data ritiro	Data (gg/mm/aaaa)	Data nel caso del ritiro dell'alunno	NO	Il campo è obbligatorio solo nel caso in cui la posizione dell'alunno sia di RITIRATO ( 02)
29.	Data trasferimento	Data (gg/mm/aaaa)	Data nel caso del trasferimento dell'alunno	NO	Il campo è obbligatorio solo nel caso in cui la posizione dell'alunno sia di TRASFERITO (03)
30.	Scuola di trasferimento	Alfanumerico	Codice Meccanografico o Descrizione Scuola di trasferimento dell'alunno	No	Il campo è obbligatorio solo nel caso in cui la posizione dell'alunno sia di TRASFERITO (03)
31.	Classe	Alfanumerico	Classe alunno	SI	<b>1,2,3,4,5</b>
32.	Sezione	Alfanumerico	Sezione alunno	SI	<b>A, B, C, D, ecc.</b>
33.	Tempo funzionamento	Alfanumerico	Tempo Normale Tempo Pieno Nuovi tempi Scuola Primaria	NO	Obbligatorio per le classi prime della scuola primaria 24, 27, 30 e 40 ore. Per le altre classi e scuola secondaria di I grado i valori accettati dal sistema sono: Tempo Normale: TN, Tempo Pieno/Prolungato: TP
34.	Corso serale	Alfanumerico	Corso serale	NO	SI/NO
35.	Indirizzo studio	Alfanumerico	Codice indirizzo studio	NO	E' obbligatorio solo nel caso di Scuola secondaria di II grado I codici degli indirizzi devono essere uniformati a quelli usati dal MPI.
36.	Data iscrizione	Data (gg/mm/aaaa)	Data dell'iscrizione dell'alunno	NO	Da compilare al momento dell'entrata dell'alunno nell'istituto a seguito di trasferimento o entrata durante l'anno scolastico

37.	Scuola di provenienza	Alfanumerico	Codice meccanografico scuola di provenienza	No	Da compilare al momento dell'entrata dell'alunno nell'istituto a seguito di trasferimento o entrata durante l'anno scolastico
38.	Scuola anno venturo	Alfanumerico	Codice meccanografico scuola anno venturo  <i>Da indicare solo nella rilevazione di febbraio</i>	No	Obbligatorio soltanto per gli studenti in uscita dalla 5.a classe della scuola primaria e dalla 3.a classe della scuola secondaria I grado.
39.	Esiti	Alfanumerico	Esito scolastico <i>( solo per la rilevazione di luglio)</i>	SI	Il campo è obbligatorio  I valori accettati dal sistema sono:  <b>01=</b> Promosso/Ammesso alla classe successiva <b>02 =</b> Non promosso/ Non ammesso alla classe successiva <b>03=</b> Giudizio Sospeso <b>04=</b> Non ammesso maturità/esame 3.a media  <b>05=</b> Diplomato <b>06=</b> Qualificato <b>07=</b> Licenziato <b>08=</b> NON diplomato, NON Qualificato, NON Licenziato
40.	Voto licenza scuola secondaria di I grado/Diploma scuola secondaria di II grado	Alfanumerico	Voto (solo per licenziati 3.a classe scuola sec. I grado- e diplomati 5.a classe scuola secondaria II grado )  <i>( solo per la rilevazione di luglio)</i>	SI	Valori accettati  DA 6 A 10 per la licenza di scuola secondaria I grado  DA 60 a 101 per diploma scuola secondaria II grado  Per segnalare 100 con lode, utilizzare il codice 101

## ALLEGATO 10

### ULTERIORI DATI RACCOLTI

Al termine dell'invio e della correzione dei dati, viene richiesta la segnalazione nominativa degli studenti che frequentano i **percorsi integrati tra Scuola e Formazione professionale** – solo scuola secondaria di II grado.

## CREDITS



Anagrafe Regionale degli Studenti è un progetto della

### **REGIONE EMILIA ROMAGNA**

D.G. Cultura, Formazione e Lavoro  
Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi dell'Istruzione, della Formazione e del Lavoro  
Viale Aldo Moro, 38 - 40127 Bologna

Responsabile di progetto

Stefano Cremonini

[stcremonini@regione.emilia-romagna.it](mailto:stcremonini@regione.emilia-romagna.it)

HELP DESK Anagrafe Regionale degli Studenti

[anagrafestudenti@scuolaer.it](mailto:anagrafestudenti@scuolaer.it)

Telefono 0521-221280

Web e Software Design



Informazione e Comunicazione Digitale