



# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: apic82900b@istruzione.it – Pec: apic82900b@pec.istruzione.it – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: [www.isclucianiap.edu.it](http://www.isclucianiap.edu.it)



Prot. n. 8516/C2b

Ascoli Piceno, 19/10/2020

Al Prof. Andrea Cittadini Bellini

Email [andrea.cittadinibellini@posta.istruzione.it](mailto:andrea.cittadinibellini@posta.istruzione.it)

Agli atti dell'I.S.C. "Luciani SS. Filippo e Giacomo" -AP

Amministrazione trasparente- Consulenti e collaboratori-  
Titolari id incarichi di collaborazione o consulenza  
I.S.C. "Luciani SS. Filippo e Giacomo" -AP

**Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI COUNSELOR DIGITALE TECNICO-DIDATTICO CDTD**

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997 n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" con successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** quanto disposto dal Titolo V – Attività negoziale del D.Lgs. 129/2018 (Nuovo Regolamento di contabilità)
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"
- VISTO** quanto dichiarato nell'avviso per conferimento dell'incarico professionale di COUNSELOR DIGITALE TECNICO-DIDATTICO CDTD ns. prot. n^7507 del 01/10/2020;
- VISTE** le candidature in risposta all'avviso di cui sopra pervenute agli atti;
- VISTO** il verbale della commissione prot. n. 7982/c2a del 08/10/2020;
- VISTO** il CCNL Comparto Scuola 2006/2009 e in particolare l'art. 35;
- CONSIDERATO** che il prof. Andrea Cittadini Bellini, [REDACTED] docente di ruolo presso ISC FOLIGNANO-MALTIGNANO, è risultato nella posizione n. 1 della graduatoria pubblicata in data 08/10/2020;
- VISTA** l'autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di titolarità dell'insegnante, lettera prot. n. 8521 del 19/10/2020;

## DISPONE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del CCNL 2006-2009,

il conferimento al Prof Andrea Cittadini Bellini, [REDACTED] dell'incarico di collaborazione plurima a.s 2020/21 per n. 135 ore in qualità di COUNSELOR DIGITALE TECNICO-DIDATTICO -CDTD

## ART. 1 Azioni e compiti dell'incarico



## Azioni:

- supporto all'implementazione d'uso integrato e funzionale delle risorse digitali adottate in Istituto al fine di incrementare l'efficienza, l'efficacia, l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio erogati;
- informazione/formazione del personale amministrativo/figure di sistema didattiche per favorire la procedura di dematerializzazione della PA e l'incremento delle competenze nell'uso degli applicativi amministrativo-didattici adottati in Istituto;
- progettazione e predisposizione di soluzioni innovative in ambito amministrativo-didattico e di sussidi digitali didattico e/o gestionali.

## Compiti:

- svolgere l'attività formativa – informativa – consulenza – insegnamento – supporto nel settore specifico indicato nel piano;
- prendere visione del piano, analizzando gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- nell'ambito del piano promuovere interventi coerenti con gli specifici bisogni dei destinatari del progetto;
- implementare il piano con materiale, contenuti, strategie e metodologie didattiche;
- partecipare agli incontri pianificati;
- svolgere le attività attraverso interventi attivi e predisporre, anche in formato digitale, tutti i materiali didattici, attività, esercitazioni e casi di studio da far svolgere in fase di formazione;
- svolgere azioni di monitoraggio di piano o di bilancio di competenza;
- compilare e firmare il registro delle attività;
- presentare una relazione finale sullo svolgimento delle attività;
- rispettare le disposizioni privacy e sicurezza previsti in Istituto;
- presentare preventivamente (alla stipula del contratto) autorizzazione dell'Amministrazione di riferimento.

## ART. 2 Tempi ed attività dell'incarico

Le attività si effettueranno in presenza ed in remoto nell'anno scolastico 2020/21, secondo il calendario concordato con la Dirigenza scolastica.

## ART. 3 Compensi previsti per l'incarico

I compensi sono quelli previsti nell'Avviso prot. n°7507 del 01/10/2020:

COUNSELOR DIGITALE TECNICO DIDATTICO: € 17,50/h (Lordo Dipendente)

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa delle attività e, a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività, salvo indisponibilità finanziaria e solo in caso di effettiva completa realizzazione del piano di lavoro e, comunque, solo per il percorso effettivamente realizzato. Il compenso graverà sul bilancio dell'I.C. Luciani SS Filippo e Giacomo-AP- dell'e.f. 2020, sull'attività A01-1, destinatario delle risorse finanziarie finalizzate alla realizzazione delle attività.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro delle attività, debitamente firmato, che dovrà essere presentato al DSGA al termine della propria attività.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali, se dovuti, e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. I compensi si intendono onnicomprensivi degli oneri a carico dell'Istituto.

L'incarico avrà durata sino alla conclusione degli adempimenti finali richiesti dalla realizzazione del piano di lavoro.



## Art. 4

### Privacy e sicurezza

I dati personali della figura professionale incaricata saranno trattati nel rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della Privacy ex art. 13 D. Lgs 196/2003 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE/2016/679). Si informa altresì che sul sito Web d'Istituto-albo online- è reperibile l'informativa Privacy, nonché i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati. A tal proposito si allega la nomina come responsabile esterno che dovrà essere consegnata all'Istituto compilata prima dello svolgimento dell'intervento.

Per quanto concerne l'igiene, la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, potranno essere richieste al referente di plesso, le informazioni e quanto previsto per la propria ed altrui tutela nella struttura in cui si andrà ad operare in presenza; copia del DVR della scuola può essere consultata all'Albo dell'Istituto e copia del piano evacuazione - plesso all'Albo del plesso.

Allegato: Nomina responsabile esterno



LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Emilia Cimica



## Conferimento Incarico Responsabile Esterno del Trattamento Dati

La sottoscritta dott.ssa ELVIA CIMICA, in qualità di titolare del trattamento dei dati ai sensi del GDPR 2016/679,

### NOMINA

Il sig. Andrea Cittadini Bellini Responsabile esterno del trattamento dei dati effettuato presso Sua Sede, con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni assegnate. In qualità di Responsabile del trattamento dei dati ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le seguenti istruzioni impartite dal Titolare.

### COMPITI ED ISTRUZIONI PER I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in applicazione del considerando art. 28 del Regolamento UE 2016/679

#### PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire, nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:

per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

- i dati devono essere trattati:
  - secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del Regolamento, nonché alle disposizioni del Codice Civile, per cui, più in particolare, il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume;
  - secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;
- i dati devono essere raccolti solo per scopi:
  - determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
  - espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
  - legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
  - compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;
- i dati devono, inoltre, essere:
  - esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
  - pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta;
  - completi: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
  - non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;
  - conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

In particolare, i dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. Ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi. Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal Regolamento è necessario provvedere al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

#### COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti compiti di carattere particolare:



# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: [apic82900b@istruzione.it](mailto:apic82900b@istruzione.it) – Pec: [apic82900b@pec.istruzione.it](mailto:apic82900b@pec.istruzione.it) – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: [www.isclucianiap.edu.it](http://www.isclucianiap.edu.it)



- a) identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;
  - predisporre il registro delle attività di trattamento da esibire in caso di ispezioni delle Autorità e contenente almeno le seguenti informazioni:
  - il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
  - le categorie dei trattamenti effettuati;
  - se del caso, i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi;
  - descrizione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati;
- b) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o rendere anonimi i dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
- c) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati. A cura dei Responsabili dovranno inoltre essere affissi i cartelli contenenti l'informativa, in tutti i luoghi ad accesso pubblico, con la precisazione che l'informazione resa attraverso la cartellonistica integra ma non sostituisce l'obbligo di informativa in forma orale o scritta;
- d) assicurare che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Così, per i dati relativi ad attività di studio e di ricerca, il Responsabile è tenuto ad attenersi alla disciplina che dispone in merito ai casi in cui è possibile la comunicazione o diffusione anche a privati di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari;
- e) adempiere agli obblighi di sicurezza, quali:
  - adottare, tramite il supporto del Responsabile del Sistema Informativo Aziendale, tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
  - definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati;
  - assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
  - testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;
- f) far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti;
- g) collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- h) collaborare alla individuazione dei soggetti terzi che trattano dati personali di cui è Titolare l'Organizzazione, ai fini della nomina in qualità di Responsabili esterni al trattamento;
- i) comunicare tempestivamente al Titolare ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza.

Il Responsabile del trattamento risponde al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al settore di competenza. Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile.

L'incarico di Responsabile del trattamento dei dati è attribuito personalmente e non è suscettibile di delega. Esso decade automaticamente alla scadenza o alla revoca dell'incarico affidato. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Una copia del presente atto di nomina viene restituita al Titolare, debitamente firmata per accettazione.

Per Accettazione



LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Elvia Cimica