



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano

Via Giacomo Puccini n° 41 – C. A. P. 73040 Supersano (LECCE)

Sito Web: <https://www.comprensivobotrugnonocigliasancassianosupersano.edu.it>

Tel: 0833/822857

Codice fiscale: 90018450750



E-mail: LEIC8AH00Q@istruzione.it

Codice meccanografico: LEIC8AH00Q

leic8ah00q@pec.istruzione.it

Codice CUP:E54C22001020001

Alla Docente De Giuseppe Elisa

Oggetto: INCARICO di TUTOR nell'ambito del Progetto codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-38
Titolo “Summer School: recupero e potenziamento competenze disciplinari di Italiano,
Matematica e Inglese”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 20014-2020 finanziato con FSE E FDR – Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P. T .O .F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n°04 - Verbale del 27/05/2022);
- VISTA** la candidatura effettuata da questo Istituto in data 01/06/2022 e protocollata dalla piattaforma in data 01/06/2022 protocollo n° 44823;
- VISTA** la nota prot. AOOGABMI/53714 del 21/06/2022 con la quale l'Unità di Missione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza- Ministero dell' Istruzione ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “ ” – codice 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022- 38 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 15.246,00 (quindicimiladucentoquarantaseieuro/00);
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID. REGISTRO UFFICIALE.U.0029583 del 09/10/2020, avente per oggetto “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014/2020 (FSE-FESR). Trasmissione del documento “Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020” – Versione 2.0 – ottobre 2020”.
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE.U 0037407 del 21/11/2017, Fondi Strutturali europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014/2020 (FSE-FESR) n. 2014 IT 05 M2O P001. Pubblicazione del Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;



- VISTA** la variazione al programma annuale su entrata finalizzata; relativa all'assunzione nel programma annuale 2022 del finanziamento del POCFDDR di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 15.246,00 (quindicimiladuecentoquarantasei euro)
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.I. n. 129, del 28 agosto 2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
- VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto.
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTA** la circolare del Ministero del Lavoro e Politiche sociali n. 2 del 2/02/2009;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** l'avviso pubblico selezione personale interno per il reclutamento di tutor interni, per la realizzazione del Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-38 Titolo "Summer School: recupero e potenziamento competenze disciplinari di Italiano, Matematica e Inglese" prot.n°3875/U del 10/05/2023;
- VISTA** la pubblicazione della graduatoria provvisoria prot.n° 0004169 del 18/05/2023;
- VISTA** la pubblicazione della graduatoria definitiva prot.n° 0004301 del 24/05/2023;
- CONSIDERATO** che la S.V. in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato per l'insegnamento nella Scuola Primaria plesso di San Cassiano possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae allegato alla richiesta di partecipazione;

INCARICA

La Docente **De Giuseppe Elisa**, nata a **Casarano** (LE) il 31/10/1976 - C.F. DGSLSE76R71B936A, in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato, a svolgere la funzione di **Tutor nell'ambito del Progetto** 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-38 - Titolo "Summer School: recupero e potenziamento competenze disciplinari di Italiano, Matematica e Inglese", in orario extrascolastico secondo un calendario da concordare e da realizzare nel seguente modulo:



Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo Stato	Importo totale lordo Stato
1 – Modulo: Competenza alfabetica funzionale Laboratorio di lettura e scrittura	30	n° 24 alunni della Scuola Primaria, Comuni di Botrugno, Supersano, Nociglia e San Cassiano. Classi Terze, Quarte e Quinte, con priorità per alunni frequentanti le classi Quarte.	€ 30,00	€ 900,00

Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'Istituto, su richiesta scritta e documentata.

La docente De Giuseppe Elisa, si impegna a trattare le tematiche indicate nell'apposito progetto per il conseguimento degli obiettivi stabiliti:

1. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
2. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
3. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
4. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
5. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
6. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
7. Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU.
8. Caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU) contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza.

Dovrà, inoltre:

- ✓ accedere con la sua password al sito dedicato;
- ✓ entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- ✓ definire ed inserire:
 - competenze specifiche (obiettivi operativi);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
 Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
 Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
 l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

- fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
- metodologie, strumenti, luoghi;
- eventuali certificazioni esterne (TIC, Inglese: finanziate).

Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione.

Il presente incarico ha validità dalla data del 12/06/2023 e fino alla conclusione del Progetto fissata al 31/08/2023.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano nel periodo stabilito da calendario per il Modulo assegnato.

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico per n. 30 ore a € 30,00 Lordo Stato per un importo totale omnicomprensivo di € 900,00 Lordo Stato per n. 1 modulo. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate.

L'importo è Lordo Stato e per ogni ora effettuata e rendicontata ad effettiva attivazione e completamento del modulo ed in relazione alle risorse finanziarie attribuite dall'Autorità di Gestione PON. Verranno decurtati i compensi in proporzione a quanto attuato, effettuato e completato.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi comunitari e nazionali da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente Istituzione scolastica:

- 1) foglio firma debitamente compilato e firmato;
- 2) relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun allievo, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate;
- 3) caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Firma per accettazione

Elisa De Giuseppe





INFORMATIVA PER I DIPENDENTI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1) PREMESSA

L'Istituto Scolastico di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano (d'ora in avanti la "Scuola") informa il personale dipendente (ATA e docente) che i dati personali forniti alla Scuola (o comunque raccolti presso il MIUR e articolazioni periferiche o altri enti e amministrazioni) nell'ambito del rapporto contrattuale in essere saranno trattati nel rispetto della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata la nostra attività istituzionale.

Si fa presente che lo scrivente Dirigente scolastico si trova a operare nella doppia veste di "organo dell'amministrazione dello Stato" (nel caso di stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato o di tempo determinato) e di "organo dell'istituzione scolastica" (nel caso di stipula di supplenze brevi e saltuarie), quando esercita le sue competenze nell'ambito delle funzioni statali ovvero di quelle ovvero di quelle autonomamente attribuire alle istituzioni scolastiche. Nel primo caso, la Scuola è contitolare del trattamento con il MIUR nel trattamento dei relativi dati personali (ai sensi dell'art. 26 del Regolamento UE 2016/679); per maggiori informazioni su detto trattamento, pertanto, è possibile consultare l'informativa privacy del MIUR, contitolare di alcune attività trattamento e responsabile della gestione del portale SIDI (che avviene tramite un soggetto esterno fornitore del sistema informativo e, per tale motivo, nominato dallo stesso Ministero quale responsabile del trattamento).

2) FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO

In relazione al rapporto di lavoro in essere ed in osservanza delle disposizioni citate in premessa, La informiamo che: i Suoi dati personali e/o quelli dei Suoi familiari che Le saranno richiesti o che ci verranno comunicati da Lei o da terzi sono oggetto di trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (o connesso all'esercizio di pubblici poteri), per motivi di interesse pubblico rilevante o in quanto necessari ad adempiere a tutti gli obblighi di legge e di contratto, comunque connessi al Suo rapporto di lavoro dipendente per le seguenti specifiche finalità:

- instaurazione e gestione del rapporto di lavoro di qualunque tipo da Lei instaurato con il MIUR o (per il personale con contratto a tempo determinato e per i collaboratori esterni alla scuola e soggetti che intrattengono rapporti di lavoro diversi da quello subordinato) da Lei instaurato con la Scuola, così come definito dalla normativa vigente (es. R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, D.lgs. n. 151/2001, il D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185, il D.P.R. 20 marzo 2009 n.89, la Legge 170 dell'8.10.2010, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti, la normativa collegata alle citate disposizioni);
- adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, e di ausilio finanziario, alla gestione amministrativa, all'adempimento di obblighi contrattuali (es. elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione), nonché all'applicazione della normativa in materia di previdenza e assistenza anche integrativa o in materia di igiene e sicurezza del lavoro ovvero in materia di tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica, oltre che alla copertura assicurativa finalizzata alla copertura dei rischi connessi alle responsabilità della Scuola in materia di igiene e sicurezza, di malattie professionali o per i danni cagionati da terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa o professionale;
- applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;



- tutela dei diritti della Scuola in sede giudiziaria, gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari (con trattamento di categorie particolari dati e/o giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e della Scuola nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili);
- gestione delle attività relative al funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali (dati quali l'appartenenza alle organizzazioni sindacali, necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico);
- gestione di eventuali missioni, viaggi e trasferte, compreso le relative note spese;
- attribuzione di un account di posta elettronica istituzionale, accesso alla rete informatica istituzionale e verifica dell'utilizzo di risorse informatiche e di sistema, controllo degli accessi fisici ed informatici a tutela della sicurezza dei dati, inclusi quelli personali, nonché per finalità di tutela della sicurezza della Scuola;
- accesso alla formazione obbligatoria e facoltativa (anche finanziata);
- pubblicazione del profilo professionale, immagini, foto o video all'interno della Scuola, nonché sul sito web o pagina social istituzionale (le immagini e le riprese audio-video realizzate dalla Scuola potranno essere utilizzati esclusivamente per documentare e divulgare le attività tramite il sito internet, i social media gestiti dalla scuola, pubblicazioni, mostre, corsi di formazione, seminari, convegni e altre iniziative promosse dalla Scuola anche in collaborazione con altri Enti).

La Scuola, in occasione delle operazioni di trattamento dei Suoi dati personali, anche a seguito di Sua eventuale segnalazione, può venire a conoscenza di quei dati che la legge definisce come "categorie particolari di dati" e cioè dati 2 idonei a rivelare, tra l'altro, le convinzioni religiose, l'adesione a partiti politici, a sindacati, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute (ad es. certificati relativi ad assenze per malattia, maternità o infortunio) o di "dati relativi a condanne penali o reati" (c.d. "dati giudiziari").

Al riguardo, si precisa che tali dati e, in particolare, i relativi allo stato di salute verranno trattati in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la Scuola persegue e delle finalità di interesse pubblico costituite dalla gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo sopra individuate, nonché al fine del riconoscimento di ogni beneficio di legge e contrattuale collegato ad eventuali stati di malattia o infortunio, nonché al fine dell'adempimento degli obblighi di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di medicina del lavoro o valutazione della capacità lavorativa.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per la gestione del rapporto di lavoro le cui "basi giuridiche", a seconda delle finalità sopra indicate, sono rinvenibili:

- nell'esecuzione del contratto di lavoro o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta;
- nell'adempiere a obblighi legali ai quali è soggetto la scrivente Scuola (compresi gli obblighi in materia di diritto del lavoro o medicina del lavoro);
- nelle finalità di rilevante interesse pubblico;
- nel consenso per il trattamento dei dati non strettamente attinenti all'attività istituzionale (come ad esempio la pubblicazione di foto, video o immagini sul sito web istituzionale o su eventuali pagine social).

La informiamo che per il trattamento dei dati personali (compreso le categorie particolari di dati) necessari ai fini della gestione del rapporto di lavoro - anche in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e di previdenza e assistenza, nei limiti delle Autorizzazioni generali dell'Autorità Garante e in adempimento di obblighi di legge, regolamento o della normativa comunitaria - non è necessario il Suo consenso.

I dati personali in questione saranno trattati secondo le seguenti modalità:

- su supporto informatico e su supporto cartaceo;
- attraverso portali informatici o software (anche con accesso ad aree riservate per la condivisione e scambio di documenti) messi a disposizione del dipendente, mediante i quali si potranno effettuare operazioni che interessano i dati personali, comprese le categorie particolari di dati;



- da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, preventivamente identificati, opportunamente istruiti e autorizzati al trattamento dei dati personali;
- con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza al soggetto interessato cui i dati si riferiscono, e a evitare l'indebito accesso da soggetti terzi o da personale non autorizzato.

I dati saranno tutelati – attraverso idonee misure di sicurezza – anche in caso di intervento tecnico di manutenzione e assistenza delle apparecchiature informatiche e delle relative procedure di elaborazione.

3) NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio relativamente agli scopi dichiarati (selezione, reclutamento a tempo determinato e indeterminato e gestione del rapporto di lavoro). L'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità per la Scuola di garantire la congruità del trattamento e l'instaurazione o il mantenimento del rapporto di lavoro ovvero l'effettuazione di determinate prestazioni per cui l'acquisizione dei dati risulta elemento imprescindibile (al solo scopo esemplificativo si segnala che il mancato conferimento dei dati anagrafici sarà da ritenersi ostativo all'instaurazione dello stesso rapporto di lavoro; la mancata indicazione dell'organizzazione sindacale di appartenenza impedirà l'effettuazione della relativa trattenuta; la mancata segnalazione della composizione del nucleo familiare ostacolerà l'erogazione degli assegni familiari previsti; etc.).

Il mancato conferimento del consenso, laddove previsto per taluni trattamenti (es. utilizzo di foto o video) o la mancata indicazione di dati personali facoltativi non comporterà alcuna conseguenza sul rapporto di lavoro né alcuno svantaggio.

4) TRASFERIMENTO ALL'ESTERO DEI DATI

I Suoi dati personali non saranno trasferiti all'estero verso Paesi extra UE che non assicurino livelli di tutela delle persone adeguati. Il trasferimento dei dati personali verso detti Paesi che non assicurano livelli di tutela adeguati, sarà eventualmente eseguito solo previa conclusione (tra la Scuola e detti soggetti terzi) di specifici contratti contenenti clausole di salvaguardia e garanzie appropriate per la protezione dei dati personali (es. clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione europea) ovvero solo in presenza di altro requisito conforme alla normativa italiana ed europea applicabile.

5) AMBITO DI COMUNICAZIONE

I Suoi dati potranno essere comunicati dalla Scuola a tutti i soggetti cui sia riconosciuta dalla legge o dalla normativa secondaria la facoltà di accedere a detti dati, quali ad esempio:

A) soggetti istituzionali (USR, USP, MEF e sue articolazioni, INPS, INAIL, NOIPA, ASL, Tribunali, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Avvocatura dello Stato e simili) che prestano attività di assistenza e consulenza nei confronti della nostra Scuola, per gli adempimenti connessi alla elaborazione del cedolino unico, dei compensi accessori, delle ricostruzioni di carriera, pratiche relative in generale ai procedimenti di gestione del personale previsti dalla normativa vigente, nonché al Medico competente per gli adempimenti connessi al D.Lgs. 81/2008 e ogni altro obbligo di legge;

B) ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione quali:

- Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000;
- Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
- Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equoo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro;
- Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;



- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
- Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF) al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale;
- Agenzia delle Entrate ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche eletive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).

C) a soggetti che forniscono servizi alla Scuola (es. agenzie di viaggio e strutture per uscite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività esterne, società di assicurazione per gestione polizze accese dall'Istituzione scolastica, eventuali ditte fornitrici di altri servizi come mensa, software gestionali, registro elettronico, fornitori di servizi di Didattica Digitale Integrata); alcuni dei soggetti in questione sono nominati responsabili esterni del trattamento in relazione ai servizi connessi se resi con carattere di continuità (Spaggiari quale fornitore del software gestionale per la segreteria scolastica e del registro elettronico, per gli adempimenti relativi al personale, contabilità e retribuzioni).

D) al personale interno autorizzato al trattamento e al personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti;

E) a soggetti esterni incaricati dalla Scuola quali collaboratori, professionisti, consulenti o ad altre società, nominate - laddove necessario - responsabili esterni del trattamento dei dati personali.

I Suoi dati non verranno in alcun modo diffusi se non in adempimento di specifici obblighi di legge (es. pubblicazione sul sito web istituzionale e, in particolare, nella sezione "Trasparenza" dello stesso). Le categorie particolari di dati e i dati giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o ad altre Scuole, insieme ai necessari documenti originali, nella misura strettamente indispensabile per svolgere le attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitario o giudiziario; i dati personali diversi dalle categorie particolari di dati e giudiziari potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati soltanto nei casi previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento.

6) DURATA DELLA CONSERVAZIONE

I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi e le finalità in precedenza elencate, corrispondenti alla durata del rapporto di lavoro; in particolar modo, i tempi di conservazione seguono le disposizioni di legge della Pubblica Amministrazione. I criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono pertanto stabiliti da:

- specifiche norme di legge che regolamentano il rapporto di lavoro;
- dalla normativa civilistica e fiscale per quanto riguarda il trattamento dei dati amministrativo-contabili;
- dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

I limiti temporali per la conservazione delle documentazioni degli Archivi sono regolati da una circolare della Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le attività, la n. 28/2008. L'obbligo non prevede il termine generico di 10 anni per conservare i documenti, ma lo scarto dei documenti è autorizzato dalla Soprintendenza archivistica. Per quanto riguarda, invece la conservazione dei documenti, essa è definita in una tabella in cui è associato un tempo minimo di conservazione per ogni tipologia di documenti (per maggiori informazioni rivolgersi allo scrivente Dirigente scolastico).



In ogni caso, alla chiusura dell'account, il tempo di conservazione dei messaggi di posta elettronica non sarà superiore a quello necessario agli scopi che si intendono perseguire e/o al periodo stabilito da specifiche norme di legge o regolamento che disciplinano l'attività della nostra Scuola, nel rispetto dei principi di finalità, pertinenza e non eccedenza previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati

7) INDICAZIONE DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 è l'Istituto Scolastico di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano, con sede in Viale Puccini, 41, nella persona del Dirigente scolastico prottempore.

Contitolare del trattamento per stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato o di tempo determinato è il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con sede in Roma presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati (Email: rpd@istruzione.it).

8) INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della protezione dei dati è Liquidlaw s.r.l.. ed è raggiungibile al seguente indirizzo email: privacy@liquidlaw.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati costituisce il punto di contatto per i dipendenti che vogliono ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo.

9) DIRITTI DELL'INTERESSATO

In relazione al trattamento dei Suoi dati personali ha diritto di chiedere alla Scuola la conferma dell'esistenza dei dati personali che la riguardano, ottenere l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento e tutti i gli altri diritti (laddove applicabili) di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016.

È pertanto possibile:

- ottenere conferma del trattamento operato dalla Scuola;
- accedere ai dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei dati o i criteri utili per determinarlo;
- aggiornare o rettificare i dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- cancellare i dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- limitare il trattamento dei dati personali in talune circostanze.

Ha inoltre diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi, di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato (compresa la profilazione) e di revocare in qualsiasi momento gli eventuali consensi prestati (ove previsto e ove i dati conferiti non siano necessari per l'esecuzione del contratto di lavoro o un compito di pubblico interesse) e la revoca del consenso non pregiudicherà la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca.

Si ricorda infine che Lei ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali (per maggiori informazioni consultare il sito web www.garanteprivacy.it o scaricare il modulo pubblicato sul sito web istituzionale della Scuola).

I predetti diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inoltrata al Titolare o al Responsabile della Protezione dei Dati, anche via email o ai recapiti indicati nel precedente paragrafo 8.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

10) DATI DEI FAMILIARI/CONVIVENTI

I dati dei Suoi familiari potranno essere trattati dalla Scuola per le finalità sopra indicate, riscontrare la Sue richieste o ai fini fiscali e contributivi in connessione agli eventuali sgravi e benefici legislativamente previsti (es. assistenza a familiari, congedi retribuiti etc.), ovvero per usufruire di permessi e congedi per gravi infermità o gravi motivi familiari nei limiti previsti dalla legge e nel caso in cui la legge preveda la necessità del trattamento di tali dati da parte del titolare.

Al riguardo, Lei si impegna a consegnare a tali soggetti la presente informativa.

I dati dei Suoi familiari/conviventi verranno trattati per le finalità e secondo le modalità previste al paragrafo 2 di cui sopra

e potranno essere comunicati/trasferiti ai soggetti indicati al paragrafo 5 se necessario.

Il conferimento dei dati dei Suoi familiari/conviventi ha natura obbligatoria e/o necessaria in caso di adempimento di obblighi legislativi e il rifiuto a fornirli può comportare l'impossibilità per la Scuola di dare esecuzione agli obblighi contrattuali.

Il conferimento dei dati dei Suoi familiari è invece facoltativo qualora non obbligatoriamente previsto per legge per l'instaurazione del rapporto di lavoro, ma il mancato conferimento determinerà l'impossibilità di usufruire degli sgravi e benefici facoltativi, ovvero per contattarli in ipotesi di emergenza conformemente alle indicazioni da Lei fornite.

La predetta informativa è disponibile nella Sua area riservata e/o sul sito web istituzionale della Scuola.

L'Incaricato Elisa De Giuseppe



Il Titolare Il Dirigente Scolastico
Giuseppe DI SECLÌ



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

DATI PERSONALI DEL LAVORATORE

Nome ELISA Cognome DE GIUSEPPE

Luogo e data di nascita CASARANO, 31.10.1976

C.F. DGSLSE76R71B936A

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL

LAVORATORE

luogo, data

Supersano, 16/06/2023

Firma leggibile del dipendente

Elisa De Giuseppe

