

APPENDICE N. 1

AMMISSIONE E FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI

A. Ammissione alla scuola dell'infanzia

Fondamentale criterio di ammissione alla scuola dell'Infanzia è quello della continuità. Hanno precedenza di ammissione i bambini già frequentanti l'anno precedente. Si devono rispettare sia la continuità gruppo-sezione sia l'abbinamento sezione-docente. Per i nuovi iscritti, al fine di formare sezioni omogenee per età, si predispongono tre liste di alunni:

1. bambini di 3 anni;
2. bambini di 4 anni;
3. bambini di 5 anni;

Da queste liste sono poi estrapolati, secondo una graduatoria, i bambini (prima i residenti nei quartieri di pertinenza del plesso) della fascia di età richiesta per integrare quei posti, eventualmente vacanti, nelle sezioni già esistenti.

Le istanze di iscrizione saranno accettate, nei due plessi, suddividendo il territorio in due aree e per individuare il plesso di pertinenza sarà considerato il C.so V. Emanuele - angolo Via C. Battisti come linea divisoria di appartenenza.

Per la formazione delle sezioni si rispetta il criterio dell'età anagrafica e dell'omogeneità di età. È importante evitare di creare eccessive differenze di età all'interno di una stessa sezione al fine di garantire un apporto formativo adeguato all'età.

La formazione delle sezioni, che rimarranno quelle fissate all'inizio del corso di studio, è disposta dal Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri:

- sezioni numericamente omogenee;
- equilibrata distribuzione dei bambini, tenendo conto del sesso e dei trimestri di nascita, nonché del livello socio-culturale delle famiglie;
- per i fratelli, soddisfacimento delle scelte dei genitori in merito alla compresenza dei figli nella stessa sezione o in sezioni diverse;
- eventuali difficoltà psicofisiche dei bambini.

Si procede alla selezione dell'area di pertinenza e poi alla data di nascita ossia dal più grande al più piccolo. Si formano in tal modo le varie sezioni, nel rispetto delle norme di sicurezza relative alla capienza di ciascuna aula, dando perciò la precedenza ai bambini di cinque anni, poi a quelli di 4 anni e, infine, a quelli di 3 anni. Nel caso di iscrizioni fuori dal termine fissato dal MPI/MIUR, sempre secondo un criterio deliberato dal Consiglio di Istituto, si forma un altro blocco di iscrizioni e si rispetta sempre il criterio dell'età anagrafica. Si prelevano i bambini in base alla loro data di nascita, dal più grande al più piccolo (sempre prima i residenti dell'area di pertinenza). Nel caso di disponibilità di posti, sono ammessi alla frequenza, dall'inizio dell'anno scolastico, i bambini che compiono tre anni al 31 gennaio, purché autonomi. Ovvero non sono ammessi bambini non ancora autonomi (con pannolini). Se nel corso dell'anno scolastico ci fossero ulteriori posti vacanti, si prelevano i bambini nella fascia d'età richiesta o quelli di età più vicina. Nel caso non fosse possibile avere sezioni omogenee per età, si possono formare sezioni miste: 5 e 4 anni, 4 e 3 anni.

B. AMMISSIONE ALLA SCUOLA PRIMARIA

Tenuto conto che le iscrizioni hanno luogo alla data fissata dalle annuali ordinanze ministeriali sono iscritti al primo anno della scuola primaria i bambini e le bambine che compiono i sei anni di età entro il 31 agosto

dell'anno di riferimento. Sono considerati aventi diritto anche quelli nati entro il 31 dicembre dello stesso anno. Possono essere iscritti i bambini e le bambine che compiono i sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Nella formazione dei raggruppamenti iniziali si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- ambito territoriale di pertinenza del plesso:
 - plesso "De Nicola" Via Dei Naviganti - Via C. Battisti - Via Madonna del Principio (al di sopra)
 - plesso "Sasso" Via Dei Naviganti - Via C. Battisti - Via Madonna del Principio (al di sotto)
- provenienza dalla scuola dell'infanzia dello stesso Istituto;
- sesso;

Fatti salvi prioritariamente i criteri sopra descritti, si terrà conto delle dimensioni delle classi (D. lgs. 81/08).

Si procederà secondo il seguente metodo:

Si suddivideranno tutti gli iscritti in due gruppi in base al sesso.

All'interno di ciascun gruppo si procederà alla formazione, via via successiva, di tanti sottogruppi quante sono le variabili sopra indicate.

Scheda riassuntiva dei **criteri di precedenza/preferenza** (dal più rilevante)

Ordine di rilevanza	Criterio di precedenza
1	Continuità scuola dell'infanzia: - plesso "De Nicola" Via Dei Naviganti - Via C. Battisti - Via Madonna del Principio (al di sopra) - plesso "Sasso" Via Dei Naviganti - Via C. Battisti - Via Madonna del Principio (al di sotto)
2	Ambito territoriale
3	Condizione di disabilità

Se, nonostante ciò le istanze risultassero ancora superiori al numero massimo consentito si procederà a stilare una graduatoria con i seguenti criteri aggiuntivi:

1. residente della platea	precedenza	6. grave problema di salute in famiglia	punti 2
2. Condizione di disabilità	precedenza	7. famiglia monoreddito	punti 2
3. grave problema di salute personale	punti 3	8. famiglia numerosa (4 o più figli)	punti 2
4. genitori entrambi disoccupati	punti 3	9. genitori entrambi occupati	punti 1
5. alunno con un solo genitore	punti 2		

Considerato che le iscrizioni sono online, raggiunto il numero di iscrizioni ammissibile con i criteri sopra descritti, le ulteriori verranno rifiutate a sistema e dirottate agli istituti scelti come alternativa.

C. AMMISSIONE ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

(modificato con delibera n°41 del Consiglio d'Istituto del 21/12/2022 – Verbale n°8)

Tenuto conto che le iscrizioni hanno luogo secondo le norme ed alla data fissata dalle annuali ordinanze ministeriali, devono essere iscritti alla classe prima della scuola secondaria di primo grado gli alunni che abbiano conseguito la promozione o l'idoneità a tale classe.

Considerato che per la scuola Secondaria di Primo Grado esiste, dal 1 settembre 2016, un solo plesso di pertinenza "De Nicola" sito nella nuova sede di C.so V. Emanuele, **saranno accolte le domande di iscrizione** degli alunni di provenienza dalle scuole primarie dell'istituto e, fino ad esaurimento dei posti disponibili, si

terrà conto dei seguenti criteri di ammissibilità (criteri rivisitati nella seduta del C.I. del 14/01/2016 con delibera n. 13) :

- Ambito territoriale di pertinenza



La domanda di iscrizione alla classe prima della scuola secondaria di primo grado avviene sulla base dei seguenti criteri di priorità (Delibera n. 8 del C.I. del 15/01/2013 e modifiche apportate nella seduta del 14/01/2016 con delibera n. 13 e del 21/12/2021 con delibera n. 15):

- Alunni interni all'Istituto comprensivo, nel rispetto degli ambiti di pertinenza
- Ambito territoriale di pertinenza
- Portatore di handicap
- Alunni segnalati dai Servizi sociali, dal Tribunale dei minori
- Alunni provenienti da altre istituzioni scolastiche paritarie dell'ambito territoriale di pertinenza.

Scheda riassuntiva dei **criteri di precedenza/preferenza** (dal più rilevante)

1. Continuità scuola primaria (De Nicola-Sasso)
2. Ambito territoriale (scuole paritarie)
3. Condizione di disabilità

Se, nonostante ciò le istanze risultassero ancora superiori al numero massimo consentito si procederà a stilare una graduatoria con i seguenti criteri aggiuntivi:

1. residente della platea	precedenza	6. grave problema di salute in famiglia	punti 2
2. Condizione di disabilità	precedenza	7. famiglia monoreddito	punti 2
3. grave problema di salute personale	punti 3	8. famiglia numerosa (4 o più figli)	punti 2
4. genitori entrambi disoccupati	punti 3	9. genitori entrambi occupati	punti 1
5. alunno con un solo genitore	punti 2		

1. residente della platea	precedenza	6. grave problema di salute in famiglia	punti 2
2. Condizione di disabilità	precedenza	7. famiglia monoreddito	punti 2
3. grave problema di salute personale	punti 3	8. famiglia numerosa (4 o più figli)	punti 2
4. genitori entrambi disoccupati	punti 3	9. genitori entrambi occupati	punti 1
5. alunno con un solo genitore	punti 2		

Considerato che le iscrizioni sono online, raggiunto il numero di iscrizioni ammissibile con i criteri sopra descritti, le ulteriori **verranno rifiutate** a sistema e dirottate agli istituti scelti come alternativa secondo il seguente schema:

1	alunni provenienti da istituti comprensivi di Portici
2	alunni provenienti da istituti comprensivi di Torre del Greco (zona Leopardi, Via Nazionale, V.le Campania, Via Venezia, Vi Circumvallazione, Via Montedoro, Via Scappi)
3	Alunni provenienti da istituti comprensivi di Ercolano

APPENDICE 2

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA della Scuola Secondaria di I Grado dell'ICS De Nicola-Sasso Torre del Greco (NA)

INDICE

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	2
1. PREMESSA.....	2
2. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI	2
3. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	4
4. SANZIONI DISCIPLINARI	5
5. SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE.....	6
6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE SANZIONI	6
7. TABELLA INFRAZIONI	7
8. IMPUGNAZIONI	12

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
della Scuola Secondaria di I Grado dell'ICS De Nicola-Sasso
Torre del Greco (NA)

VISTO il D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTO il D.P.R. 235 del 21 Novembre 2007, recante modifiche ed integrazioni al DPR 249 del 24 giugno 1998;

VISTA la Legge n. 71 del 29 maggio 2017, concernente le disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo;

VISTO il Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021, concernente le "Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo";

CONSIDERATA la Nota Ministeriale prot. 107190 del 19 dicembre 2022, contenente indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe;

CONSIDERATA la Nota n. 3952 del 19 settembre 2023, contenente chiarimenti alla Nota del 19 dicembre 2022 sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe;

CONSIDERATA la Nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024, contenente Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione;

VISTA la Legge n. 70 del 17 maggio 2024, concernente Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

VISTO i DPR n. 134 e n. 135 dell'8 agosto 2025, n. 134 concernenti modifiche al DPR n. 249 del 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTO il Regolamento UE 2024/1689 che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale;

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA n. DEL _____ EMANA IL SEGUENTE
REGOLAMENTO

1. PREMESSA

I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

2. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Le norme di comportamento hanno lo scopo di indicare i comportamenti idonei a garantire il regolare e sereno svolgimento delle attività scolastiche e a prevenire eventuali danni ed infortuni agli alunni. Il raggiungimento di tali obiettivi richiede necessariamente la collaborazione e gli interventi educativi congiunti della scuola e delle famiglie, nella specificità dei loro ruoli. Gli alunni, oltre a quanto già indicato nella sezione Alunni (si veda il Regolamento d'Istituto, Art. 4, c.2). devono anche assumere comportamenti adeguati, come indicato di seguito.

A) Contegno personale e comportamenti in aula con compagni e docenti

Nella scuola, l'alunno è tenuto ad osservare un comportamento socialmente condivisibile, all'insegna del rispetto reciproco.

L'alunno deve:

- rispettare i compagni, gli insegnanti, tutto il personale che opera nella scuola;
- intervenire ordinatamente durante le lezioni, secondo le indicazioni degli insegnanti;

- impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa;
- rispettare le idee degli altri, ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi;
- recarsi a scuola pulito e ordinato nella persona e nell'abbigliamento. In particolare, per l'abbigliamento si veda la sezione A "Divisa scolastica" all'Art. 4, c. 2 del Regolamento d'Istituto;
- rispettare il materiale e l'abbigliamento dei compagni;
- portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda; l'alunno, quindi, **non deve tenere con sé o nella cartella oggetti estranei all'attività scolastica** (giocattoli, illustrazioni e giornali non richiesti dall'attività didattica ecc.), che possano essere motivo di distrazione. In caso di ritrovamento di tali oggetti si procederà al loro ritiro e, per la riconsegna, si convocheranno a scuola i genitori interessati;
- consumare cibi o bevande durante la pausa e non durante le lezioni; a tal proposito, salvo i casi autorizzati dalla Direzione, è vietato organizzare feste di qualsiasi tipo per ricorrenza personali o di altro tipo;
- rivolgersi agli insegnanti, per necessità e problemi;
- uscire dall'aula solo per motivi validi e col permesso del docente in servizio;
- tenere un comportamento corretto ed educato, al cambio d'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita;
- al termine delle lezioni, prepararsi al suono della prima campana, disporsi in fila, quindi avviarsi all'uscita accompagnati dall'insegnante. Tale disposizione è valida anche durante gli spostamenti dell'intera classe per uscite di istruzione;
- depositare il cellulare, se in suo possesso, nell'apposito contenitore presente nelle aule (si veda la sezione B "Uso dei cellulari nella Scuola secondaria di I grado" all'Art. 4 c. 2 del Regolamento d'Istituto).

L'alunno NON deve:

- portare a scuola denaro ed oggetti di valore in quanto la scuola declina ogni responsabilità circa eventuali furti o danneggiamenti;
- invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola;
- uscire dall'aula durante il cambio delle ore e durante la momentanea assenza degli insegnanti;
- utilizzare cellulari nelle ore di lezione; in caso di inadempienza il docente ritirerà il cellulare che verrà riconsegnato ai genitori; in caso di utilizzo improprio, si applicheranno le sanzioni previste all'Art. 7 (Tabella delle infrazioni) del presente Regolamento

B) Edificio scolastico, arredi, suppellettili e strumentazione didattica.

L'edificio scolastico, gli arredi, le suppellettili e la strumentazione didattica sono un patrimonio dell'intera comunità scolastica che deve poterne disporre a lungo e nelle condizioni più idonee.

È vietato:

- fare un uso improprio delle varie suppellettili, dell'arredo (banchi, sedie, ecc.), della strumentazione didattica e di tutto il materiale scolastico;
- fare un uso improprio delle tecnologie che la scuola mette a disposizione per l'attività didattica (laboratori linguistici, laboratori multimediali, laboratori tecnici-scientifici);
- procurare qualsiasi danneggiamento alla struttura scolastica;
- sporcare per terra e lasciare rifiuti sotto il banco;
- utilizzare i servizi igienici in modo scorretto, sporcando e infrangendo le più elementari norme di igiene e pulizia;

L'alunno è personalmente responsabile di eventuali danni arrecati e deve corrisponderne il risarcimento, nelle forme previste dal Regolamento di Disciplina. Laddove non sia possibile identificare il responsabile del danno, la scuola individua di volta in volta le modalità più idonee per la riparazione del danno. Gli alunni sono tenuti a segnalare immediatamente all'insegnante presente nel locale in cui stanno svolgendo l'attività didattica, eventuali danni e rotture rilevati al fine di evitare di esserne considerati responsabili.

C) Sicurezza generale e individuale

L'alunno è tenuto segnalare immediatamente cause di pericolo rilevate ed è tenuto ad un comportamento che garantisca la propria ed altrui incolumità.

È vietato:

- portare a scuola oggetti pericolosi che possano arrecare danno a sé stessi e agli altri (coltelli, taglierini...). In caso di ritrovamento di tali oggetti si procederà al loro ritiro e, per la riconsegna, si convocheranno a scuola i genitori interessati;
- indossare accessori personali (orecchini, borchie, cinture...) che possano arrecare danno a sé stessi ed altri;
- fare scherzie/o giochi che possono causare pericolo per sé stessi e per gli altri (ad es. spingersi, salire e scendere le scale di corsa o facendo più scalini alla volta, ecc.);
- uscire dalla classe senza autorizzazione, correre o gridare nei corridoi, nelle aule e in tutti gli spazi della scuola ecc.; sporgersi dalle finestre o dai parapetti; correre nei corridoi, scale, laboratori, ecc.;
- ingombrare i pavimenti dei vari ambienti con cartelle o altri oggetti che possono causare incidenti o essere di impedimento in caso di evacuazione;
- lanciare in giro carta o altri oggetti;
- fare a botte con i compagni;
- sostare o transitare in zone pericolose, entrare in ambienti o zone in cui vige il divieto di accesso (spazi a rischio, quadri elettrici, ecc.); le porte e le scale di sicurezza devono essere usate solo in caso di evidente pericolo;
- utilizzare l'ascensore della scuola se non con specifica autorizzazione ed accompagnato.

D) Bullismo e cyberbullismo (Legge 71 del 29 maggio 2017 e modifiche L. 70 del 20 maggio 2024)

Ai fini della prevenzione e del contrasto ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, come indicato nella Legge 71/2017 e successive modifiche) è bene ricordare che:

- per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo;
- per «bullismo» si intendono l'aggressione o la molestia **reiterate**, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni.

Per approfondimenti si veda il “Regolamento prevenzione atti di bullismo” (Appendice 3 del Regolamento d'Istituto)

3. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

(DPR 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche da DPR 235 del 21 novembre 2007 e da DPR 134 dell'8 agosto 2025) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di consapevolezza sul significato della propria condotta: **esse tengono conto della situazione personale dello studente**, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. La principale finalità è promuovere la consapevolezza e la responsabilizzazione tra gli studenti, nella scuola e nelle famiglie.

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di forme di pensiero correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità. Appare opportuna da parte di tutti gli insegnanti una continua opera di sensibilizzazione perché vengano meno gli episodi di intolleranza nei confronti di chi è più debole ed in difficoltà.

4. SANZIONI DISCIPLINARI

Agli alunni che manchino ai loro doveri scolastici sono inflitte, secondo la gravità delle azioni compiute, le seguenti sanzioni:

- a) Rimprovero verbale
- b) Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente
- c) Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni alla famiglia
- d) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe
- e) Convocazione dei tutori
- f) Consegna da svolgere in classe e/o a casa per incentivare la riflessione sulle conseguenze delle proprie azioni
- g) Attività curriculari incentrate sul tema oggetto della sanzione (letture, film video, articoli...)
- h) **Allontanamento dalle lezioni fino a due giorni;** il Consiglio di classe delibera **attività di approfondimento** sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare; tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica.
- i) **Allontanamento dalle lezioni per un periodo compreso tra 3 a 15 giorni,** anche con mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche. Il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, **attività di cittadinanza attiva e solidale**, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento; tali attività si svolgono presso strutture ospitanti.
- j) **Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;** ove necessario, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
- k) Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

1 - Attività di approfondimento

Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica con docenti incaricati dalla scuola e possono riguardare: dibattiti, elaborati scritti, ricerche e lavori di gruppo sul tema della sanzione, partecipazione a progetti su argomenti sociali e di inclusione. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

2- Attività di cittadinanza attiva e solidale

Le attività di cittadinanza attiva e solidale sono inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e si svolgono presso le strutture ospitanti con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le suddette convenzioni «disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. [...] Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline». (DPR 249/1998 ART. 4 comma 8 ter e successive modifiche)

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti o di mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, «le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica» (DPR 249/1998 ART. 4 comma 8 quater e successive modifiche).

Eventuale prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale

Il Consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità» (DPR 249/1998, ART. 4 comma 5 e comma 8 quinquiesime successive modifiche).

3 – Allontanamento dalla comunità scolastica

In caso di allontanamento dalla comunità scolastica per un **periodo superiore a 15 giorni**, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

«L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo». (DPR 249/1998, ART. 4 comma 9e successive modifiche).

«Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico». (DPR 249/1998, ART. 4 comma 9 bis e successive modifiche).

5. SOGGETTI COMPETENTI AD ADOTTARE LA SANZIONE

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni (fino a 15 giorni) sono adottate dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica (superiore a 15 giorni) e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'istituto (DPR 134 del 2025che modifica il DPR 24 giugno 1998, n. 249). In particolare:

- il singolo docente può infliggere le sanzioni fino alla lettera g);
- il Consiglio di Classe può infliggere le sanzioni fino alla lettera i). Il Consiglio di Classe in seduta straordinaria viene convocato entro due giorni dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei genitori);
- il Consiglio d'istituto deve decidere per le sanzioni di tipoj) e k)dopo la richiesta del Consiglio di classe nella sua forma allargata con i genitori, fatto salvo il principio di astensione dei soggetti interessati (i genitori, nel caso del I ciclo di istruzione).

6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE SANZIONI

1 - Il rimprovero verbale può essere disposto da ciascun operatore scolastico; interventi di livello superiore sono sempre disposti o promossi dagli insegnanti.

2 - L'insegnante che rileva i comportamenti non conformi ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi il docente:

- a) dispone autonomamente l'intervento di richiamo;
- b) se ritiene sussistano le condizioni per l'irrogazione di sanzioni disciplinari, sottopone i fatti all'attenzione dei colleghi del Consiglio di classe/interclasse.
- c) se non fa parte dell'Organo collegiale cui compete l'irrogazione della sanzione, redige una sintetica relazione scritta sui fatti indirizzata al Dirigente Scolastico.

3 - **Allontanamento dalle lezioni:** qualora i docenti del Consiglio di classe/interclasse della classe a cui appartiene l'alunno ritengano esserci le condizioni per disporre l'allontanamento dello studente dalle lezioni, ne danno immediata comunicazione al Dirigente Scolastico cui compete la decisione di convocare, in via straordinaria, il Consiglio di classe/interclasse completo di tutte le sue componenti; la convocazione va notificata agli esercenti la potestà genitoriale.

Deliberando la sanzione, il Consiglio di classe propone, sulla base delle opportunità offerte dal PTOF, le modalità di svolgimento delle attività di approfondimento sostitutive delle lezioni (vedi ART.4 lettere h) e i) e commi 1 e 2 del presente Regolamento).

4 - **Allontanamento dalla comunità:** qualora il consiglio di classe, sulla base del Regolamento d'istituto e della gravità di fatti accertati, ravvisi che la sanzione prevista sia superiore ai 15 giorni di allontanamento, delibera la remissione del procedimento al Consiglio d'istituto.

5 - Le **sanzioni** sono notificate al genitore/affidatario dell'alunno. In particolare, quelle al comma 3 e 4 del presente Articolo, vengono notificate per iscritto, con la massima sollecitudine.

6 - In caso di sanzioni comprendenti l'allontanamento dalle lezioni non superiore a quindi giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

7. TABELLA DELLE INFRAZIONI

Nella seguente tabella, per ogni tipo di infrazione viene indicato:

- il soggetto competente ad adottare la sanzione
- le tipologie di interventi da adottare, progressivamente, in base alla gravità e alla eventuale reiterazione dell'infrazione stessa

Tipo di infrazione	Soggetto competente/ sanzionante	Interventi sanzionatori da adottare progressivamente in base alla gravità o alla reiterazione
Allontanamento non autorizzato dall'aula senza conseguenze	Docente	- Rimprovero verbale - Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni - Se c'è reiterazione: ammonizione sul registro di classe e/o convocazione dei tutori
Allontanamento dall'aula, schiamazzi nei corridoi e nei vari ambienti della scuola.	Docente/ Consiglio di classe	- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Se c'è reiterazione e in base alla gravità: • consegna da svolgere a casa o in classe; • attività curriculari incentrate sul tema oggetto di sanzione; • convocazione dei tutori.
Allontanamento dall'edificio scolastico senza autorizzazione	Docente Consiglio di classe	- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Consegna da svolgere a casa o in classe - Attività curriculari incentrate sul tema oggetto di sanzione - Convocazione dei tutori - Allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento.(vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento)
Inosservanza di disposizioni date dai docenti nell'ambito di attività e/o mancato svolgimento dei compiti assegnati	Docente	- Rimprovero verbale - Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni - Se c'è reiterazione, ammonizione sul registro di classe e/o convocazione dei genitori
Mancanza reiterata del materiale didattico	Docente	- Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni
Detenzione di materiale non compatibile con l'attività scolastica (ma non	Docente	- Rimprovero verbale - Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni

pericoloso per sé stesso e per gli altri)		- Se c'è reiterazione, ammonizione sul registro di classe e/o convocazione dei genitori
Detenzione di materiale non compatibile con l'attività scolastica e potenzialmente pericoloso per sé stesso e per gli altri	Consiglio di Classe	- Rimprovero verbale - Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni - Se c'è reiterazione, ammonizione sul registro di classe e/o convocazione dei genitori Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento)
	Consiglio di Istituto	- Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (vedi ART. 4 comma 3 del presente Regolamento)
Contraffazione di comunicazione tra scuola e famiglia	Docente Consiglio di Classe	- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Consegna da svolgere a casa o in classe - Attività curriculari incentrate sul tema oggetto di sanzione - Convocazione dei tutori
Sottrazione di materiale di proprietà dei compagni, del personale scolastico o dell'Istituto	Consiglio di Classe	- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Consegna da svolgere a casa o in classe - Attività curriculari sul tema della sanzione - Convocazione dei tutori Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento)
Detenzione del cellulare o altri dispositivi elettronici senza autorizzazione	Docente	- Nota sul registro, ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni e ritiro del dispositivo elettronico con restituzione ai genitori. - Se c'è reiterazione, ammonizione sul registro di classe e/o convocazione dei genitori
Uso improprio di tablet,	Docente	- Ammonizione scritta con annotazione sul

computer, cellulare ed altri dispositivi/parte 1: • comunicazione durante le verifiche • realizzazione di riprese e foto (senza diffusione)	Consiglio di classe	registro di classe - Consegna da svolgere a casa o in classe - Organizzazione di dibattiti, ricerche e lavori di gruppo sul tema della sanzione Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento)
Uso improprio di tablet, computer, cellulare ed altri dispositivi/parte 2: • realizzazione, condivisione o pubblicazione di foto, video o notizie, legati alla vita scolastica; • diffusione di materiale lesivo della privacy e della dignità della persona su qualsiasi mezzo Internet e non. Il provvedimento coinvolge anche chi ha partecipato coscientemente al fatto.	Consiglio di Classe	- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Consegna da svolgere a casa o in classe Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento)
Uso improprio dell'IA: automatizzazione di compiti o verifiche senza l'esplicita autorizzazione e supervisione del docente (Plagio digitale)	Docente Consiglio di classe	- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Consegna da svolgere a casa o in classe - Organizzazione di dibattiti, ricerche e lavori di gruppo sul tema della sanzione Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1)
Uso improprio dell'IA: raccolta o elaborazione di dati personali di terzi senza consenso; simulazione di docenti o altro personale scolastico		- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Consegna da svolgere a casa o in classe - Organizzazione di dibattiti, ricerche e lavori di gruppo sul tema della sanzione Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei

		comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento)
Uso improprio dell'IA: generazione di contenuti offensivi, discriminatori, diffamatori		- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Consegna da svolgere a casa o in classe - Organizzazione di dibattiti, ricerche e lavori di gruppo sul tema della sanzione Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento)
Linguaggio scorretto e/o comportamento non adeguato, mancato riconoscimento dei ruoli	Docente/Consiglio di classe	- Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni - Se c'è reiterazione e in base alla gravità: • consegna da svolgere a casa o in classe • attività curriculari incentrate sul tema oggetto di sanzione; Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1)
Linguaggio ingiurioso, offensivo intimidatorio, discriminatorio Lesioni/offese morali Comportamento violento nei confronti degli altri Lesioni fisiche, atti discriminatori.	Consiglio di Classe	- Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni - Se c'è reiterazione, ammonizione sul registro di classe e/o convocazione dei genitori Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento)
	Consiglio di Istituto	- Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (vedi ART. 4 comma 3)
Danneggiamento o	Consiglio di Classe	- Ammonizione scritta sul diario dello studente o

deturpamento dei materiali e arredi e strutture scolastiche	Consiglio di Istituto	sul libretto delle comunicazioni - Se c'è reiterazione, ammonizione sul registro di classe e/o convocazione dei genitori Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento) In caso di danni procurati a persone e cose, accertate le responsabilità, è dovuto il risarcimento in parte delle famiglie degli alunni coinvolti. Nel caso in cui non venga individuato il diretto responsabile, si valuterà la possibilità di richiedere un risarcimento all'intera classe.
Atti osceni o contrari alla decenza	Consiglio di Classe	- Ammonizione scritta sul diario dello studente o sul libretto delle comunicazioni - Se c'è reiterazione, ammonizione sul registro di classe e/o convocazione dei genitori Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento)
Azioni pericolose per sé stessi e per gli altri	Consiglio di Classe	- Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe - Convocazione dei tutori Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di

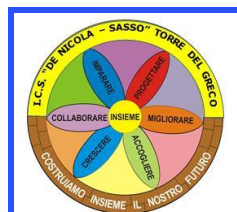
		cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento)
	Consiglio d'Istituto	- Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (vedi ART. 4 comma 3)
Bullismo e cyber bullismo Per la definizione dei codici, si fa riferimento al "Regolamento prevenzione atti di bullismo"	Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto Con la partecipazione del Team antibullismo	Codice verde (attività che coinvolgono tutto il gruppo classe): - Consegna da svolgere in classe e/o a casa per incentivare la riflessione sulle conseguenze delle azioni commesse - Attività curriculari incentrate sul tema in oggetto (letture, film video, articoli...) - Organizzazione di dibattiti, ricerche e lavori di gruppo sul tema; partecipazione a progetti su argomenti sociali e di inclusione Codice giallo (attività che coinvolgono tutto il gruppo classe): - Consegna da svolgere in classe e/o a casa per incentivare la riflessione sulle conseguenze delle azioni commesse - Attività curriculari incentrate sul tema in oggetto (letture, film video, articoli...) - Organizzazione di dibattiti, ricerche e lavori di gruppo sul tema; partecipazione a progetti su argomenti sociali e di inclusione Codice giallo (interventi individuali): Se si ravvisano le condizioni, in base alla gravità: • allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg con obbligo di svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento (vedi ART. 4 comma 1 del presente Regolamento); • allontanamento dalle lezioni da tre giorni fino ad un massimo di 15 giorni, (compresa la mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche) con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (vedi ART. 4 comma 2 del presente Regolamento) Codice rosso: vedi "Regolamento prevenzione atti di bullismo"

8. IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari sopra descritte è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola, che deciderà nel termine di dieci giorni

Tale organo, presieduto dal Dirigente scolastico, è composto da 2 genitori (gli eletti nei Consigli di Classe con il maggior numero di voti) e da 2 docenti eletti all'interno del Consiglio d'Istituto (uno con funzione di segretario). L'organo presieduto dal Dirigente Scolastico resta in carica per 2 anni scolastici.

Per quanto non specificato nel presente Regolamento, ivi compresi eventuali dettagli applicativi, si fa riferimento alla normativa di riferimento.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



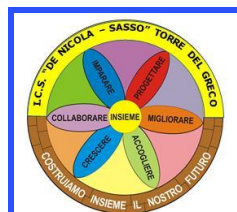
M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

Sommario

PREMESSA.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
1. Costituzione Italiana.....	2
2. Codice penale	3
3. Legislazione ambito scolastico - Bullismo e Cyberbullismo.....	4
DEFINIZIONI	5
Cosa è il bullismo	5
Cosa è il cyberbullismo	5
RESPONSABILITÀ DELLE FIGURE SCOLASTICHE	5
PROCEDURE DI INTERVENTO PER SOSPETTO O ACCERTATO CASO DI BULLISMO O CYBERBULLISMO.....	8
Fase 1: la prima segnalazione	9
Fase 2: la valutazione approfondita	9
Fase 3: la gestione del caso	10
Fase 4: il monitoraggio	13
SITOGRAFIA UTILE:.....	13



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

PREMESSA

"Apprendere nel ben-essere in una scuola di qualità che opera scelte condivise al servizio della persona umana, della famiglia e del cittadino"

Come sottolineato dalla Mission del nostro Istituto, la Scuola, come un luogo di accoglienza, di formazione e di condivisione, ha il dovere di creare un ambiente di apprendimento favorevole ed inclusivo, aperto al dialogo e al confronto costruttivo, in modo da assicurare sia il successo formativo che la socializzazione e la crescita personale di ogni singolo allievo.

Per creare una scuola attenta ai bisogni di tutti gli studenti, occorre agire mediante interventi di prevenzione per modificare i meccanismi alla base dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo. La prevenzione si articola su tre livelli:

1. *Prevenzione universale*, le cui azioni si rivolgono a tutti gli alunni. Gli interventi mirano a responsabilizzare e ad attivare cambiamenti nella maggioranza silenziosa. Gli insegnanti si impegnano, mediante un approccio sistemico, a creare un ambiente di studio motivante e un clima di fiducia e di ascolto, lavorano per promuovere la competenza emotiva, l'empatia e i legami cooperativi fra gli alunni, educano all'uso critico e consapevole dei social network e dei media, gestiscono i conflitti interni alla classe attraverso buone pratiche educative. Alcune strategie per accrescere la consapevolezza del fenomeno del bullismo e delle prepotenze a scuola possono essere: svolgere attività curriculari incentrate sul tema anche attraverso percorsi basati su stimoli culturali (notizie di cronaca, letture, film, video, articoli, rappresentazioni teatrali, etc.); impegnare i ragazzi in iniziative collettive di sensibilizzazione e individuazione di strategie appropriate per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo; organizzare dibattiti sui temi del bullismo e cyberbullismo, per sollecitare i ragazzi ad approfondire con competenza i temi affrontati.

2. *Prevenzione selettiva*, le cui azioni si rivolgono in modo più strutturato e sono focalizzate su un gruppo a rischio, per condizioni di disagio o perché presenta già una prima manifestazione del fenomeno. Gli interventi mirano a promuovere soprattutto le competenze socio-emotive degli alunni e alla regolazione delle emozioni.

3. *Prevenzione indicata*, le cui azioni si rivolgono a studenti che manifestano già specifiche problematiche. Si attua in situazioni di emergenza attraverso azioni specifiche rivolte ai singoli individui e/o alla classe coinvolta negli episodi di bullismo. Gli interventi mirano a supportare la vittima e a fermare le prepotenze.

Il presente regolamento viene redatto per accrescere le conoscenze e le competenze sia del personale scolastico che delle famiglie sulla tematica e per definire un protocollo che permetta di prevenire, individuare, monitorare e contrastare qualunque azione sia riconducibile ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo e, più in generale, ogni forma di violenza e prevaricazione, a scuola e in rete.

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Costituzione Italiana

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo violano i principi della nostra Costituzione, in particolare:

Art. 2: le condotte di bullismo e cyberbullismo ledono i diritti inviolabili dell'uomo, quali ad esempio il diritto alla vita, all'integrità fisica, al nome, all'onore, all'immagine e alla dignità umana.

Art. 3: le condotte di bullismo e cyberbullismo violano il principio di uguaglianza formale attraverso la discriminazione e l'intolleranza nei confronti di chi appartiene a diverse etnia e religione, ha caratteristiche psico-fisiche differenti, particolari realtà familiari.

Art. 15: alcune condotte ascrivibili al cyberbullismo violano la libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione, come ad esempio la violazione dell'account della posta privata della vittima al fine di trarne informazioni diffuse per danneggiarne la reputazione.

Art. 30: i genitori sono civilmente responsabili della condotta del figlio minorenne per non aver posto in essere azioni correttive del comportamento dei figli, e, più in generale per non avere impartito ai figli un'educazione adeguata (cd. culpa in educando) e per non aver esercitato una vigilanza proporzionata all'età e indirizzata a correggere comportamenti scorretti (cd. culpa in vigilando).

Art. 33: i comportamenti dei bulli condizionano la libertà di insegnamento dell'arte e della scienza.

Art. 34: la scuola è aperta a tutti. Gli episodi di bullismo e cyberbullismo, causa di sofferenza degli studenti che spesso comporta casi di assenteismo e abbandono scolastico, violano il diritto fondamentale allo studio.

Art. 2048: Il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi. I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Tali persone sono liberate dalla responsabilità se dimostrano di aver adottato tutte le misure idonee per prevenire l'evento.

2. Codice penale

Fino al compimento dei 14 anni, i ragazzi non sono responsabili penalmente delle loro azioni, qualora commettano reati; in primis saranno i genitori a rispondere delle condotte illegali e a farsi carico degli eventuali addebiti penali e amministrativi. Dai 14 ai 18 anni, i ragazzi possono essere direttamente responsabili penalmente delle loro azioni, qualora un Giudice Minorile li valuti come sufficientemente maturi per esprimere una capacità di intendere e di volere assimilabile a quella adulta. Il procedimento penale e le eventuali misure conseguenti all'accertamento delle responsabilità penali tuttavia rispondono ai principi di giustizia minorile con istituti e provvedimenti (dalla messa alla prova, alla cancellazione delle accuse, ecc.) adatti alla giovane età dei ragazzi.

Di seguito i principali articoli di riferimento in caso di reati commessi in seguito ad atti di bullismo o cyberbullismo:

Art. 494 (sostituzione di persona) - Art. 581 (percosse) - Art. 582 (lesioni personali) - Art. 595 (diffamazione) - Art. 600 ter, 600 quater, 600 quater.1 (pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale) - Art. 610 (violenza privata) - Art. 612 (minaccia) - Art. 612 bis (atti persecutori, più conosciuto come stalking) - Art. 615 bis (interferenze illecite nella vita privata) - Art. 615 ter (accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico) - Art. 616 (violazione, sottrazione o soppressione di corrispondenza) - Art. 628 (Rapina) - Art. 629

(Estorsione)- Art. 635 (danneggiamento) - Art. 640 (Truffa)-Art. 660(molestia o disturbo alle persone)

3. Legislazione ambito scolastico - Bullismo e Cyberbullismo

Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione 16/2007 “Linee di indirizzo generale ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”. La direttiva, oltre ad affidare ai Dirigenti scolastici, ai docenti, al personale ATA e ai genitori la responsabilità di trovare spazi per affrontare il tema del bullismo e della violenza attraverso un’efficace collaborazione nell’azione educativa volta a sviluppare negli studenti valori e comportamenti positivi e coerenti con le finalità educative dell’istituzione scolastica, si sofferma nella previsione di iniziative di carattere preventivo, non dimenticando la fondamentale funzione delle sanzioni disciplinari.

Legge 13 luglio 2015n. 107, “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”. La “Buona scuola” ha introdotto, tra gli obiettivi formativi prioritari, lo sviluppo di competenze digitali negli studenti per un uso critico e consapevole dei social network e dei media. Lo sviluppo è declinato dal Piano nazionale scuola digitale (PNSD).

Nota MIUR 15 aprile 2015, Prot. n°2519, “Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo”.

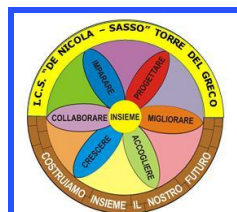
Legge 29 Maggio 2017 n.71. Ha sancito un ulteriore obiettivo strategico: contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni. La legge indica azioni di carattere preventivo e strategie di attenzione, tutela ed educazione in campo nei confronti dei minori coinvolti, sia in quanto vittime sia come responsabili di illeciti, per assicurare l’attuazione degli interventi senza distinzione di età nell’ambito delle istituzioni scolastiche.

Direttiva MIUR ottobre 2017, “Aggiornamento linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo”

Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021 “Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo”. Le suddette Linee Guida consentono a dirigenti, docenti e operatori scolastici di comprendere, ridurre e contrastare i fenomeni negativi che colpiscono bambine e bambini, ragazze e ragazzi, con l’ausilio di nuovi strumenti.

Decreto prot. n. 1176 del 18/05/2022 - Assegnazione fondi per contrastare il fenomeno del cyberbullismo (Legge n.234/2021)

Legge 17 maggio 2024 n. 70, Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo. La norma apporta alcune modifiche alla legge 71/2017, estendendo espressamente l’applicazione della suddetta legge anche al bullismo. Si introducono nuove norme per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo negli istituti scolastici, prevedendo che ogni scuola istituisca un tavolo permanente di monitoraggio composto da rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore e che adotti un codice interno per la prevenzione e il contrasto di questi fenomeni; si promuovono misure rieducative per i minori responsabili di condotte aggressive o lesive della dignità altrui. Si potenzia il servizio di supporto psicologico agli studenti. Viene istituita la “Giornata del rispetto” il 20 gennaio di ogni anno, in memoria di Willy Monteiro Duarte.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

DEFINIZIONI

Cosa è il bullismo

Il bullismo è una forma di comportamento aggressivo, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, a danno di una o più vittime. Gli atti vessatori intenzionali e premeditati, di natura fisica, verbale o psicologica, vengono ripetuti nel corso del tempo causando nelle vittime ansia, timori, emarginazione fino ad arrivare, nei casi più gravi, a fenomeni di autolesionismo e di istigazione al suicidio.

Le caratteristiche che contraddistinguono il bullismo sono: la relazione asimmetrica, cioè uno squilibrio di potere fra vittima e bullo; l'intenzionalità e la pianificazione dei comportamenti aggressivi; la reiterazione, in quanto non si tratta di fatti isolati ma le azioni vengono ripetute nel tempo.

Se non si verificano contemporaneamente queste tre condizioni, non si può parlare di bullismo, ma le azioni si identificano come scherzi inopportuni, ragazzate o atti di violenza fisica e/o verbale di tipo del tutto occasionale. Le situazioni di prepotenza che comportano aggressioni fisiche violente, uso di oggetti pericolosi, minacce e molestie, anche sessuali, rientrano nella categoria dei comportamenti devianti, come tali, sono sanzionati secondo le norme contenute nel Regolamento di Istituto.

Cosa è il cyberbullismo

Con il termine cyberbullismo si intende qualunque forma di aggressione, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, ingiuria, ricatto e trattamento illecito dei dati personali di un minore, nonché la diffusione di contenuti on-line il cui scopo intenzionale è quello di isolare o mettere in ridicolo un minore o un gruppo di minori (L. 71/2017). È quindi una tipologia di bullismo realizzata per via telematica, fenomeno in crescita dato che gli alunni di oggi, nativi digitali, molto spesso hanno ottime competenze tecniche ma non hanno ancora sviluppato un pensiero critico sull'uso delle tecnologie digitali e non hanno la giusta consapevolezza dei rischi e dei pericoli della rete.

Le caratteristiche che contraddistinguono il cyberbullismo sono: l'anonimato, spesso il cyberbullo si nasconde dietro un nickname, senza avere contatto diretto con la vittima, e questo riduce il suo senso di responsabilità e di colpa; permanenza nel tempo, il cyberbullo può agire in qualsiasi momento della giornata; pubblico vasto, un elevato numero di persone può assistere agli episodi; rapida diffusione, le azioni vengono diffuse rapidamente ed in tempo reale.

RESPONSABILITÀ DELLE FIGURE SCOLASTICHE

La legge 71/2017 sancisce i seguenti obblighi per le Istituzioni scolastiche ai fini di prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo:

Art.1: Contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, siano essi vittime o responsabili degli illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Art.4 comma 5: Le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (*omissis*) promuovono l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curriculari, anche (*omissis*)

	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO" C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA) Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00 e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icsdenicolasasso.edu.it PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009	
--	--	------

attraverso attività progettuali aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o di progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti.

Ruolo del Dirigente Scolastico

- Individua attraverso il Collegio dei Docenti il/i referente/i per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo.
- Elabora, in collaborazione con il/i referente/i per il bullismo e il cyberbullismo, nell'ambito dell'autonomia del proprio istituto, un Regolamento condiviso per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, che preveda sanzioni in un'ottica di giustizia riparativa e forme di supporto alle vittime.
- Organizza e coordina il Team Antibullismo.
- Coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, in particolare l'Animatore e il Team digitale, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola.
- Promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in sinergia con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti.
- Prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.
- Informa tempestivamente i genitori/tutori dei minori coinvolti nel momento in cui ha conoscenza di atti di bullismo e cyberbullismo e conseguentemente predispone adeguate azioni di carattere educativo.
- Predispone eventuali piani di sorveglianza in funzione delle necessità della scuola.

Consiglio di istituto

- Approva il Regolamento di istituto, che deve contenere le possibili azionisanzionatorie e/o riparative da intraprendere in caso di bullismo e cyberbullismo.
- Facilita la promozione del Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia.

Team Antibullismo

- Coadiuvare il Dirigente scolastico nella redazione dei Piani di vigilanza attiva ai fini della prevenzione degli episodi di bullismo e di cyberbullismo e nel proporre corsi di formazione rivolti al personale scolastico.
- Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso proposte di progetti/iniziative che coinvolgano studenti e docenti.
- Collabora con gli insegnanti della scuola per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- Accoglie e valuta le segnalazioni ricevute da parte di docenti, alunni/e, genitori, personale ATA.
- Monitora i casi di bullismo e cyberbullismo.
- Propone azioni di monitoraggio sul benessere degli alunni vittime in collaborazione con le famiglie, nonché azioni di recupero per alunni che hanno manifestato comportamenti riconducibili ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo.
- Partecipa alla formazione on line su piattaforma ELISA.
- Raccoglie e diffonde documentazione e buone pratiche.

Collegio dei docenti

- Promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.
- Organizza attività di formazione rivolte agli studenti sulle tematiche del bullismo, cyberbullismo ed educazione digitale.
- In relazione alle situazioni di emergenza, approva i protocolli di segnalazione e intervento promossi dal Team Antibullismo della scuola e collabora attivamente con il Team e le altre agenzie per la soluzione dei problemi.
- Partecipa alle attività di formazione per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo organizzate da ogni autonomia scolastica.

Consiglio di classe o di interclasse

- Favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie.
- Propone attività didattiche o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la conoscenza, la consapevolezza, la riflessione, il rispetto dei valori di convivenza civile.
- I coordinatori registrano nei verbali del Consiglio di classe i casi di bullismo, le sanzioni deliberate, le attività di recupero e le eventuali collaborazioni esternemesse in atto nell'intervento per il bullismo e il cyberbullismo.

Docenti

- Mettono in atto buone pratiche educative di convivenza e gestione di conflitti fra gli alunni.
- Valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.
- Intraprendono azioni congruenti con i propri alunni, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet.
- Conoscono il contenuto del Regolamento e si attengono al Protocollo di azione in caso di emergenza.
- Monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico.
- Inviano segnalazioni al Dirigente e al Team Antibullismo qualora abbiano sospetti fondati o vengano a conoscenza diretta o indiretta di fatti di bullismo o cyberbullismo, attenendosi ad una descrizione il più possibile oggettiva degli accadimenti, al fine di avviare una strategia di intervento concordata e tempestiva.
- Partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola.

Collaboratori scolastici

- Svolgono un ruolo di vigilanza attiva nei corridoi e nelle aree comuni, in particolare durante il cambio dell'ora di lezione.
- Segnalano al Dirigente Scolastico e al Team Antibullismo eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza direttamente o indirettamente.

	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO" C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA) Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00 e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icsdenicolasasso.edu.it PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009	 M.I.U.R. U.S.R. per la Campania Direzione Generale  Polo Qualità di Napoli
---	--	--

- Partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola.

Famiglie

- Sono attente ai comportamenti dei propri figli.
- Vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti, in modo da cogliere eventuali segnali di disagio.
- Conoscono il codice di comportamento dello studente contenuto nel Regolamento d'istituto e firmano il patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia.
- Conoscono le azioni messe in atto dalla scuola nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio e collaborano secondo le modalità previste dal "Patto di corresponsabilità".
- Si impegnano a partecipare con i propri figli a momenti di recupero, qualora i figli si macchinino di azioni contrarie a quanto stipulato nel regolamento d'Istituto, collaborando con il personale qualificato presente nella scuola.
- Collaborano con la scuola nella prevenzione del bullismo e in particolare nelle azioni per fronteggiare le situazioni acute.
- Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione organizzate dall'istituto.

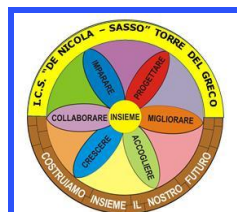
Studenti

- Conoscono e rispettano i regolamenti dell'Istituto.
- Non utilizzano smartphone, cellulari e giochi elettronici durante le lezioni o negli ambienti scolastici, fatta eccezione dei casi particolari previsti dalla attuale normativa.
- Sono coinvolti in attività, iniziative e progetti atti a favorire un miglioramento del clima relazionale.
- Si impegnano a rispettare la netiquette e le regole basilari di rispetto degli altri quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano tramite social network, e-mail, sms.
- Sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica, pertanto, sono tenuti a segnalare eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato, e a supportare il/la compagno/a vittima.
- Nella scuola secondaria di I grado sono chiamati a collaborare alla realizzazione di attività di Peer Education.

PROCEDURE DI INTERVENTO PER SOSPETTO O ACCERTATO CASO DI BULLISMO O CYBERBULLISMO

L'istituto Comprensivo Statale "De Nicola - Sasso" ha predisposto un apposito protocollo di azione, conforme a quanto proposto sulla piattaforma Elisa, per affrontare le emergenze relative ad atti di bullismo che arrivano all'attenzione della scuola.

La procedura dell'intervento prevede quattro fasi fondamentali, così come riportato nel seguente schema:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.edu.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



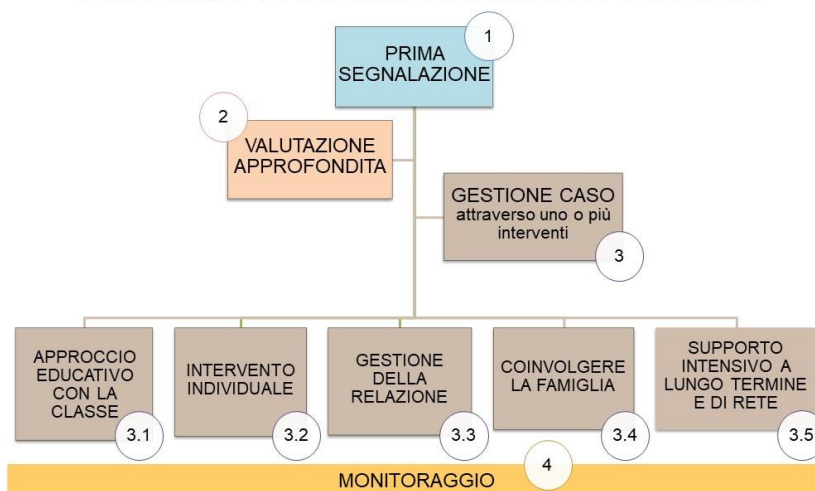
M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli



PROCEDURA PER CASO DI PRESUNTO BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE A SCUOLA



Fase 1: la prima segnalazione

La fase di prima segnalazione ha lo scopo di attivare un processo di attenzione e di successive valutazioni relative ad un presunto caso di bullismo o cyberbullismo. La segnalazione di un presunto caso di bullismo e cyberbullismo all'interno della scuola, da effettuare tramite compilazione di apposito modulo disponibile online nella sezione dedicata sul sito della scuola o da ritirare presso la segreteria dell'Istituto (**ALLEGATO 1 - "Prima segnalazione dei casi di (presunto) bullismo e vittimizzazione"**), può avvenire da parte di chiunque: la vittima stessa, eventuali testimoni, genitori, docenti, personale ATA. Il personale scolastico che accoglie la segnalazione ha il dovere di informare il Referente d'istituto o un altro membro del Team Antibullismo, in modo tale da permettere una tempestiva valutazione del caso e un altrettanto rapido intervento.

Fase 2: la valutazione approfondita

Il passo successivo alla prima segnalazione è quello di informare il Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di contattare la famiglia, mentre il Team Antibullismo procederà ad una valutazione più approfondita dell'accaduto. Scopo di tale fase è la raccolta di informazioni dettagliate su quanto riportato per esaminare la tipologia e la gravità dei fatti e decidere la tipologia di intervento da attuare.

Entro due giorni dalla prima segnalazione, tramite interviste e colloqui con gli attori principali, vengono ricostruiti i fatti ed i punti di vista delle diverse parti, facendo attenzione a creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto che permetta un'oggettiva raccolta di informazioni. La valutazione potrebbe essere fatta potenzialmente con tutti gli autori direttamente e indirettamente coinvolti: chi ha fatto la prima segnalazione, vittima/e, compagni testimoni, insegnanti di classe, genitori, bullo/i. La scelta della modalità dipende dal tipo di situazione.

Ascoltate le testimonianze, si procede a compilare l'apposito modulo predisposto dalla scuola (**ALLEGATO 2- "Valutazione approfondita dei casi di bullismo e vittimizzazione"**). In seguito alle informazioni acquisite dalle diverse sezioni del modulo (gravità della sintomatologia della

vittima, gravità della sintomatologia del bullo, caratteristiche del quadro contestuale del gruppo classe e della famiglia), può essere definito il livello di gravità del caso:

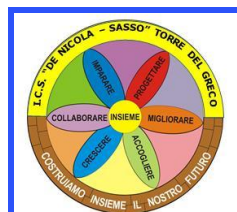
- **Codice Verde - Livello di rischio di bullismo e vittimizzazione**: Si tratta di episodi che non generano sofferenza, ma una situazione di disagio che comunque non incide sulle relazioni e sull'interesse verso la scuola. L'attore è in grado di sentirsi in colpa se rimproverato e non manifesta comportamenti di dominanza o che creano pericolo per gli altri. I fatti non sono configurabili come situazioni di bullismo o cyberbullismo; appartengono a questo livello, ad esempio, i casi di scherzo e di litigio.

- **Codice Giallo - Livello sistematico di bullismo e vittimizzazione**. Ci troviamo di fronte a una situazione in cui sono presenti episodi di bullismo e vittimizzazione che si ripetono nel tempo. Il livello di sofferenza è tale da generare nella vittima disturbi psico-fisici, modificazioni dell'umore e/o dell'autostima. L'attore prende di mira qualche volta i più deboli, in parte prova sensi di colpa e si preoccupa degli effetti di ciò che fa. Nonostante ci si trovi di fronte ad una situazione conclamata, rientrano in questa casistica quegli episodi che non mostrano ancora una gravità tale da prefigurare reati o che si ritiene possano essere gestiti con interventi mirati utili a far scemare e a risolvere la situazione problematica.

- **Codice Rosso - Livello di urgenza di bullismo e vittimizzazione**. Gli atti subiti e agiti sono molto gravi, la sofferenza della vittima elevata, con una seria compromissione nel funzionamento sociale; il livello dei comportamenti aggressivi e a rischio dei bulli sono considerevoli. Gli episodi scaturiscono in reati conclamati.

Fase 3: la gestione del caso

- **Codice Verde**: Il Team Antibullismo non procede all'apertura di uno specifico protocollo di intervento. La situazione va monitorata con interventi preventivi nella classe per evitare che alcuni comportamenti, trascurati, possano trasformarsi in futuro in atti di bullismo. I docenti di classe, con il supporto del Team Antibullismo, procedono con un approccio di tipo educativo; si interviene proponendo delle attività volte a sensibilizzare il gruppo dei pari e a far comprendere loro come ciò che viene considerato uno scherzo da chi lo attua, in realtà può rappresentare per la vittima una sofferenza vera e propria. I docenti promuovono un clima positivo basato sul rispetto reciproco e sul senso di comunità.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



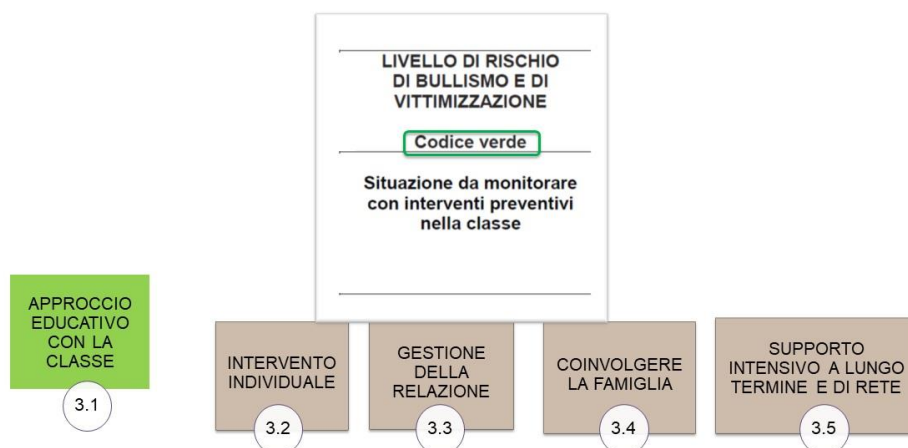
M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli



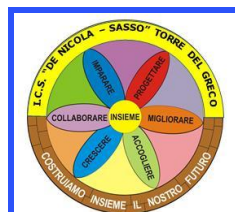
DALLA VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ ALLA SCELTA DELL'INTERVENTO



- **Codice Giallo:** Si rendono necessari interventi specifici e strutturati. Il Team Antibullismo apre un apposito protocollo e propone le azioni da intraprendere condividendole con il Dirigente e con il Consiglio di Classe che viene convocato in seduta straordinaria. Le famiglie della vittima e del bullo vengono convocate e coinvolte non solo per scopo informativo, ma anche per collaborare alla ricostruzione dei rapporti fra le parti e al monitoraggio degli effetti delle azioni proposte.

Il Team interviene attraverso attività volte a sensibilizzare il gruppo dei pari sul fenomeno in generale e a far comprendere loro la gravità dell'accaduto. I docenti sono coinvolti attuando un approccio di tipo educativo con la classe. La gestione della relazione avviene mediante un clima collaborativo e di ascolto, promuovendo l'avvicinamento delle parti, la ricostruzione del rapporto e l'impegno ad un reale cambiamento. L'eventuale presenza di alunni particolarmente sensibili, motivati e vicini agli attori principali, può essere utile per promuovere interventi in chiave di *peer education*. Se ritenuto necessario, il Team con il supporto dei docenti di classe e, se disponibile, della figura dello psicologo, attua degli interventi individuali sul bullo e/o sulla vittima attraverso dei colloqui mirati. L'obiettivo di tale azione è quello di responsabilizzare il bullo, aiutandolo a controllare la propria rabbia e a potenziare l'empatia verso gli altri, e di supportare la vittima, aiutandola a rielaborare l'esperienza, a potenziare le capacità sociali e a sviluppare maggiore autostima.

In base alla gravità dell'accaduto, il Consiglio di classe può prevedere provvedimenti disciplinari per il bullo, così come stabilito dal Regolamento d'Istituto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo non sono in nessun caso accettati. Il provvedimento disciplinare dovrà tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori che devono avere un approccio proattivo, costruttivo e supportivo e non difendere in modo incondizionato i figli o sottovalutare i fatti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli



DALLA VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ ALLA SCELTA DELL'INTERVENTO



- **Codice Rosso - Livello di urgenza di bullismo e vittimizzazione.** La gravità degli episodi è tale da rendere necessario un intervento tempestivo. Le famiglie vengono immediatamente informate. Là dove si prefigurino possibili reati, e qualora ne avesse anche solo sospetto, il Dirigente Scolastico provvede alla immediata segnalazione alle Autorità competenti. Viene richiesto un supporto esterno alla scuola in grado di attuare un intervento di tipo specialistico a lungo termine e di rete; a tal scopo, possono essere coinvolti i servizi sociali, i servizi sanitari territoriali, ospedale, pronto soccorso, carabinieri, polizia postale (**ALLEGATO 3 – “Intervento di rete con il territorio”**). Occorre effettuare interventi individuali sul bullo e sulla vittima e coinvolgere le famiglie con un ruolo attivo nel supportare la situazione.



DALLA VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ ALLA SCELTA DELL'INTERVENTO



Fase 4: il monitoraggio

Il Team Antibullismo, i docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti provvedono ad un attento monitoraggio a breve e a lungo termine per verificare eventuali cambiamenti a seguito dell'intervento, l'efficacia delle misure prese, la presa di coscienza delle proprie azioni da parte del bullo/cyberbullo, l'effettiva interruzione delle sofferenze da parte della vittima. Il referente del Team compila l'apposita modulistica (**ALLEGATO 4 – Scheda di monitoraggio**). Se la situazione continua, occorre proseguire con gli interventi modificandoli e/o incrementandoli.

SITOGRAFIA UTILE:

- Generazioni Connesse: Safer Internet Centre – MIUR: <https://www.generazioniconnesse.it/>
- Piattaforma ELISA - MIUR: <https://www.piattaformaelisa.it/piattaforma-e-learning/>
- MIM: <https://www.miur.gov.it/bullismo-e-cyberbullismo>
- Centro Nazionale di Documentazione sul Cyberbullismo: <https://cyberbullismo.wordpress.com/>
- Parole O-stili: <https://paroleostili.it/>
- #Cuoriconnessi contro il bullismo: <https://www.cuoriconnessi.it/>
- Di.Te. Associazione nazionale Dipendenze Tecnologiche, Cyberbullismo e Hikikomori: <https://www.dipendenze.com/>
- Fondazione Carolina. Felici di navigare: <https://www.fondazionecarolina.org/>
- Noi siamo pari. Il portale delle pari opportunità: <https://www.noisiamopari.it/>

APPENDICE N. 4

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ex ART.13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Titolari del trattamento

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C."De Nicola Sasso", C.so V. Emanuele, 77 – CAP 80059 - Torre del Greco (NA) Tel. 081 8826500 Cod. Mecc. NAIC8CS00C mail naic8cs00c@istruzione.it, rappresentato dal dirigente scolastico dott.ssa Alessandra Tallarico

Responsabile della protezione dati (rpd)

Il Responsabile per la protezione dei dati personali è la Davide Consulting di Gennaro Davide, con RPD incaricato il Dott. Gennaro Davide – mail: gennaro.davide2@gmail.com

I. PER LE FAMIGLIE

1. Finalità e basi giuridiche del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali dell'interessato risiede nell'art. 6 comma 1 lettera e) del GDPR, in quanto detto trattamento è effettuato da un soggetto pubblico ed è necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. La base giuridica del trattamento di categorie particolari di dati personali (dati sensibili) risiede nell'art. 9 comma 2 lettere b) e g) del GDPR. Il trattamento dei dati personali, anche appartenenti alle categorie particolari, così come elencate nel D.M. della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006, avrà le finalità di adempiere agli obblighi derivanti da leggi, norme e regolamenti, saranno trattati unicamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali. In sintesi:

- gestione delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico;
- gestione delle attività didattico-formativa e di valutazione;
- gestione di attività socio-assistenziali (con particolare riferimento a soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare);
- gestione di mense scolastiche o fornitura di sussidi, contributi e materiale didattico;
- partecipazione a tutte le attività organizzate in attuazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale;
- gestione del contenzioso tra la scuola e la famiglia dell'alunno.
- strettamente connesse e necessarie al fine di consentire la fruizione del Servizio "Pago in Rete" da parte dell'Istituzione scolastica. Nello specifico, i dati personali da Lei forniti verranno associati a quelli dell'alunno/a pagatore, al fine di generare gli Avvisi telematici intestati all'interno del servizio "Pago In Rete" e, dunque, consentirle i pagamenti richiesti.

Il trattamento dei dati personali Vostri e dello studente avrà anche la finalità di:

- inviare comunicazioni via email per comunicazione di informazioni riguardanti lo studente, dietro prestazione del suo libero consenso
- comunicare i dati personali dello studente ad altri Enti per agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, dietro prestazione del suo libero consenso.

Nel corso del rapporto con l'istituzione scolastica, quindi, i dati personali verranno trattati dal personale della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali. I dati personali conferiti potranno essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali proprie e specifiche della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il MIUR e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e Enti Locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). È possibile che foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola

inserite nel PTOF (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, mostre, concorsi, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola e/o su lavori di cartellonistica. Nei video e nelle immagini di cui sopra gli studenti saranno ritratti solo nei momenti “positivi” (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc. Maggiori informazioni sono reperibili nel piano triennale dell’offerta formativa.

Inoltre, nella nostra scuola utilizziamo il software Google Workspace for Education (già noto come G Suite for Education) con dominio *icsdenicolasasso.edu.it* e *denicolasasso.it*. Google Workspace for Education consiste in una serie di strumenti per aumentare la produttività didattica forniti da Google, tra cui Gmail, Calendar, Documenti Google, Classroom e altri ancora, che sono utilizzati da decine di milioni di studenti in tutto il mondo. Gli studenti utilizzeranno i loro account G Suite per eseguire i compiti, comunicare con i loro insegnanti e apprendere le competenze di cittadinanza digitale del XXI secolo. L’informativa specifica risponde alle domande più comuni su come Google può o non può utilizzare le informazioni personali di vostro figlio. Infine i software e i programmi informatici utilizzati dalla scuola come ad esempio il registro elettronico sono certificati agid e le informative specifiche di prodotto forniranno le informazioni di dettaglio.

2. Categorie di dati personali trattati

Nei limiti delle finalità e delle modalità descritte nelle presenti Informazioni, potranno essere trattate dati che possono essere considerati come “Dati personali semplici”, nei quali rientrano le Sue generalità, l’anagrafica completa inclusi eventuali numeri di identificazione personale, i Suoi recapiti (quali per es. numero di cellulare, indirizzo e-mail) e i dati relativi all’Indicatore della Situazione Economica Equivalente. Come “Dati particolari” in quanto caratterizzate, ai sensi della Normativa applicabile da una particolare natura, potranno essere trattati dati relativi all’origine razziale, alle convinzioni religiose, allo stato di salute, oltre che dati giudiziari. Per comodità di riferimento, all’interno delle presenti informazioni, l’espressione “Dati Personali” dovrà essere intesa come riferimento a tutti i Suoi dati personali, salvo diversamente specificati. Ai sensi del D.M. n. 305 del 7 dicembre 2006, che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i Titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, La informiamo che, per le esigenze sopra indicate, possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a. nelle attività propedeutiche all’avvio dell’anno scolastico:

- dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l’integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell’insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;
- dati relativi allo stato di salute e alla situazione vaccinale, per assicurare l’erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi;
- dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione (i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l’autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti degli alunni o familiari che abbiano commesso reati).

b. nell’espletamento dell’attività educativa, didattica, formativa e di valutazione:

- dati relativi alle origini razziali ed etniche per favorire l’integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- dati relativi alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;
- dati relativi allo stato di salute e alla situazione vaccinale, per assicurare l’erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell’insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività

educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

- dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;
- dati relativi alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.

c. nella gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.

Il Titolare potrà, inoltre, trattare i Suoi dati per immagini (foto, video) e/o altro similare all'interno di attività educative e didattiche e sempre in atteggiamento non negativo, per scopi formativi e informativi, da affiggere all'interno dell'Istituto scolastico o pubblicare sul sito web o sui social network istituzionali dell'istituto.

3. Modalità di trattamento

I dati personali da Lei forniti, saranno trattati nel rispetto della normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività del Titolare. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, da soggetti autorizzati e adeguatamente formati, nel rispetto delle misure previste dal GDPR. I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come particolari, saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato. I dati personali particolari non saranno soggetti a diffusione. Potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge nei limiti previsti dal DM 305/2006 (Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal MIUR). L'acquisizione e il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

4. Diffusione, comunicazione e soggetti che accedono ai dati

I dati personali potranno essere comunicati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal DM 305/2006 (Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal MIUR e Regolamento del MPI), a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL-ATS, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica. I dati personali potranno essere comunicati a società di servizio, nominati come Responsabili esterni. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni saranno pubblicati mediante affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. Gli stessi non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali. I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi cloud, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e non sono oggetto di trasferimento. Laddove la domanda di iscrizione non possa essere accettata dalla prima Istituzione scolastica di preferenza per saturazione delle classi, i dati relativi alla richiesta saranno trasferiti al secondo C.F.P./seconda scuola di preferenza e, eventualmente, da questi alla terza scuola/C.F.P. di preferenza. Si prega di visionare, quindi, la corrispondente informativa privacy sulla base della tipologia di istituto.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è:

- obbligatorio per quanto attiene alle informazioni richieste dal modulo base delle iscrizioni; il mancato conferimento delle suddette informazioni può comportare l'impossibilità di definire i procedimenti connessi all'iscrizione dell'alunno;
- facoltativo per quanto attiene alle informazioni supplementari richieste dal modulo di iscrizione personalizzato dalle scuole; il mancato conferimento delle suddette informazioni può comportare l'impossibilità di procedere con l'attribuzione di eventuali punteggi o precedenti nella formulazione di graduatorie o di liste di attesa. La scuola è responsabile della richiesta di dati e informazioni supplementari inserite nel modulo personalizzato delle iscrizioni. Informazioni e dati aggiuntivi devono essere comunque necessari, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per cui sono raccolti. Più in generale il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali. Il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici e quando il trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

Il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di fornire il servizio.

5. Durata del trattamento e conservazione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679, al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge. I dati funzionali all'iscrizione sono invece conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali. Al termine del procedimento di iscrizione, i dati funzionali alla gestione dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti sono conservati dal Ministero secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 6 e 7 del D.M. 25 settembre 2017, n. 692, che disciplina il funzionamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti, costituita presso il Ministero.

6. Diritti dell'interessato

L'interessato ha sempre diritto a richiedere al RPD, utilizzando i contatti forniti al punto 2 delle presenti Informazioni, l'accesso ai Suoi dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la possibilità di opporsi al trattamento, di richiedere la portabilità dei dati, di revocare il consenso ove previsto al trattamento facendo valere questi e gli altri diritti previsti dagli articoli 15-22 del GDPR tramite semplice comunicazione al Titolare, ai contatti elencati nella prima parte delle presenti informazioni.

Reclami

Gli interessati che ritengono che i trattamenti dei dati personali a loro riferiti effettuati da codesta istituzione avvenga in violazione di quanto previsto dal regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (<https://www.garanteprivacy.it>), come previsto dall'articolo 77 del regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del regolamento).

II. DIPENDENTI

1. Origine dei dati

I dati vengono raccolti: presso l'interessato o comunicati da terzi (Pubblica Amministrazione e Enti pubblici – Banche dati pubbliche).

2. Categorie di dati

Vengono trattati:

- Dati ordinari (Anagrafici, recapiti telefonici ed elettronici personali)
- Dati finanziari

-Dati riguardanti la professione e istruzione

-dati giudiziari relativi ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale

3. Base giuridica del trattamento

Articolo 6 b) – il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

Articolo 6 c) – il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento D.Lgs n. 267/2000, D.Lgs 3/2013;

Articolo 6e) - il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile)

4. Finalità del trattamento

1.Tenuta del fascicolo del Dipendente

2. Gestione presenze, permessi e ferie. 3. Gestione bandi di concorso per assunzione personale adempimenti richiesti a ai sensi della normativa sulla trasparenza. 4. Gestione pratiche infortunistiche 5. Gestione concorsi e istanze in genere - selezione, valutazione, gestione curriculum 6. Gestione procedimenti disciplinari 7. invio comunicazioni afferenti alle attività di servizio di codesta istituzione via email o via sms o altro sistema, al fine di fornire adeguate e tempestive informazioni 8. verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

5. Conseguenze del mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità su indicate è indispensabile al Titolare per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali, il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati, benché legittimo, potrebbe compromettere gli adempimenti contrattuali.

6. Modalità del trattamento

In relazione alle sopra indicate finalità, connesse o correlate all'esecuzione e gestione del contratto di fornitura, il trattamento dei dati avverrà sia attraverso strumenti informatici e/o elettronici, sia su supporto cartaceo e, comunque, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza attraverso l'adozione delle misure di sicurezza adeguate, come previsto dall'art. 32 del Regolamento UE 2016/679.

7. Periodo di conservazione

I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati 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.

8. Diritti degli interessati

Le ricordiamo, ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 del RGPD UE 2016/679, che lei ha sempre il diritto di esercitare la richiesta di accesso e di rettifica dei suoi dati personali, che ha il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili. Le richieste per esercitare i suoi diritti sono depositate a titolo gratuito ed evase dal titolare nel più breve tempo possibile, in ogni caso entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. Le ricordiamo, inoltre, che per l'esercizio dei Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento potrà presentare apposita

istanza, all'indirizzo del Titolare o del Responsabile della protezione dei dati. E' disponibile il modulo nella sezione dedicata del sito internet dell'Ente.

9. Reclami

Gli interessati che ritengono che i trattamenti dei dati personali a loro riferiti effettuati da codesta istituzione avvenga in violazione di quanto previsto dal regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, scrivendo a garante@gpdp.it, oppure protocollo@pec.gpdp.it come previsto dall'articolo 77 del regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del regolamento).

10. Categorie di Destinatari dei dati personali

Lo svolgimento delle operazioni di trattamento comporta che i dati possano venire comunicati o portati a conoscenza da parte di soggetti esterni all'ente, che possono agire in regime di autonoma titolarità oppure essere designati in qualità di responsabili del trattamento.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del titolare, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo. I dati personali potranno essere comunicati oppure portati a conoscenza dei seguenti soggetti:

- amministrazioni pubbliche centrali e locali, in adempimento ad obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria;
- amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000;
- organi preposti al riconoscimento della causa di servizio / equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- enti previdenziali e assistenziali;
- casse e fondi di previdenza sanitaria integrativa;
- servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità al lavoro o alle specifiche mansioni affidate;
- organizzazioni sindacali;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186; • organi di controllo;
- revisori dei conti;
- agenzia delle entrate;
- MEF e INPS;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Avvocatura dello Stato;
- banche o istituti di credito eventualmente incaricati di procedere alla corresponsione della retribuzione;
- soggetti erogatori di buoni pasto o di buoni mensa;
- soggetti erogatori di formazione professionale ed addestramento;
- soggetti incaricati della gestione della vigilanza e di sistemi di allarme;
- ordini, collegi professionali e associazioni di categoria; • società o soggetti incaricati della gestione o manutenzione dei sistemi informativi;
- operatori di telecomunicazioni;
- internet service provider;
- società di web e mail hosting;
- gestori di piattaforme in cloud;
- Poste Italiane S.p.A.;
- fattorini e aziende di recapito;
- ad altri soggetti ai quali l'accesso ai dati personali sia consentito, come ad esempio alle forze di polizia o all'autorità giudiziaria.

11. Trasferimento dei dati in paesi extra U.E.

I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi su web, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione

12. Diffusione

Al fine di adempiere a norme di legge, i suoi dati personali potranno essere pubblicati in modalità cartacea sulle bacheche dell'Ente, Albo pretorio on line, piattaforme web dell'Ente in ogni caso per il periodo strettamente richiesto e applicando il principio di non eccedenza. In nessun caso i suoi dati verranno ceduti a terzi o diffusi per finalità diverse da quelle indicate.

13. Processo decisionale automatizzato e profilazione

I dati che riguardano l'interessato non vengono utilizzati per far profilazione e non vengono prese decisioni in maniera automatica sulla base della profilazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

Disciplinare su impiego di sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Istituto Scolastico De Nicola-Sasso" – Torre del Greco



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

VISTO il D.lgs n. 196/2003 (codice privacy coordinato con il D.lgs 101/2018) e i principi di liceità, necessità, proporzionalità e finalità in esso sanciti che devono informare ogni trattamento di dati personali;

VISTO il "Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio" in materia di trattamento dei dati personali;

CONSIDERATO il modello organizzativo privacy adottato dall'ICS De Nicola Sasso e gli atti di designazione delle figure soggettive privacy emanati con Decreto Dirigenziale prot.n. 216/l.4 del 16/01/2023;

PRESO ATTO che il "Disciplinare su impiego di sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Istituto Scolastico De Nicola - Sasso di Torre del Greco" attiene all'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza negli ambienti del citato Istituto ed al trattamento dei dati personali acquisiti attraverso la registrazione delle immagini;

RILEVATO che l'installazione di sistemi di videosorveglianza presso gli istituti scolastici deve garantire "il diritto dello studente alla riservatezza" (art.2, comma 2, d.P.R. n. 249/1998) e tenere conto della delicatezza dell'eventuale trattamento di dati relativi a minori;

VISTO il Provvedimento del Garante Privacy 8/4/2010 in materia di videosorveglianza;

VISTE le Linee guida EDPB 3/2019 sul trattamento dei dati personali attraverso dispositivi video versione 2.0 Adottate il 29 gennaio 2020;

RITENUTO fondamentale definire le condizioni e le modalità di corretto utilizzo dei sistemi di videosorveglianza esistenti all'interno dell'Istituto De Nicola - Sasso

RICHIAMATA integralmente la delibera del Consiglio di Istituto n. 89 del 15/11/2024 che approva l'istituzione del presente documento quale allegato al Regolamento d'Istituto;

DECRETA di emanare il "Disciplinare su impiego di sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Istituto De Nicola - Sasso".

f.to Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alessandra Tallarico



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail :naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

Sommario

Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità.....	4
Art. 2 – Definizioni.....	5
Art. 3 - Principi generali	7
Art. 4 - Informativa agli utenti.....	7
Art. 6 - Modalità di raccolta dati personali	9
Art. 7 – Cancellazione	9
Art. 8 - Comunicazione dati.....	9
Art. 9 - Responsabilità, gestione operativa, sicurezza dati	10
Art. 10 - Procedura installazione di nuovi impianti, modifica e dismissione degli impianti.....	11
Art. 11 - Procedura di Data Breach negli impianti di videosorveglianza.....	12
Art. 12 – Censimento e manutenzione degli impianti.....	12
Art. 13 - Conformità degli impianti.....	12
ART. 14 - RESPONSABILE.....	13
Art. 15 – Valutazione di impatto (Data Protection Impact Assessment - DPIA).....	13
Art. 16 - Diritti dell'interessato	13
Art. 17 – Richieste delle immagini da parte delle autorità	14
Art. 18 – Rispetto Statuto dei lavoratori Art. 4 L. 300/70.....	14
Art. 19 – Accertamenti di illeciti e indagini di Autorità Giudiziaria o di Polizia.....	15
Art. 20 - Norma di rinvio	15
Art. 21- Efficacia temporale e pubblicità.....	15



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



Polo Qualità di Napoli

Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente disciplinare si riferisce all'utilizzo di sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Istituto De Nicola - Sasso di Torre del Greco (di seguito Istituto) ed al trattamento dei dati personali acquisiti attraverso la rilevazione e la registrazione delle immagini.
2. Le immagini sono registrate attraverso l'attivazione di videocamere installate per le finalità istituzionali:
 - a) Prevenire atti vandalici, in modo particolare nelle ore notturne
 - b) Tutelare il patrimonio pubblico da atti vandalici
 - c) Controllare determinate aree esterne al fine di prevenire intrusioni di bulli, disturbatori e venditori ambulanti al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone appartenenti alla comunità scolastica e dei frequentatori degli spazi dell'Istituto nonché di tutelare il patrimonio dell'Istituto.
3. Il sistema di videosorveglianza comporterà esclusivamente il trattamento di dati personali, rilevati mediante le riprese televisive, e che in relazione ai luoghi di installazione delle videocamere, interesseranno i soggetti ed i mezzi di trasporto che transiteranno nell'area interessata.
4. L'attività di videosorveglianza deve raccogliere solo i dati strettamente necessari per il raggiungimento delle finalità perseguite, registrando le sole immagini indispensabili, limitando l'angolo visuale delle riprese, evitando (quando non indispensabili) immagini dettagliate, ingrandite o dettagli non rilevanti, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. La localizzazione delle telecamere e le modalità di ripresa vanno quindi stabilite in modo conseguente a quanto qui precisato.
5. La possibilità di avere in tempo reale dati ed immagini costituisce uno strumento di prevenzione di atti vandalici ed intrusione di estranei all'interno degli spazi scolastici.
6. L'uso dei dati personali nell'ambito di cui trattasi non necessita del consenso degli interessati in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento - art. 6 lettera (e).
7. Il trattamento dei dati personali effettuato mediante l'attivazione di impianti di videosorveglianza negli ambienti dell'Istituto, si svolge nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, garantendo la riservatezza, l'identità personale e i diritti degli interessati coinvolti nel trattamento.
8. Le immagini e i dati raccolti tramite gli impianti di videosorveglianza non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle indicate nel presente regolamento e non possono essere diffusi o comunicati a terzi, salvo quanto di seguito disposto o richiesto in caso di indagini di Polizia Giudiziaria.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

9. I sistemi impiegati per la videosorveglianza non includeranno componenti che consentano il riconoscimento facciale e/o componenti di I.A. atti a prevenire i comportamenti o elaborare particolari modelli di frequentatori dell'ambiente scolastico.

10. I sistemi di videosorveglianza adottati non dovranno prevedere componenti audio

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente disciplinare si intende:

a) per "archivio": qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;

b) per "trattamento": qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

c) per "dato personale": qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

d) per "misure di sicurezza": il complesso delle misure tecniche, logiche (informatiche), organizzative, fisiche (logistiche e procedurali di sicurezza) che garantiscono il livello adeguato di protezione dei dati personali, previsto dalla normativa vigente;

e) per "titolare del trattamento": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri; nel caso dell'Istituto il titolare è l'Istituto nel suo complesso;

f) per "referente interno del trattamento": ai sensi del Decreto di nomina del 16/01/2023 prot.n. 216/I.4. I Referenti interni sono così individuati:

2) per le strutture amministrative: la/il Direttrice/Direttore Generale, per i dati relativi alle proprie attività, e le/i Direttrici/Direttori delle Direzioni per le attività di propria competenza;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

- 3) per le strutture di didattica e di ricerca: le/i Direttrici/Direttori dei Dipartimenti e le/i Direttrici/Direttori delle scuole e le/i Direttrici/Direttori dei Centri di 1° livello;
- g) per "autorizzato al trattamento": la persona fisica autorizzata dal responsabile del trattamento a compiere operazioni di trattamento dei dati;
- h) per "referente privacy": figura di supporto al responsabile funzione privacy per agevolare l'attuazione degli adempimenti in materia di protezione dei dati delle persone fisiche, facenti capo al responsabile interno al trattamento dei dati;
- i) per "amministratore di sistema (AdS)": figura professionale individuata nell'ambito informatico, finalizzata alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti, ma anche altre figure equiparabili dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati, quali gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi;
- j) per "interessato": la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali;
- k) per "destinatario": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali;
- l) per "comunicazione": mettere a conoscenza di dati personali determinati soggetti diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione;
- m) per "diffusione": mettere a conoscenza di dati personali soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione;
- n) per "violazione dei dati personali": la violazione di tipo accidentale o illecito dei dati personali che può consistere nella distruzione, nella perdita, nella modifica, nella divulgazione non autorizzata o nell'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- o) per "pseudonimizzazione": il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;
- p) per "dato anonimo": il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- q) per "Commissione privacy": un organismo costituito con Decreto Dirigenziale con compiti consultivi e di indirizzo, nonché di analisi dei casi in cui si richiede l'installazione di nuovi impianti di videosorveglianza o di modifica di quelli esistenti. E' composto da: il Presidente della Commissione Privacy, D.S. o suo delegato, il Direttore amministrativo, DSGA e competente in materia di videosorveglianza o suo delegato, il referente della struttura competente in materia di sistemi informativi e digitalizzazione, o suo delegato, in relazione alla natura tecnologica degli apparati di videosorveglianza, eventualmente da un RSPP competente per Aree nei casi in cui si presentino rischi a livello di sicurezza e di tutela della salute, dal responsabile competente in



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

materia di formazione e, nei casi in cui l'installazione di impianti possa avere impatti rispetto alla tutela del lavoratore, un responsabile delle relazioni sindacali.

Art. 3 - Principi generali

1. La raccolta, la registrazione, la conservazione e in generale l'utilizzo di immagini configurano attività di trattamento di dati personali.
2. Il trattamento di dati personali attraverso sistemi di videosorveglianza da parte dell'Istituto avviene esclusivamente nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e ricerca e al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone appartenenti alla comunità scolastica e dei frequentatori degli spazi esterni nonché di tutelare il patrimonio dell'Istituto.
3. I sistemi informatici utilizzati per il trattamento dei dati acquisiti tramite videocamere sono configurati nel rispetto dei principi di privacy by design e privacy by default (Artt. 25 e 5) secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.
4. Il trattamento dei dati personali mediante l'attivazione di impianti di videosorveglianza viene effettuato in osservanza dei seguenti principi:
 - a) principio di liceità: il trattamento dei dati personali è effettuato nell'ambito dell'esercizio di pubblici poteri di cui l'Istituto è investito. In particolare, possono essere attivati sistemi di videosorveglianza solo in quanto strumentali allo svolgimento delle funzioni istituzionali e il relativo trattamento deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati e di quanto prescritto dalle disposizioni di legge in materia di installazione e utilizzo di apparecchi audiovisivi;
 - b) principio di necessità: è escluso ogni trattamento superfluo e non correlato alle finalità per cui si è resa necessaria l'acquisizione delle immagini registrate tramite i sistemi di videosorveglianza installati negli ambienti dell'Istituto;
 - c) principio di proporzionalità: l'installazione di impianti di videosorveglianza negli ambienti dell'Istituto si basa su una ponderata valutazione che tenga conto dell'insufficienza e/o della difficoltà di attivare altre misure utili agli scopi connessi all'esercizio dei pubblici poteri.

Art. 4 - Informativa agli utenti

1. In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa in materia, in prossimità delle postazioni in cui sono installate le apparecchiature per la videosorveglianza, deve essere affissa adeguata segnaletica permanente sulla base del facsimile di "informativa semplificata" riportata nelle linee guida EDPB in vigore dal gennaio 2020 in materia di videosorveglianza. Tale informativa semplificata o minima deve contenere almeno l'indicazione del titolare del trattamento, delle finalità del trattamento, modalità di ripresa, durata di conservazione delle immagini, diritti degli interessati, dati di contatto e un collegamento telematico all'informativa estesa.
2. Il supporto segnaletico elaborato secondo lo standard uniforme dell'Istituto (vedi allegato)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

- deve essere collocato prima del raggio di azione della telecamera, anche nelle sue immediate vicinanze e non necessariamente a contatto con gli impianti;
 - deve avere un formato ed un posizionamento tale da essere chiaramente visibile in ogni condizione di illuminazione ambientale, anche quando il sistema di videosorveglianza sia eventualmente attivo in orario notturno;
 - può inglobare un simbolo o una stilizzazione di esplicita e immediata comprensione, eventualmente diversificati al fine di informare se le immagini sono solo visionate o anche registrate.
3. In presenza di più telecamere, in relazione alla vastità dell'area oggetto di rilevamento e alle modalità delle riprese, potranno essere installati più supporti segnaletici.
4. Qualora l'impianto sia in funzione anche in orario notturno, l'informativa deve essere visibile.
5. Il soggetto designato cura il monitoraggio relativo all'affissione, alla regolarità ed alla manutenzione dei supporti segnaletici contenenti l'informativa semplificata e provvede, con il supporto del referente competente per i sistemi informativi a fornire, in modo facilmente accessibile anche con strumenti informatici e telematici, in particolare, tramite reti Intranet o siti Internet, affissioni in bacheche o locali, avvisi e cartelli agli sportelli per gli utenti, , l'informativa privacy estesa contenente le informazioni specifiche e complete secondo quanto previsto dall'art.13 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 5 – Conservazione dei dati

1. Le immagini registrate sono conservate, ordinariamente, per un periodo di 24 ore dalla rilevazione, fatte salve specifiche esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici e servizi, calendario delle lezioni, in ogni caso non possono essere conservate per un periodo superiore alla settimana (7 giorni pari a 168 ore) nel rispetto delle prescrizioni del Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali in materia di videosorveglianza del 2010 e successive modifiche. Quanto più prolungato è il periodo di conservazione previsto (soprattutto se superiore a 72 ore), tanto più argomentata deve essere l'analisi riferita alla legittimità dello scopo e alla necessità della conservazione.
2. L'Istituto, nella persona del Dirigente Scolastico, sentito la Commissione Privacy per i profili del rispetto di principi privacy by design, privacy by default, minimizzazione dei dati e delle linee guida dei Garanti europei in materia di valutazione di impatto privacy (art. 15 del presente regolamento), può stabilire, con provvedimento motivato di conservare le immagini per un periodo più ampio nel caso di specifiche e documentate esigenze tecniche connesse al livello di rischio dell'attività svolta e facente capo al titolare del trattamento, nonché su richiesta dell'Autorità Giudiziaria o delle Forze di Polizia, ovvero per attività difensive a tutela dell'ente e della comunità scolastica.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

Art. 6 - Modalità di raccolta dati personali

1. I dati personali sono acquisiti attraverso impianti di videosorveglianza per l'attivazione dei quali deve essere garantita la conformità a misure di sicurezza informatiche e organizzative adeguate, previste dalle normative vigenti e dalle policies dell'Istituto in materia di sicurezza informatica.
2. I soggetti che svolgono attività di installazione, manutenzione e gestione degli impianti e che visualizzano le immagini, sono designati come Responsabili del trattamento dei dati personali, ai sensi degli art. 28 del Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati o come soggetti autorizzati dal D. S. in qualità di titolare del trattamento. Gli autorizzati sono tenuti a seguire corsi di formazione e aggiornamento e sono vincolati ad accordi di riservatezza per la tutela dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle attività.
3. Il titolare del trattamento fornisce, per iscritto alle persone autorizzate, le istruzioni relative al trattamento e alla conservazione dei dati, alla loro protezione contro eventuali rischi di violazione. Tali istruzioni sono condivise con il referente per i sistemi informativi in relazione ai profili tecnologici e informatizzati del trattamento e sono aggiornate in caso di modifiche tecniche, normative e organizzative. Il DSGA conserva, nel rispetto del principio di accountability, tutta la relativa documentazione.
4. Il D.S. definisce i profili di abilitazione per l'accesso alle immagini tramite sistemi automatizzati e autorizza l'accesso fisico alle sale di controllo, consentito esclusivamente, in via ordinaria, al referente dei sistemi informativi, il personale adeguatamente istruito sui livelli di sicurezza, alla ditta manutentrice dell'impianto all'uopo designato come Responsabile del trattamento dei dati personali assistito dal personale dell'Istituto, fermo restando l'accesso consentito alla polizia giudiziaria, nei casi espressamente previsti per motivi di ordine pubblico, sicurezza, tutela del patrimonio e repressione dei reati.
5. L'accesso di soggetti diversi da quelli indicati può avvenire solo in via eccezionale per comprovata e documentata necessità in relazione alle finalità sopra indicate, previa autorizzazione del DSGA. Le immagini sono conservate su appositi server o supporti analogici custoditi nel rispetto delle misure di sicurezza richieste dalla normativa vigente e delle policies di sicurezza informatica definite dalla Commissione privacy.

Art. 7 – Cancellazione

1. Le immagini registrate vengono cancellate automaticamente da ogni supporto allo scadere del termine di conservazione stabilito ai sensi dell'art. 5 del presente disciplinare con sovra registrazioni e modalità che rendano non più disponibili in modo irreversibile i dati cancellati.

Art. 8 - Comunicazione dati



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

1. La comunicazione e la diffusione delle immagini raccolte presso i plessi dell'Istituto è prevista dalla legge nei casi in cui ne facciano richiesta le forze di polizia e l'autorità giudiziaria per finalità di difesa e sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento e repressione di reati. La comunicazione e la diffusione verso organismi di informazione sono vietate salvo casi eccezionali e in tal caso devono essere autorizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico consultato la commissione privacy.

2. Non si considera comunicazione, ai sensi e per gli effetti del precedente comma, la conoscenza dei dati personali riferiti alle immagini da parte delle persone autorizzate per iscritto dal titolare o dal responsabile a compiere le operazioni del trattamento.

Art. 9 - Responsabilità, gestione operativa, sicurezza dati

1. Il Dirigente Scolastico per il tramite del soggetto designato del trattamento è tenuto a:

- a) nominare con atto scritto gli autorizzati del trattamento;
- b) vigilare sulla conservazione delle immagini e sulla loro cancellazione al termine del periodo previsto per la conservazione delle stesse;
- c) presidiare con funzioni di responsabilità il procedimento volto all'esercizio del diritto di accesso ai dati da parte dell'interessato e/o delle autorità competenti;
- d) redigere e aggiornare la scheda di censimento relativa al trattamento connesso alla videosorveglianza ai fini del registro dei trattamenti;
- e) monitorare ed aggiornare il censimento annuale relativo alla mappatura degli impianti;
- f) vigilare sulla manutenzione e il buon funzionamento degli impianti e redige una relazione periodica in materia;
- g) presidiare il monitoraggio dell'informativa semplificata tramite cartellonistica per la segnalazione della presenza di telecamere e delle informative privacy per esteso, documentare tutte le attività con verbali e report ed effettuare, in sinergia con il referente privacy competente per i sistemi informativi, l'analisi del rischio e nei casi previsti anche la valutazione di impatto prevista dall'art. 35 del regolamento privacy;
- h) verificare, con specifici audit, le misure per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati e i criteri e le modalità di ripristino dei dati.

2. Il Titolare designa referenti di Plesso di supporto con il compito di agevolare gli adempimenti e il raccordo con Il Responsabile per la protezione dei dati personali e gli utenti.

3. Il Dirigente scolastico designa e nomina gli incaricati al trattamento dei dati personali assegnando compiti specifici seguite da dettagliate istruzioni in ordine all'utilizzo dei sistemi e delle immagini in diretta provenienti dalle videocamere. A tali immagini possono accedere soltanto i collaboratori scolastici nominati incaricati al trattamento dei dati di videosorveglianza che prestano servizio nella postazione di controllo dell'accesso principale dell'Istituto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

Art. 10 - Procedura installazione di nuovi impianti, modifica e dismissione degli impianti

1. I referenti di plesso che intendono installare nuovi impianti sono tenuti a contattare la Direzione dell'Istituto, a consultare la specifica documentazione in materia di videosorveglianza, con il supporto del proprio referente privacy di struttura, alla sopra citata Direzione e al referente privacy competente in materia di sistemi informativi, la specifica richiesta nella quale occorre specificare: finalità, tipologia di impianto, luogo di installazione.
2. La Commissione privacy formula un parere tecnico di indirizzo e si esprime sulla base della documentazione ricevuta in merito alla fattibilità, alla sostenibilità dell'installazione, alla valutazione della strumentazione tecnologica più idonea in base alle finalità indicate e alle specifiche tecniche richieste alla luce delle policies di sicurezza dell'Istituto ed esamina ove richiesta la DPIA prodotta dal Referente privacy competente per i sistemi informativi.
3. Qualora la scelta tecnologica o il tipo di impianto da installare al vaglio della Commissione presenti elementi di forte criticità dal punto di vista della Protezione dei Dati Personali, è necessario informare il Responsabile per la protezione dati dell'Istituto in merito ai punti di attenzione rilevati e richiedere allo stesso un parere sulla conformità in materia di protezione dati.
4. La Commissione privacy documenta il processo in un verbale che deve essere tenuto agli atti.
5. Nel caso di valutazione positiva, la Commissione contatta il referente del plesso richiedente per l'implementazione dell'impianto, fornendo le linee di indirizzo.
6. Il referente privacy competente per i sistemi informativi predispone e propone l'analisi dei rischi alla Commissione privacy per una sua valutazione del rischio connesso al trattamento delle immagini, per la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. La stessa Direzione qualora ne ravvisi la necessità può richiedere informazioni aggiuntive al referente del plesso che ha presentato domanda di installazione.
7. La Direzione Amministrativa (DSGA) è responsabile del procedimento di installazione ed è tenuta a verbalizzarne le operazioni.
8. Nel caso in cui fossero riprese postazioni di lavoro, la Commissione privacy coinvolge il Direttore Amministrativo competente per i rapporti in materia di personale per gli adempimenti connessi alle relazioni sindacali come previsto dall'art. 4 dello Statuto dei lavoratori.
9. Nel caso di richieste di modifica dell'impianto di videosorveglianza (angolo di visuale, periodo di conservazione, caratteristiche tecniche) viene inviata la richiesta dal referente di plesso e presa in carico da parte del Dirigente Amministrativo che può coinvolgere eventualmente, per gli aspetti legati ai sistemi informatici il referente competente per i sistemi informativi.
10. La Direzione amministrativa (DSGA) istruisce la pratica per verificare la conformità delle installazioni e delle modifiche proposte, dispone sopralluoghi, relaziona per iscritto la Commissione privacy e fornisce le planimetrie con indicazione della scala utilizzata nella rappresentazione del diagramma o progetto.
11. Nel caso di richiesta di dismissione corredata dalle relative motivazioni, la Direzione amministrativa istruisce la pratica e informa la Commissione privacy;
12. A seguito dell'istruttoria e sulla base delle indicazioni della Commissione privacy che ha rilasciato una valutazione positiva per la nuova installazione o la modifica di impianti di videosorveglianza



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

informatizzati, il referente privacy competente per i sistemi informativi attiva tutte le procedure tecniche contenute nelle policies di sicurezza informatica con particolare attenzione a: - distruzione delle immagini, durata di conservazione dei log, cancellazione dei log e degli accessi ai dati; cancellazione degli eventuali backup.

13 La Direzione amministrativa aggiorna la documentazione nei casi di modifica e dismissione degli impianti.

14 Le procedure di modifica e dismissione di impianti possono essere attivate d'ufficio da parte della Direzione amministrativa per motivi di costi, obsolescenza e sicurezza, previa acquisizione parere della Commissione privacy.

Art. 11 - Procedura di Data Breach negli impianti di videosorveglianza

1. Nel caso di violazione di dati: perdita, distruzione, alterazione delle immagini o di incidente informatico relativo agli impianti di videosorveglianza con impatto sui dati, occorre attivare la procedura dell'Istituto Data Breach, entro 72 ore dall'avvenuto accertamento della violazione. Qualora l'impianto di videosorveglianza tratti dati biometrici, la notifica all'Autorità Garante deve essere inviata entro 48 ore dall'avvenuto accertamento della violazione, secondo quanto previsto dal Provvedimento generale dell'Autorità Garante in materia.

2. La decorrenza di tali limiti temporali scatta secondo i criteri stabiliti dalla procedura di Data Breach dell'Istituto.

3. I criteri temporali definiti al comma 1 del presente articolo, dovranno essere aggiornati qualora la normativa di settore lo richieda o a seguito di interventi puntuali dell'Autorità Garante.

Art. 12 – Censimento e manutenzione degli impianti

1. La Direzione amministrativa e il referente privacy competente per i sistemi informativi, ciascun per le rispettive competenze, sono tenuti a monitorare periodicamente gli impianti di videosorveglianza, e gli apparati informatici relativi alla raccolta e all'archiviazione delle immagini, per verificare la funzionalità tecnica avendo anche cura che la cartellonistica fornita sia aggiornata e per intervenire con opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

2. La Direzione amministrativa cura periodicamente l'aggiornamento del censimento degli impianti identificati con relativa numerazione univoca progressiva e provvede all'aggiornamento del registro dei trattamenti dei dati.

Art. 13 - Conformità degli impianti

1. Il settore competente della Direzione amministrativa che si occuperà dell'acquisto del materiale per videosorveglianza deve verificare e garantire che vengano fornite le specifiche attestazioni e certificazioni tecniche nel rispetto dei principi privacy by default e privacy by design e in conformità al Regolamento UE 2016/679.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

2. Qualora ne ricorrano i presupposti, la Direzione amministrativa - è tenuta a perfezionare e fare siglare all'azienda manuttrice l'accordo di designazione a responsabile esterno al trattamento.

ART. 14 - RESPONSABILE.

1. La ditta manuttrice, è individuata quale responsabile del trattamento dei dati personali rilevati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Reg. U.E. 2016/679.

2. Il responsabile deve rispettare pienamente quanto previsto, in tema di trattamento dei dati personali, dalla normativa positiva, ivi incluso il profilo della sicurezza, e dalle disposizioni del presente disciplinare.

3. Il responsabile procede al trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sull'utilizzo dei sistemi e sul trattamento delle immagini e dei dati, in conformità agli scopi perseguiti dall'Istituto, ed alle altre disposizioni normative che disciplinano la materia ed in particolare alle eventuali disposizioni impartite dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, nonché sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 1 e delle proprie istruzioni.

4. I compiti affidati al responsabile devono essere analiticamente specificati per iscritto, in sede di designazione.

5. Il Responsabile nominerà gli incaricati del materiale trattamento dei dati nei limiti che saranno ivi specificati. Gli incaricati devono trattare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi scrupolosamente alle limitazioni previste nell'atto di nomina ed alle eventuali istruzioni del responsabile.

6. Il Responsabile, qualora incaricato, custodisce le chiavi dell'armadio destinato alla conservazione delle registrazioni nonché le parole chiavi per l'utilizzo del sistema.

Art. 15 – Valutazione di impatto (Data Protection Impact Assessment - DPIA)

1. Nei casi in cui dall'analisi del rischio effettuata risulti un livello di rischio elevato, il referente privacy competente per i sistemi informativi e la Direzione amministrativa procedono a effettuare la Data Protection Impact Assessment - DPIA o Valutazione di Impatto in ambito Protezione Dati Personali coinvolgendo le funzioni interessate.

2. La valutazione di impatto è richiesta nei casi previsti dall'art. 35 del Regolamento UE 2016/679; dalle linee guida del Comitato Europeo per la Protezione dei dati personali (ex Gruppo di lavoro art. 29) e dai provvedimenti dell'Autorità Garante.

3. Il referente privacy competente per i sistemi informativi e la Direzione amministrativa elaborano una specifica metodologia in materia di DPIA che sarà sottoposta alla Commissione privacy.

4. Il Responsabile per la protezione dei dati personali è tenuto a fornire, se richiesto dal Titolare, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi del citato articolo 35.

Art. 16 - Diritti dell'interessato

1. L'interessato, dietro presentazione di apposita istanza, potrà rivolgersi al Direttore amministrativo, quale Responsabile del procedimento del trattamento dati di videosorveglianza al fine di:

a) ottenere conferma circa l'esistenza di trattamenti di dati/immagini che possano riguardarlo;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

b) essere informato sugli estremi identificativi del titolare e del responsabile oltre che sulle finalità e le modalità del trattamento cui sono sottoposti i dati;

c) opporsi, indicandone il motivo, in tutto o in parte al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

2. Le istanze di cui al presente articolo devono essere protocollate.

3. La Direzione amministrativa è tenuta a informare in merito al ricevimento delle istanze di esercizio dei diritti, il Responsabile per la protezione dei dati personali, fornire un documentato riscontro (con nota protocollata) entro 30 giorni, tenere e aggiornare un registro delle istanze sulle immagini.

4. La Direzione amministrativa pubblica il facsimile per la presentazione delle istanze di esercizio dei diritti sui dati e fornisce agli interessati informazioni e supporto sulle relative modalità.

Art. 17 – Richieste delle immagini da parte delle autorità

1. Nel caso di richiesta delle immagini da parte della Polizia Giudiziaria, della Polizia Postale, ogni funzione coinvolta è tenuta a fornire prontamente massima disponibilità e collaborazione e nei casi in cui sia possibile e sostenibile è tenuta ad avvertire immediatamente: il Dirigente scolastico, la Direzione amministrativa, il referente privacy competente per i sistemi informativi, il settore competente in materia di personale, la Commissione privacy e il Responsabile della protezione dei dati personali.

2. Viene documentata attraverso specifico verbale ogni attività sulle immagini richieste dall'Autorità. Viene aggiornato il dedicato registro delle richieste dei diritti degli interessati.

3. Le registrazioni sono messe a disposizione dell'Autorità Giudiziaria o di altre pubbliche Autorità solo in presenza di provvedimenti da queste emanati.

Art. 18 – Rispetto Statuto dei lavoratori Art. 4 L. 300/70

1. Nei casi in cui derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, (riprese delle postazioni di lavoro o dei lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni), gli impianti di videosorveglianza, possono essere installati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori esclusivamente per finalità motivate da esigenze organizzative e produttive, da motivi di sicurezza del lavoro e di tutela del patrimonio aziendale, solo previo accordo con le rappresentanze sindacali unitarie dell'Istituto. Nel caso di mancato accordo con le rappresentanze sindacali, l'Istituto si avvale, nei termini di legge, dell'autorizzazione della Direzione Territoriale dell'Ispettorato del Lavoro.

2. Qualora in riferimento ad impianti di videosorveglianza già installati, vi siano segnalazioni che evidenziano la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, il responsabile del plesso interessato e/o le rappresentanze sindacali unitarie ne danno comunicazione scritta alla Commissione privacy ed al Responsabile per la Protezione dati dei dati. Qualora si rendano necessari aggiornamenti e/o modifiche significative all'impianto di videosorveglianza il Dirigente Scolastico convoca uno specifico incontro ove le parti coinvolte valutano l'opportunità di redigere un nuovo verbale di



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

accordo sindacale e nel caso ne ricorrano le motivazioni predisporre le correlate informative ai sensi dell'art. 13.

Art. 19 – Accertamenti di illeciti e indagini di Autorità Giudiziaria o di Polizia

Ove dovessero essere rilevate immagini di fatti che possano portare a ipotesi di reato o di eventi rilevanti ai fini della sicurezza pubblica, l'incaricato della videosorveglianza né darà immediata comunicazione al Dirigente Scolastico per le valutazioni del caso. In tali casi, in deroga alla puntuale prescrizione delle modalità di ripresa, l'incaricato potrà procedere agli ingrandimenti della ripresa delle immagini strettamente necessari e non eccedenti allo specifico scopo perseguito.

Alle informazioni raccolte ai sensi del presente articolo possono accedere solo gli organi di Polizia e l'Autorità Giudiziaria. L'apparato potrà essere utilizzato anche in relazione ad indagini di Autorità Giudiziaria o di organi di Polizia.

Le registrazioni sono messe a disposizione dell'Autorità Giudiziaria o di altre pubbliche Autorità solo in presenza di provvedimenti da queste emanati.

Art. 20 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dal Regolamento dell'Istituto in materia di protezione dati personali.

Art. 21- Efficacia temporale e pubblicità

1. Il presente Disciplinare entra in vigore a partire dal **gg/mm/aaaa** per gli impianti di nuova installazione e per i "principi generali" di cui all'art. 3. Per gli impianti in essere e per le modifiche all'attuale configurazione degli impianti già installati alla data di approvazione del disciplinare, il medesimo entrerà in vigore dal **gg/mm/aaaa**, nell'ipotesi che sia concluso il censimento tecnico e gestionale degli impianti. L'Istituto provvede a dare pubblicità al presente Disciplinare ed alle successive modifiche ed integrazioni mediante comunicazione e pubblicazione nei modi d'uso dell'Istituto.

APPENDICE 6

REGOLAMENTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (IA)

VISTO il **Regolamento UE 2024/1689**, ed in particolare l'art. 4 secondo il quale *“I fornitori e i «deployer» dei sistemi di IA adottano misure per garantire un livello sufficiente di alfabetizzazione in materia di IA del loro personale nonché di qualsiasi altra persona che si occupa del funzionamento e dell'utilizzo dei sistemi di IA per loro conto, prendendo in considerazione le loro conoscenze tecniche, la loro esperienza, istruzione e formazione, nonché il contesto in cui i sistemi di IA devono essere utilizzati, e tenendo conto delle persone o dei gruppi di persone su cui i sistemi di IA devono essere utilizzati.*

VISTO il **Decreto Ministeriale n. 166 del 9 agosto 2025** che concerne l'integrazione dell'IA nelle scuole italiane, basandosi su principi etici e pedagogici.

VISTE le **Linee Guida (Allegato al DM n. 166/2025)** che presentano indicazioni operative per l'adozione sicura e consapevole dell'IA, sostenendo l'innovazione digitale e la didattica.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

nella seduta del 20/05/2026 e con Delibera n.44 emana il seguente Regolamento

Art. 1 - Finalità e Principi Generali

1. Il presente Regolamento disciplinal'uso degli strumenti di Intelligenza Artificiale (IA) all'interno dell'Istituto Comprensivo, promuovendone un utilizzo **sicuro, etico, critico, responsabile e consapevole**.
2. In particolare, il presente Regolamento stabilisce che l'uso dell'IA deve:
 - a) essere coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e con i principi fondamentali dell'educazione, rispettando i valori di **trasparenza, inclusione, equità e centralità dello studente**;
 - b) favorire la conoscenza circa le opportunità e i rischi connessi all'utilizzo dell'IA e orientare in particolare le nuove generazioni verso un uso attento e consapevole delle nuove tecnologie;
 - c) essere considerato **strumento di supporto** per migliorare la didattica, l'apprendimento e l'organizzazione e per promuovere l'inclusione, ma non può in alcun modo sostituire il ruolo educativo, valutativo e relazionale del docente.
 - d) garantire il pieno rispetto del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR) e delle norme vigenti in materia di sicurezza informatica.

Art. 2 – Definizioni e ambito di applicazione

1. Intelligenza Artificiale (IA): sistemi informatici in grado di analizzare dati, generare contenuti, prendere decisioni o supportare attività umane con vari livelli di autonomia.
2. Strumenti di IA: software, piattaforme e applicazioni basate su modelli di IA, inclusi il machine learning, i modelli linguistici (LLM) e i sistemi di generazione multimediale.
3. Deployer: una persona fisica o giuridica, un'autorità pubblica, un'agenzia o un altro organismo che utilizza un sistema di IA sotto la propria autorità, tranne nel caso in cui il sistema di IA sia utilizzato nel corso di un'attività personale non professionale.

4. Il regolamento si applica a tutto il personale docente e non docente, agli alunni e studenti e alle famiglie, nell'ambito delle attività didattiche e amministrative della scuola.

Art. 3 - Uso dell'IA da parte degli Studenti

1. Gli studenti possono utilizzare strumenti di IA esclusivamente a **fini educativi** e di supporto all'apprendimento, sotto la guida e l'autorizzazione dei docenti, in modo coerente con le attività didattiche programmate.
2. Per gli studenti minorenni, l'utilizzo deve essere sempre approvato dai genitori.
3. È fatto obbligo di **dichiarare esplicitamente l'utilizzo di strumenti di IA** nella produzione di compiti, relazioni, ricerche o qualsiasi altro elaborato didattico.
4. È severamente vietato l'uso dell'IA per:
 - a) **automatizzare** interamente tesine, compiti o verifiche senza l'esplicita autorizzazione e supervisione del docente (Plagio digitale);
 - b) **generare contenuti offensivi, discriminatori, diffamatori** o contrari ai principi del Patto Educativo di Corresponsabilità;
 - c) raccogliere o elaborare dati personali di terzi senza consenso;
 - d) simulare o impersonare il docente o altro personale scolastico.
5. Lo studente rimane responsabile in solido con i genitori (per i minori) del contenuto e dell'uso etico di qualsiasi materiale prodotto con l'ausilio dell'IA. L'uso improprio o non dichiarato sarà sanzionato secondo il Regolamento di Disciplina.
6. L'utilizzo di strumenti di IA da parte degli studenti al di fuori dell'orario scolastico rimane sotto la responsabilità educativa e di vigilanza dei genitori. L'Istituto fornirà momenti di sensibilizzazione per le famiglie.

Art. 4 - Uso dell'IA da parte dei Docenti

1. I docenti possono utilizzare strumenti di IA come supporto alla didattica, esclusivamente con finalità educative coerentemente con quanto previsto dal PTOF; in particolare, l'IA può essere usata come strumento per:
 - a) supportare la **progettazione didattica e l'elaborazione di materiali didattici**;
 - b) **personalizzare** i percorsi di apprendimento, adattando materiali e attività alle esigenze individuali degli studenti;
 - c) sviluppare le **competenze critiche e digitali** degli studenti sull'IA stessa (cos'è, come funziona, i suoi limiti e potenzialità).
2. La **valutazione** degli studenti rimane un atto umano e critico del docente. È vietato l'uso di IA per correzioni o valutazioni interamente automatizzate che abbiano conseguenze dirette sul percorso dello studente, senza adeguata e trasparente supervisione umana.
3. L'utilizzo degli strumenti di IA deve tener conto dell'età degli studenti e dei limiti stabiliti dalle normative vigenti, prestando particolare attenzione ai limiti di età (es. 14 anni in Italia per il consenso autonomo ai servizi della società dell'informazione, salvo diverse disposizioni del fornitore).
4. L'uso dell'IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti e le disposizioni della scuola in materia di tutela della privacy.

Art. 5 - Uso dell'IA per Attività Istituzionali e Amministrative

1. Il Personale ATA e la Dirigenza possono utilizzare strumenti di IA a supporto di attività organizzative, amministrative e gestionali (es. analisi di dati, redazione di bozze di documenti, automazione di flussi di lavoro).
2. L'uso deve essere strettamente conforme al **GDPR** e alle disposizioni interne sulla sicurezza e l'archiviazione dei dati. È vietato l'inserimento di dati sensibili o personali in sistemi IA non autorizzati e non certificati dalla scuola.

3. **La responsabilità legale e contenutistica** di qualsiasi atto o documento prodotto con l'ausilio di IA ricade sempre sulla persona fisica che lo elabora e lo firma.

Art. 6 - Sicurezza, Privacy e Formazione

1. L'Istituto si impegna a garantire che tutti i sistemi IA adottati per l'uso scolastico siano conformi alle normative sulla sicurezza dei dati e sulla privacy (GDPR).
2. Dirigente Scolastico, Team Digitale e DPO (Data Protection Officer) monitoreranno l'adozione degli strumenti IA, privilegiando soluzioni che garantiscano trasparenza sui dati utilizzati per l'addestramento e che offrano adeguate misure di sicurezza.
3. L'Istituto promuoverà, in base alle risorse disponibili:
 - a) percorsi di alfabetizzazione all'IA per gli studenti, focalizzati sull'etica, sulla comprensione del funzionamento e sulla distinzione tra contenuti umani e generati da macchine.
 - b) formazione specifica per il personale scolastico sull'uso efficace e responsabile degli strumenti di IA.

Art. 7 - Sanzioni

1. L'utilizzo dell'IA in modo non conforme al presente Regolamento e, in particolare, l'uso che integri un atto di **plagio** o di violazione delle norme sulla privacy o sul decoro scolastico, sarà considerato un'infrazione disciplinare.
2. Le sanzioni applicabili saranno quelle previste dal **Regolamento di Disciplina** dell'Istituto Comprensivo, modulate in base alla gravità e all'età dello studente.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ – A.S. 2026/27

Le due importanti novità giunte nel mondo della scuola, ossia il “Decreto sulla valutazione del comportamento” e la “Sperimentazione per l’insegnamento di Cittadinanza e Costituzione”, mettono in evidenza il valore del Patto Educativo di Corresponsabilità come forma di collaborazione attiva e consapevole tra comunità scolastica e genitori.

Tale documento è finalizzato a definire, in maniera puntuale e condivisa, i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell’offerta formativa, per guidare gli allievi al successo scolastico e per stimolare la costruzione del senso di legalità e lo sviluppo di un’etica della responsabilità in sinergia con le scelte educative formulate dalla famiglia.

Si stipula con la famiglia dell’alunno _____ il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità con il quale l’istituzione scolastica e le famiglie si impegnano a costruire un canale di comunicazione costante e trasparente, volto a prevenire e intercettare tempestivamente ogni forma di disagio. Tale sinergia è finalizzata alla tutela del benessere degli studenti, con particolare attenzione al contrasto del bullismo, del cyberbullismo e di ogni forma di dipendenza (sostanze o comportamentali), favorendo l’emergere di situazioni critiche in un clima di ascolto e supporto reciproco.

Con il presente documento:

I docenti si impegnano a:

- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante, gratificando il processo di formazione di ciascuno, nel rispetto dei tempi e ritmi di apprendimento di ciascun alunno;
- realizzare i curricoli disciplinari per competenze nel rispetto del curriculum verticale, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel PTOF;
- concordare, nel gruppo d’insegnamento, i compiti pomeridiani da assegnare per non gravare l’alunno;
- pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire all’alunno la selezione degli strumenti di lavoro;
- far rispettare gli orari delle entrate, delle uscite;
- comunicare periodicamente alle famiglie l’andamento didattico e disciplinare degli allievi, per ricercare ogni possibile sinergia finalizzata all’ottenimento del successo formativo e all’agire in modo autonomo e responsabile (vedere Carta dei Servizi).

I genitori si impegnano a:

- conoscere l’offerta formativa della scuola e a partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti nel rispetto della libertà di insegnamento e della loro competenza valutativa;
- rispettare l’orario di ingresso e di uscita limitando ingressi posticipati e uscite anticipate a casi eccezionali (per un massimo di n. 10 entrate posticipate);
- giustificare le assenze dei figli in modo tempestivo sul registro elettronico;
- garantire una frequenza assidua alle lezioni;
- Provvedere tempestivamente al versamento delle quote previste per le uscite didattiche e del contributo d’istituto, comprensivo della quota obbligatoria per la copertura assicurativa degli alunni
- firmare gli avvisi dettati in classe;
- visionare con assiduità il sito web della scuola per leggere gli avvisi e le circolari pubblicate;
- controllare che l’abbigliamento dei propri figli sia consono alle direttive della scuola (divisa);
- partecipare agli incontri periodici scuola-famiglia;
- rispettare le disposizioni stabilite in merito agli orari di ricevimento degli uffici scolastici;
- collaborare e cooperare attivamente alla vita scolastica attraverso le iniziative proposte nel corso dell’anno scolastico.

Gli alunni si impegnano a:

- essere cooperativi nei gruppi di compito, di livello ed elettivi;
- prendere coscienza dei personali diritti-doveri;
- rispettare persone, ambienti, attrezzature;
- usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;
- adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;
- attuare comportamenti più adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;
- non utilizzare il cellulare durante le ore di lezione salvo diverse disposizioni dei docenti per esclusive finalità didattiche
- rispettare gli orari e i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell’esecuzione dei compiti richiesti.

Il mancato rispetto verso i coetanei, gli adulti, l’ambiente ospitante e il materiale scolastico altrui comporterà:

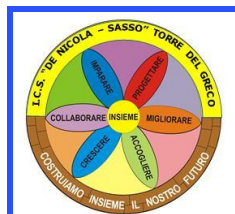
- a) Esclusione dalla partecipazione alle visite di istruzione e ad ogni eventuale uscita sul territorio (cf Regolamento di disciplina).
- b) Pagamento a carico delle famiglie degli eventuali danni arrecati all’ambiente scolastico.

L'Istituzione Scolastica predispone piani strutturati di interventi formativi che si traducono nella programmazione di attività specifiche con cui la scuola fornisce agli studenti e alle rispettive famiglie gli strumenti critici per utilizzare le risorse digitali con etica e sicurezza.

Il presente Patto Educativo di Corresponsabilità ha validità triennale o quinquennale a secondo dell'ordine scolastico a cui appartiene l'alunno/a. Si raccomanda vivamente di prendere visione del **REGOLAMENTO DI ISTITUTO** (parte III e IV) e della **CARTA DEI SERVIZI**.

Torre del Greco, _____

Firma del genitore per accettazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

APPENDICE N. 8 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LA DISCIPLINA DELLA STIPULA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI, SPORTIVE, SOCIALI, EVENTI E MANIFESTAZIONI

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina modalità e criteri inerenti la stipula dei contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art.43 della legge 23/12/97, n. 449 e dall'art. 45 del D.I. 129/2018

ART.1 – STIPULA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, nel rispetto delle seguenti condizioni:

1. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
2. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto anche di fatto con la funzione educativa e culturale della scuola;

ART.2 - OGGETTO, NATURA E DURATA DELLE SPONSORIZZAZIONI

Le sponsorizzazioni sostengono le varie iniziative culturali, sportive, sociali, eventi e manifestazioni attraverso l'apposizione del logo aziendale su tutto il materiale promozionale dell'Istituto in occasione di eventi e manifestazioni, nonché la fornitura di materiale di distribuzione e/o produzione propria oppure la corresponsione di somme economiche.

I soggetti sponsor possono essere imprese, società, associazioni, enti, fondazioni, cooperative, consorzi e istituzioni in genere, in qualunque forma costituite, pubbliche o private;

ART.3 - TIPOLOGIA DELLE SPONSORIZZAZIONI ED ESCLUSIONI

- Sponsorizzazioni finanziarie (sotto forma di erogazione economica);
- Sponsorizzazioni in beni;
- Sponsorizzazioni in servizi.

Sono escluse sponsorizzazioni aventi ad oggetto forme di pubblicità vietate, anche in forma indiretta, dalla normativa vigente.

Sono, in ogni caso, escluse sponsorizzazioni riguardanti:

- propaganda di natura politica, sindacale o religiosa;
- pubblicità diretta o collegata alla promozione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale o riferita allo sfruttamento del lavoro minorile;
- messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia o comunque lesive della dignità umana.

ART. 4 - PROFILO ECONOMICO-GIURIDICO DELLA SPONSORIZZAZIONE

La sponsorizzazione è operativamente finalizzata a rendere disponibili all'Istituto risorse per il finanziamento delle attività sopra descritte.

Per "contratto di sponsorizzazione", si intende il contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale l'ente sponsorizzato (sponsee) offre ad un soggetto terzo (sponsor), il quale si obbliga a fornire un determinato corrispettivo, la possibilità di divulgazione del proprio marchio, mediante interventi a rilevante contenuto di immagine. I soggetti che verranno individuati potranno godere dei vantaggi fiscali derivanti dagli investimenti in contratti di sponsorizzazione previsti dalla normativa vigente. I rapporti tra la Scuola e lo sponsor saranno disciplinati da apposito contratto di sponsorizzazione.

	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO" C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA) Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C 36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00 e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icsdenicolasasso.gov.it PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009	 M.I.U.R. U.S.R. per la Campania Direzione Generale  Polo Qualità di Napoli
--	--	---

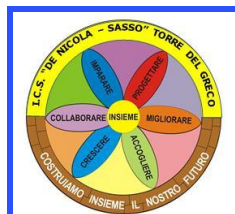
ART. 5 - IMPEGNI GENERALI DELLO SPONSEE

Ai soggetti individuati come sponsor, la Scuola garantisce:

- ritorno di immagine mediante l'esposizione del logo nel corso di eventi e manifestazioni;
- la visibilità sul sito istituzionale.

ART. 6 - IMPEGNI GENERALI DELLO SPONSOR

I soggetti individuati come sponsor avranno come obbligo la corresponsione del corrispettivo offerto. In sede di formalizzazione del rapporto, lo sponsor è tenuto ad individuare il logo con il quale intende sostenere la sponsorizzazione ed a metterlo a disposizione dell'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L' UTILIZZAZIONE DEI LOCALI DELLA PALESTRA DA PARTE DI TERZI

La concessione in uso dei locali della palestra da parte di terzi deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, nel senso che non può essere limitativa delle attività motorie dell'istituto. Le richieste all'uso dei locali della palestra e delle attrezzature da parte di terzi vanno inoltrate per iscritto all'amministrazione comunale, tanto premesso si riportano gli obblighi delle Associazioni Sportive Dilettantistiche autorizzate dal Comune:

- Le Associazioni sportive assumono ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi danno agli impianti, agli accessori, alle pertinenze, a persone, a cose, anche di terzi, tenendone al contempo esente la Scuola dagli oneri economici derivanti. La concessione è subordinata alla stipula, da parte del concessionario, di una polizza per la Responsabilità Civile con un Istituto Assicurativo;
- Le Associazioni sportive si impegnano a seguire le seguenti norme d'uso per gli spazi concessi:
 - a) devono essere utilizzate apposite calzature da indossare al momento;
 - b) devono essere utilizzati esclusivamente gli ingressi ordinari e concordati con l'istituto scolastico;
 - c) è vietato concedere a terzi le chiavi d'accesso ai locali;
 - d) assumono a proprio carico le spese relative ad un'accurata pulizia di tutti i locali utilizzati e in particolar modo dei servizi igienici dopo ogni utilizzo, nonché quelle concernenti la vigilanza, anche degli spazi esterni resi accessibili per l'utilizzo della Palestra Coperta, e quelle per il personale necessario allo svolgimento delle attività;
 - e) si impegnano a salvaguardare lo stato dei locali e delle attrezzature ivi esistenti, nonché a restituire queste ultime nello stesso stato in cui vengono consegnate;
 - f) si impegnano a sollevare l'Istituzione Scolastica da ogni responsabilità per danni a persone e cose che avessero a determinarsi in dipendenza dell'utilizzo della Palestra Coperta di cui trattasi procedendo al risarcimento di merito;
- E' vietato alle associazioni sportive dilettantistiche utilizzatrici della struttura l'installazione di arredi fissi nonché qualsivoglia supporto – fisso o mobile – o contenente messaggi pubblicitari; è vietato, altresì, l'utilizzo di qualsiasi dotazione sportiva della scuola che non sia esplicitamente prevista preventivamente;
- Le associazioni possono introdurre proprio materiale sportivo, compatibilmente con gli spazi disponibili, previo inventario che sarà successivamente accordato e sottoscritto dalle parti; il materiale deve essere allocato e custodito in modo da non essere utilizzato durante gli orari scolastici;
- E' fatto espresso divieto al concessionario e a quanti di cui il concessionario è responsabile, di tenere comportamenti non consoni alla funzione educativa della scuola;
- L'utilizzo dei locali della Palestra potrà essere interdetto temporaneamente o definitivamente qualora dovessero insorgere esigenze scolastiche o quando l'Associazione dovesse contravvenire a quanto esplicitamente previsto nel presente regolamento per l'utilizzo della struttura e degli impianti ivi esistenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI PRESTAZIONI D'OPERA INCLUSE TABELLE DI VALUTAZIONE PERSONALE INTERNO ED ESTERNO PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ART.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione di lavoro autonomo di tipo occasionale per attività e insegnamenti, inseriti nella programmazione dell'offerta formativa, che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, cui non possa farsi fronte con personale in servizio. - La normativa di riferimento è contenuta:

- Nell' art.21 della L.15.3.97 n.59;
- Nel D.P.R. 8.3.99 n.275 artt.8 e 9;
- Nell'art.10 del D.L.16.4.94 N.297;
- D.I. 129/2018;
- D.lgs 30/3/2001 n.165, inerente la gestione delle risorse umane;
- art.46 della legge133/2008;

Il presente regolamento è finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione delle spese per gli stessi.

ART.2 PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A PERSONALE ESTERNO

1. Il Dirigente scolastico può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare progetti didattici finanziati con fondi privati, comunali, nazionali ed europei,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

2. Condizioni preliminari

Le attività per le quali si può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti col POF e il PTOF;
- di natura temporanea e altamente qualificata;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola, attraverso la pubblicazione di avvisi interni o richiesta di disponibilità.

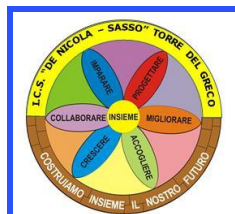
ART.3 REQUISITI OGGETTIVI

- Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, il dirigente scolastico verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno, in coerenza con la disponibilità finanziaria, può ricorrere alle seguenti procedure alternative:
- istituto delle collaborazioni plurime previste dall'art. 35 del CCNL Scuola;
- stipula di contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Stipula di contratti con Enti, Associazioni, Università, ecc. mediante procedura negoziale ai sensi del D.Lgs n.36/2023;

ART.4 REQUISITI SOGGETTIVI

a. Il contratto è stipulato con esperti italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, o Associazione/Enti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico professionale nell'insegnamento richiesto.

b. Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente: "Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria".



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

c. Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti di provata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: "Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore".

d. Nei confronti di pubblici dipendenti, l'affidamento dell'incarico avverrà nel rispetto dell'art.58 del D.L.vo 3.2.93 n.29 e successive modificazioni ed integrazioni.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, salvo casi particolari da motivare;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

ART.5 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

E' demandata al Dirigente Scolastico la scelta della procedura da adottarsi tra quelle indicate nel precedente art.3., previa emanazione di propria determina a contrarre opportunamente motivata.

Durante la fase di selezione dell'esperto esterno e/o dell'Associazione, l'Istituto si impegna a:

- assicurare la trasparenza nelle procedure e nella selezione;
 - garantire la qualità della prestazione;
 - valutare le proposte sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- valutare, fra più opzioni, considerare l'opportunità di fare ricorso alle collaborazioni plurime, utilizzando cioè, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, personale docente ed ATA in servizio presso altre scuole statali, ai sensi del CCNL comparto scuola vigente;

L'espletamento delle relative procedure dovrà essere conforme ai sottoindicati criteri:

A. RICORSO A COLLABORAZIONI PLURIME

Emissione di apposito Avviso, da pubblicare sul sito web nell'apposita sezione di amministrazione trasparente, rivolto al personale di altre istituzioni scolastiche, con il quale si manifesta l'intenzione di far ricorso ad un docente in servizio presso tali Istituzioni, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita e definendo i criteri che informeranno la selezione.

Invio alle altre Istituzioni Scolastiche una apposita comunicazione, al fine di rendere nota l'intenzione di far ricorso ad un docente in servizio presso tali Istituzioni.

Qualora presso altra Istituzione Scolastica sia accertata la disponibilità di docenti idonei, sarà possibile instaurare un rapporto di collaborazione plurima, mediante apposita lettera di incarico.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/3/2001, n. 165

B. AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

Emissioni di apposito AVVISO da pubblicarsi sul sito web dell'istituto nell'apposita sezione di amministrazione trasparente

E' in facoltà dell'Istituto utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità volta a volta ritenute utili (quali, ad esempio, la trasmissione dell'avviso ad ordini professionali o ad associazioni di categoria, altre scuole, ecc.).

Nell'avviso devono essere evidenziate le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita e definiti i criteri che informeranno la selezione.

C. CONTRATTI CON ENTI, ASSOCIAZIONI, UNIVERSITA', ECC.

Emissione di apposito Avviso, da pubblicare sul sito web, o richiesta di offerta, con il quale si manifesta l'intenzione di far ricorso a personale in servizio presso tali Istituzioni, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita e definendo i criteri che informeranno la selezione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

D. AFFIDAMENTO DIRETTO

Il Dirigente è autorizzato a ricorrere all'affidamento diretto, fermo restando il possesso di idonei titoli culturali e professionali, quando:

1. per la specificità delle azioni didattiche da intraprendere sia più opportuno e conveniente rivolgersi ad Associazioni/esperti che abbiano già collaborato con l'Istituto nell'ambito di progetti già avviati per i quali si ravvisi come prioritaria la continuità dell'azione didattico/formativa;
2. per l'attivazione di progetti di formazione rivolti al personale, in ragione della specificità degli interventi e dell'alto livello di qualificazione richiesto;
3. per un'prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
4. per precedenti procedure comparative andate deserte;
5. per collaborazioni meramente occasionali.

ART. 6 PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

- 1) Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni e, nell'ambito delle procedure di affidamento di cui al precedente art.3, ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione di amministrazione trasparente disponibile sul sito web dell'Istituto.
- 2) Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare. Per ciascun avviso deve essere specificato:
 - l'oggetto della prestazione;
 - il numero di ore di attività previsto;
 - la durata dell'incarico;
 - il compenso massimo attribuibile;
 - Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
 - I criteri di selezione, con la specifica indicazione dei titoli di studio e professionali e degli altri requisiti che saranno oggetto di valutazione, ed i relativi punteggi da attribuire (**TABELLE ALLEGATE**);
 - La documentazione da produrre ai fini del pagamento;
 - L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante (solo per esperti esterni).

ART. 7 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE

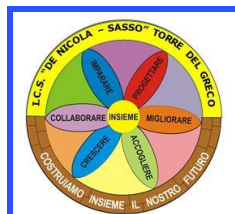
Il dirigente scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite

- 1) La valutazione delle domande pervenute se è demandata ad un'apposita commissione questa è nominata dal Dirigente Scolastico, successivamente alla ricezione delle offerte, in composizione dispari (due o quattro membri), presieduta dal Dirigente stesso.
- 2) La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri esplicitati nelle tabelle allegate;
- 3) Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio predeterminato espressamente indicato nelle tabelle allegate.
- 4) Si predispongono un formale verbale contenente una proposta di graduatoria provvisoria.
- 5) Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.
- 6) La graduatoria provvisoria è approvata dal Dirigente Scolastico e pubblicata sul sito web nella sezione amministrazione trasparente dell'Istituzione Scolastica, trascorsi i termini di legge la graduatoria è definitiva.
- 7) A parità di punteggio la scelta verrà effettuata in base al candidato più giovane.

ART. 8 MISURA DEI COMPENSI ATTRIBIBILI

La determinazione da parte del Dirigente Scolastico del corrispettivo relativo ai singoli contratti deve essere ispirata ai principi e alle disposizioni della normativa vigente con riguardo alla materia (Leggi, CCNL Scuola, tariffe professionali).

In casi particolari di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, nell'ambito delle disponibilità di bilancio.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

Può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione

Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi nazionali e comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico e dell'amministrazione.

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita nota di credito, con assolvimento dell'imposta di bollo, ove dovuta, e corredata della relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali. Il collaboratore provvede in proprio alle coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione (salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico), o entro 30 giorni dall'effettiva erogazione dei fondi, se si tratta di progetti finanziati con fondi comunali, nazionali e comunitari.

Vengono fissati i sottoindicati compensi intesi nella misura massima ed onnicomprensivi:

ART. 9 PUBBLICITÀ ED EFFICACIA

- Degli avvisi di cui agli articoli precedenti, dell'esito della procedura comparativa e dell'aggiudicazione dovrà essere data adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale
- L'efficacia dei contratti di lavoro autonomo è subordinata agli obblighi di pubblicazione cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.
- sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - il curriculum vitae;
 - i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

ART. 10 MISURE VOLTE A PREVENIRE SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

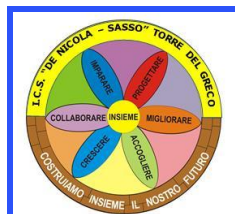
Il Dirigente Scolastico vigilerà sul corretto adempimento delle misure volte a prevenire situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi, anche potenziali.

A tale fine:

- qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di pubbliche amministrazioni o di altre istituzioni scolastiche, acquisirà apposita dichiarazione inerente all'espletamento dell'obbligo di preventiva informazione all'amministrazione di appartenenza o acquisirà, nei casi previsti, l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- acquisirà dichiarazione da parte dei componenti delle commissioni di valutazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.5. N. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, inerente all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con i partecipanti alla selezione, derivanti da rapporti familiari o di parentela/affinità entro il secondo grado, o di altra natura.

Art. 11 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente scolastico può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.
3. Il dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.
4. Qualora i risultati sono solo parzialmente non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, il dirigente scolastico, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

Art. 12 INTERVENTI DI ESPERTI A TITOLO GRATUITO

1.In caso di prestazioni realizzate da parte di esperti a titolo gratuito per attività inerenti Progetti deliberati ed inseriti nel PTOF partecipazione ad, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

2.Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti.

Tabelle di valutazione per la selezione delle figure di Esperto e Tutor per l'attuazione dei progetti d'Istituto.

ALLEGATO A: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER ESPERTO				
Criteri di ammissione:				
essere in possesso dei requisiti specifici di cui all'articolo___ per il ruolo per cui si presenta domanda				
A - TITOLI DI STUDIO				
	PUNTI	n. riferiment o del curriculum	da compilar e a cura del candidat o	da compilar e a cura della commissi one
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale) Fino a 100/110 Punti 6 Da 101 a 105/110 Punti 12 Da 106 a 110/110 Punti 18 + Lode Punti 2 * Verrà valutata una sola laurea	Max 20			
A2. LAUREA TRIENNALE INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (in alternativa al punto A1) *Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA (in alternativa ai punti A1 e A2) * Verrà valutata una sola laurea	5			



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

A4. DOTTORATO DI RICERCA (si valuta un solo titolo: punti 3 se attinente alla specifica professionalità, punti 2 se non attinente alla specifica professionalità)	Max 3			
A5. MASTER UNIVERSITARIO DI DURATA ANNUALE CON ESAME FINALE (1500 ORE E 60 CREDITI) COERENTE CON LA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA; (si valuta max due titoli; punti 2 per ogni Master)	Max 4			
A6. ALTRE CERTIFICAZIONI OTTENUTE <u>IN CUI SI CONCORRE NELLO SPECIFICO SETTORE</u> (1 per ogni certificazione)	Max 5			
A7. ATTESTATO DI CORSO DI PERFEZIONAMENTO UNIVERSITARIO POST-LAUREA DI DURATA ANNUALE CON ESAME FINALE COERENTE CON LA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA; (si valuta un solo titolo punti 2)	2			
A8. CORSO DI SPECIALIZZAZIONE POST-LAUREA DI DURATA BIENNALE SPECIFICO CON LA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA; (si valuta un solo titolo punti 2)	2			
B- ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI				
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR (punti 5 per ogni certificazione, massimo 2 certificazioni)	Max 10			
B2. DOCENTE DI LINGUA MADRE (per la specifica lingua prevista nel modulo formativo) *valutabile esclusivamente nel caso di moduli formativi linguistici.	10			
B3. CERTIFICAZIONE LINGUA STRANIERA coerente con il "Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue" specifica rispetto al modulo formativo, tipo Trinity ed assimilabili valutabile esclusivamente nel caso di moduli formativi linguistici.	5			
B4. Possesso di certificazione ECDL (7 moduli) o	Max 9			



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

riconoscimento AICA come Esaminatore ECDL o Microsoft MCP, o CERT-LIM Interactive Teacher o similari, (punti 3 per ogni titolo per un max di punti 9)				
B5. ALTRE CERTIFICAZIONI conseguiti in seguito a svolgimento di Corsi di Formazione specialistico con esame finale da parte Enti/Istituzioni di Formazione accreditati dal Miur e inerenti la specifica professionalità della disciplina del modulo o incarico richiesto. (punti 1 per ogni titolo per un max di punti 5):	Max 5			
B6 PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE accreditati MIUR, erogati tramite piattaforme S.O.F.I.A. e Scuola Futura (PNRR), attinenti al profilo professionale o alle innovazioni didattico-metodologiche. (punti 1 per ogni corso per un max di punti 10)	Max 10			
C. ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
C1. DOCENZA in Corsi-Progetti PON/POR/IFTS/Obbligo Formativo/ Terza Area/Ente Formazione/Università in moduli uguali o simili alla disciplina richiesta; (punti 2 per ogni esperienza per un massimo di punti 10)	Max 10			
C2. Tutor in Corsi-Progetti PON/POR/IFTS/Obbligo Formativo/Terza Area/Ente Formazione/Università in moduli uguali o simili alla disciplina richiesta; (punti 1 per ogni esperienza per un massimo di punti 5)	Max 5			
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione se non coincidenti con quelli del punto C1) (punti 1 per ogni esperienza per un massimo di punti 5)	Max 10			
C4. ATTIVITÀ NELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO DI ESPERTO svolta in Azienda Pubblica o Privata; il punteggio è valido se l'Esperto non ha mai svolto docenza nei Corsi PON/POR/IFTS/Obbligo Formativo/Terza Area/Ente Formazione/Università: (punti 1 per ogni anno di servizio in Azienda) ((punti 2 per ogni esperienza per un massimo di punti 10)	Max 10			



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

C5. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi di formazione seguiti min. 20 ore, con rilascio di attestato (punti 1 per ogni esperienza per un massimo di punti 5)	Max 10			
C6. ATTIVITA' come : - Facilitatore/Valutatore/Figura di supporto in progetti PON–POR-PNRR - Progettista/Collaudatore in progetti PNRR/FESR - Funzione Strumentale (punti 1 per ogni esperienza per un massimo di punti 5)	Max 5			
C7. Anni di servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato	Max 10			
TOTALE MAX	150			

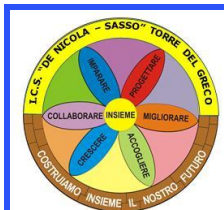
ALLEGATO A: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER TUTOR

Criteri di ammissione:

- essere in possesso dei requisiti specifici di cui all'articolo___ per il ruolo per cui si presenta domanda

A - TITOLI DI STUDIO

	PUNTI	n. riferiment o del curriculum	da compilar e a cura del candidat o	da compilar e a cura della commissi one
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale) Fino a 100/110 Punti 6 Da 101 a 105/110 Punti 12 Da 106 a 110/110 Punti 18 + Lode Punti 2 * Verrà valutata una sola laurea	Max 20			



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

A2. LAUREA TRIENNALE INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (in alternativa al punto A1) *Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA (in alternativa ai punti A1 e A2)	5			
A4. DOTTORATO DI RICERCA (si valuta un solo titolo: punti 3 se attinente alla specifica professionalità, punti 2 se non attinente alla specifica professionalità)	Max 3			
A5. MASTER UNIVERSITARIO DI DURATA ANNUALE CON ESAME FINALE (1500 ORE E 60 CREDITI) COERENTE CON LA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA; (si valuta max due titoli; punti 2 per ogni Master)	Max 4			
A6. ALTRE CERTIFICAZIONI OTTENUTE <u>IN CUI SI CONCORRE NELLO SPECIFICO SETTORE</u> (1 per ogni certificazione)	Max 5			
A7. ATTESTATO DI CORSO DI PERFEZIONAMENTO UNIVERSITARIO POST-LAUREA DI DURATA ANNUALE CON ESAME FINALE COERENTE CON LA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA; (si valuta un solo titolo punti 2)	2			
A8. CORSO DI SPECIALIZZAZIONE POST-LAUREA DI DURATA BIENNALE SPECIFICO CON LA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA; (si valuta un solo titolo punti 2)	2			
B- ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI				
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR (punti 5 per ogni certificazione, massimo 2 certificazioni)	Max 10			
B2. DOCENTE DI LINGUA MADRE (per la specifica lingua prevista nel modulo formativo) *valutabile esclusivamente nel caso di moduli formativi	10			



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

linguistici.				
B3. CERTIFICAZIONE LINGUA STRANIERA coerente con il "Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue" specifica rispetto al modulo formativo, tipo Trinity ed assimilabili valutabile esclusivamente nel caso di moduli formativi linguistici.	5			
B4. Possesso di certificazione ECDL (7 moduli) o riconoscimento AICA come Esaminatore ECDL o Microsoft MCP, o CERT-LIM Interactive Teacher o similari, (punti 3 per ogni titolo per un max di punti 9)	max 9			
B5. ALTRE CERTIFICAZIONI conseguiti in seguito a svolgimento di Corsi di Formazione specialistico con esame finale da parte Enti/Istituzioni di Formazione accreditati dal Miur e inerenti la specifica professionalità della disciplina del modulo o incarico richiesto. (punti 1 per ogni titolo per un max di punti 5):	max 5			
B6 PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE accreditati MIUR, erogati tramite piattaforme S.O.F.I.A. e Scuola Futura (PNRR), attinenti al profilo professionale o alle innovazioni didattico-metodologiche. (punti 1 per ogni corso per un max di punti 10)	Max 10			
C. ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
C2. Tutor in Corsi-Progetti PON/POR/IFTS/Obbligo Formativo/Terza Area/Ente Formazione/Università in moduli uguali o simili alla disciplina richiesta; (punti 1 per ogni esperienza per un massimo di punti 5)	Max 5			
60C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione se non coincidenti con quelli del punto C1) (punti 1 per ogni esperienza per un massimo di punti 5)	Max 10			
C4. ESPERIENZE DI TUTOR COORDINATORE (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR- PNRR ETC.)	Max 10			



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

(punti 2 per ogni esperienza per un massimo di punti 10)				
C5. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi di formazione seguiti min. 20 ore, con rilascio di attestato (punti 1 per ogni esperienza per un massimo di punti 5)	Max 10			
C6. ATTIVITA' come : - Facilitatore/Valutatore/Figura di supporto in progetti PON–POR-PNRR - Progettista/Collaudatore in progetti PNRR/FESR - Funzione Strumentale (punti 1 per ogni esperienza per un massimo di punti 5)	Max 5			
C7. Anni di servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato	Max 10			
TOTALE MAX	150			



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

APPENDICE N. 9 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE (D.I. 129/2018)

Art. 1 Oggetto del regolamento

Con il presente Regolamento si provvede a disciplinare la tenuta del "Fondo Economale per le Minute Spese" di cui all'art. 21 del Decreto 129/2018 nonché si provvede a tipizzare, per quanto possibile, le spese che possono essere sostenute utilizzando il fondo economale (fondo minute spese) per le quali è consentito alla Scuola (in qualità di stazione appaltante) l'utilizzo di contanti, nel rispetto della normativa vigente.

Il Regolamento contiene un'elencazione esemplificativa degli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della scuola (non compatibili con la prassi negoziale), sia di carattere amministrativo sia didattico. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

La gestione di tali spese, superando il rigido formalismo delle procedure codificate, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

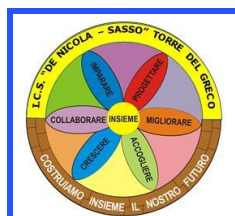
Art. 2 Le competenze del DSGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

- 1) Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 comma 4 e/o di soggetti incaricati in caso di sua assenza o impedimento.
- 2) Il DSGA provvede all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo economale con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento.

Art. 3 Costituzione del fondo minute spese

- 1) L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, da apposita e distinta delibera del Consiglio di Istituto al momento dell'approvazione del Programma Annuale.
- 2) Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02/01 "FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE" del Programma Annuale.
- 3) Qualora in seguito all'esaurimento della somma anticipata, fosse necessario il ricorso ad ulteriori somme, nel limite della consistenza massima stabilita dal Consiglio d'istituto, il DS provvede al reintegro del fondo.

- 4) A conclusione dell'esercizio finanziario, il DSGA provvede alla chiusura del fondo, provvedendo alla restituzione delle somme eventualmente ancora disponibili.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

5) In merito ai soggetti incaricati di sostituire il DSGA nella gestione del fondo economale, in caso di assenza o impedimento dello stesso, si precisa che valgono le disposizioni previste nel CCNL del comparto Istruzione e Ricerca.

6) Resta in ogni caso inteso che, ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

ART. 4 – Utilizzo del fondo minute spese

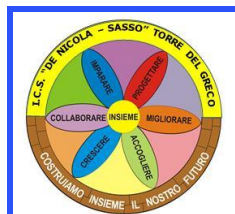
Il DSGA provvede ai pagamenti verso i fornitori di beni/servizi e/o ai rimborsi spese al personale docente e al personale ATA, precedentemente autorizzato a sostenere le spese, utilizzando i contanti a sua disposizione, che avrà cura di custodire. Il D.S.G.A., prima di effettuare qualsiasi pagamento, accerta:

- che ci sia la relativa disponibilità sul fondo cassa;
- che la spesa sia stata precedentemente autorizzata;
- che dette spese rientrino nei limiti previsti dal presente regolamento
- che sia stata allegata idonea documentazione giustificativa.

ART. 5 – pagamenti effettuabili con il fondo minute spese:

Possono essere effettuati pagamenti e rimborsi per le seguenti tipologie di spesa.

- a) le piccole spese per l'acquisto di stampati, moduli, materiali di cancelleria, carte e valori bollati, nonché per la stampa di notiziari, circolari, ecc. (tra cui carta di particolare formato e/o colore e cancelleria varia d'ufficio che non sia stato possibile ricomprendere nella programmazione periodica degli acquisti);
- b) le spese postali, telegrafiche, telefoniche e per trasporti, spese di viaggio per servizio;
- c) Utenze, imposte e tasse ed altri diritti erariali;
- d) le spese per l'abbonamento a giornali e riviste periodiche, nonché per l'acquisto di libri e pubblicazioni di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche tramite bollettino postale;
- e) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- f) duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- g) spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.C. ai fini di una spedita attività negoziale;
- h) Liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- i) le spese per l'acquisto di medicinali, articoli di medicazione, igienizzanti e detersivi, materiali per la sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- j) le spese per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, arredi, locali, attrezzature varie, apparecchiature ed impianti nonché materiale di consumo per garantirne la funzionalità in tempi brevi;
- k) le spese di viaggio debitamente autorizzate, nei limiti previsti dalla normativa relativa al personale dipendente;
- l) le spese per la partecipazione di personale dipendente a convegni, congressi, seminari, etc, debitamente autorizzate;
- m) le spese per la pubblicazione di avvisi vari (gare per forniture, concorsi);
- n) le spese pubblicitarie, di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni;
- o) spese per le quali siano necessarie procedure di pagamento più tempestive, anche nel caso in cui sia stata riscontrata una maggior convenienza nel pagamento in contanti;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

p) in tutti i casi in cui la spesa rivesta carattere di immediatezza ed urgenza, in cui il pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente, al fine di garantire la funzionalità dei servizi amministrativi, didattici e generali.

Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

ART. 6 – Documentazione giustificativa della spesa

Il D.S.G.A. dispone la spesa sulla base di specifica richiesta scritta, indicante l'oggetto della spesa e la relativa causale, accompagnata da idonea documentazione avente valenza fiscale (scontrino – ricevuta fiscale – fattura o altra documentazione giustificativa ritenuta valida) a comprova della spesa sostenuta.

Provvede quindi al rimborso della spesa sostenuta o all'acquisto di quanto richiesto, attenendosi a criteri di economicità ed imparzialità, predisponendo l'ordine di acquisto su apposita modulistica.

Art. 7 - Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: Fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). del DI 129/2018. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 8 Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo economale è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SS.GG.AA. deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 9 Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

APPENDICE N. 10 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI FONDI DERIVANTI DA PARTICOLARI INIZIATIVE

ART. 1 - Natura e finalità del Regolamento

Il presente Regolamento intende disciplinare, ferme restando le norme vigenti di riferimento, l'ingresso e conseguente utilizzo dei fondi derivanti da specifiche iniziative organizzate, gestite o compartecipate dalla scuola, contributi volontari dei genitori, nonché donazioni, eredità e legati, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, partecipazione, competenze e rendicontazione verso la comunità scolastica e sociale.

Sono esclusi dal presente Regolamento tutti i fondi vincolati e con specifica destinazione di utilizzo (a titolo esemplificativo, fondi provenienti dallo Stato, dalla Regione, dagli EE.LL., da organismi internazionali, nazionali o regionali, da progetti dell'UE, e dalle Fondazioni bancarie).

E' vietata la gestione dei fondi al di fuori del Programma Annuale fatte salve le previsioni di cui all'articolo art 26 del D.I. 28/08/18 n. 129.

Nel presente Regolamento, con la parola scuola, si intende l'istituzione scolastica o istituto nel suo complesso; con il termine plesso si intende la singola scuola che è ricompensa all'interno dell'istituzione scolastica o istituto che sia.

ART.2 -Tipologia di fondi specifici che possono essere introitati dalla scuola.

Le diverse tipologie di somme che sono o possono essere incassate da un'istituzione scolastica ai sensi del predetto art.1, all'interno del presente Regolamento, si distinguono in due particolari categorie:

A) fondi particolari che l'istituzione scolastica acquisisce a seguito di specifiche iniziative che sono organizzate dalla scuola oppure a cui la scuola aderisce come partner paritetico con altri ovvero come beneficiario di attività organizzate da terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano in tale categoria iniziative quali:

1a. iniziative di cosiddetto Fundraising organizzate all'interno dell'istituto, da comitati o gruppi di genitori, oppure da associazioni esterne, o da gruppi di lavoro, deliberati dal Collegio dei docenti, e che abbiano comunque ricevuto l'approvazione formale della scuola sulla base delle specifiche competenze interne della scuola, in occasioni di particolari momenti dell'anno scolastico (festività natalizie, mercatini della scuola ad offerta libera e volontaria, open day, feste di fine anno, ecc...).

Ogni attività di Fundraising deve esplicitare le finalità della richiesta di finanziamento.

2a. proventi in denaro derivanti da sponsorizzazioni quando non già finalizzati alla realizzazione di iniziative di Fundraising;

3a. corsi di varia tipologia organizzati dalla scuola come centro di promozione culturale, sociale per il territorio, rispettosi della finalità istituzionale della scuola e aperti al territorio, indipendentemente dalla fascia di utenti ad essi afferenti e con accesso a pagamento;

4a. proventi derivanti dall'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno o da proventi in denaro derivanti dalla partecipazione a concorsi, di cui sia eventualmente beneficiaria la scuola e non il singolo alunno o gruppi di alunni (fatte salve donazioni di quanto ricevuto alla scuola da parte del singolo alunno o alunni);

5a. fondi derivanti da alienazione di beni o da vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili;

6a. fondi derivanti da contributi versati (es. canone concessorio distributori automatici) per l'utilizzo temporaneo dei locali scolastici;

7a. fondi derivanti da contributi versati per l'accoglienza degli stagisti (es. contributi universitari per accoglienza tirocinanti);

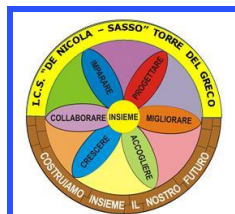
8a. donazioni in denaro;

B) fondi derivanti dal libero e volontario contributo dei genitori, versati annualmente a qualsiasi titolo all'Istituto sulla base delle vigenti disposizioni del MIM in materia.

Art.3- Utilizzo dei fondi derivanti da specifiche iniziative organizzate, gestite o compartecipate dalla scuola.

Tutti i fondi di cui all'art. 2, Lett. A) sono utilizzati come segue:

- voci 1a. e 2a.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

I fondi introitati dalla scuola con iniziative approvate a livello di Istituto, sono reinvestiti dal Dirigente Scolastico nel rispetto del PTOF e del Programma Annuale vigenti, acquisiti i pareri della persona e/o del gruppo ovvero del comitato che ha organizzato l'evento;

- voci 3a-4a-5a-6a-7a

I fondi introitati dalla scuola nell'ambito di tali attività sono reinvestiti dal Dirigente Scolastico nel rispetto del Programma Annuale e PTOF vigenti al momento;

I fondi di cui alla voce 8a. derivanti da donazioni sono trattati sulla base di quanto previsto al successivo ART. 7.

ART. 4 - Modalità di definizione dell'importo e di acquisizione dei contributi volontari dei genitori

Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente, con propria delibera, l'importo del contributo volontario che le famiglie degli alunni possono liberamente e volontariamente erogare a favore dell'Istituto Comprensivo frequentato dai propri figli; qualora il Consiglio di Istituto non deliberi annualmente tale importo, si intende tacitamente confermato l'ultimo importo deliberato dallo stesso.

Le famiglie sono informate dalla scuola circa la possibilità di erogare un contributo libero e volontario a beneficio dell'istituzione scolastica, tramite informazione-invito della scuola che potrà essere fatto pervenire alle famiglie dopo l'avvio dell'anno scolastico.

L'erogazione di tale contributo all'istituzione scolastica è atto di libera volontà e consapevole scelta della famiglia che, con tale gesto, intende collaborare per il miglioramento della scuola, sono fatti salvi i versamenti dovuti per la copertura delle spese sostenute per conto delle famiglie stesse (es. assicurazione).

ART. 5 - Utilizzo dei fondi derivanti dai contributi volontari dei genitori degli alunni

I contributi dei genitori, formato da un'unica quota, di cui all'art.2 lettera B), sono utilizzati come segue:

- Copertura assicurativa degli alunni (quota obbligatoria);
- Acquisto di materiale di facile consumo (risme, cancelleria, attrezzature, materiale didattico ecc...) a supporto della didattica per ampliamento ed arricchimento dell'offerta formativa (nota MIUR n.312/12), per tutti gli ordini di scuola e per i vari laboratori dell'Istituto;
- Spese per competizioni sportive e servizi legati allo sport, oltre alle partecipazioni ai concorsi ai fini didattici per gli alunni;
- innovazione tecnologica con l'acquisto o il noleggio di attrezzature informatiche in genere (ad esempio, PC, videoproiettori, stampanti, cartucce, software, macchine fotocopiatrici ecc.), per uso didattico;
- interventi di manutenzione e assistenza nei laboratori didattici;
- miglioramento e/o l'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto al di là dei livelli essenziali curriculari.

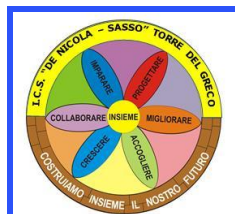
Il totale dei contributi versati dalle famiglie a titolo volontario viene inserito nel Programma annuale e, ogni anno, a consuntivo, viene rendicontato ed approvato dal Consiglio di Istituto.

ART. 6 – Modalità di detrazione dalle tasse dei contributi a beneficio delle istituzioni scolastiche

I contributi versati dai genitori o da chiunque altro a favore della scuola sono detraibili fiscalmente dalla tassazione, ai sensi della L.40/2007, art. 13 "Le erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado, statali e paritari senza scopo di lucro appartenenti al sistema nazionale di istruzione di cui alla L.10 marzo 2000, n. 62, e successive modificazioni, finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa; la detrazione spetta a condizione che il versamento di tali erogazioni sia eseguito tramite banca o ufficio postale ovvero mediante gli altri sistemi di pagamento previsti dall'art. 23 del D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241."

ART. 7 - Utilizzo delle donazioni, eredità e legati

1. Le donazioni, eredità e legati sono regolate dall'art.45 Lett,a del D.I. 28/8/2018 n.129" Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche"
2. Le donazioni possono essere in denaro o in materiale.
3. l'accettazione di donazioni, eredità, legati è sottoposta ai sensi della sopra citata normativa, alla preventiva approvazione da parte del Consiglio di Istituto. E' facoltà dell'istituzione scolastica, per mezzo del Consiglio di Istituto, rifiutare motivatamente donazioni, eredità o legati.
4. le donazioni in denaro o di materiale provenienti da soggetti esterni alla istituzione scolastica (Ditte, Aziende, Enti, Associazioni), fermo restando quanto previsto al precedente punto 3, sono accettate dall'istituzione scolastica e



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

trattate nel rispetto dei vincoli di destinazione del donante. Qualora il donante non abbia posto vincoli di destinazione, la donazione in denaro è reinvestita dal Dirigente Scolastico nel rispetto del PTOF e del Programma Annuale vigenti.

5. donazioni di semplici materiali didattici di consumo di modico valore (es. risme di carta, colori, cartoncini, ecc.), sempre finalizzate al funzionamento didattico della scuola o dei plessi, oppure donazioni di altra tipologia di materiali (es. attrezzature tecnologiche anche di modesta entità), sono preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - <http://www.icsdenicolasasso.gov.it>

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

APPENDICE N. 11 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER UTILIZZO DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E ALIMENTI

CONSIDERATO

Che i distributori automatici di bevande e alimenti sono un servizio a disposizione di tutti i componenti della comunità scolastica; pertanto, essi vanno utilizzati in maniera corretta e in modo da non disturbare il regolare svolgimento dell'attività didattica. In riferimento agli studenti, i distributori sono posti nelle scuole unicamente per un utilizzo estemporaneo e non per sostituire la buona pratica di portare la merenda da casa. Ne consegue che il distributore automatico va INTESO COME SERVIZIO fruibile IN CASO DI NECESSITÀ;

ART. 1 Accesso ai distributori automatici

L'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte delle studentesse e degli studenti è consentito esclusivamente durante gli intervalli, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dal docente.

Le studentesse e gli studenti possono accedere ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati nei settori contigui. In quest'ultimo caso, una volta prelevati gli alimenti le studentesse e gli studenti hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore senza attardarsi ulteriormente.

Alle studentesse e agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

ART.2 Le regole da osservare

Allo scopo di regolamentare il servizio di accesso ed utilizzo dei suddetti distributori da parte degli studenti, vengono disposte le seguenti regole:

1. è fatto divieto assoluto di sostare nei pressi dei distributori, creando situazioni di confusione e di disordine che rendano impossibile l'ordinato e sereno svolgimento delle attività ricreative;
2. è vietato prelevare prodotti durante il cambio dell'ora e/o durante il trasferimento delle classi presso i laboratori, la palestra, (...);
3. non è consentito consumare merende nelle classi, nei laboratori e in palestra, al di fuori del tempo dedicato all'intervallo preordinato; in caso di infrazione il docente è autorizzato al sequestro;
4. la consumazione deve essere fatta prestando estrema attenzione a non sporcare gli spazi e depositando gli scarti negli appositi contenitori;
5. è assolutamente vietato manomettere o comunque utilizzare in maniera impropria il distributore, al fine di conservarne la funzionalità e la sicurezza di utilizzo;
6. Le violazioni di cui ai punti precedenti dovranno essere segnalate al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, dai docenti e/o dai Collaboratori scolastici preposti alla vigilanza e comporteranno l'applicazione nei confronti del trasgressore di un provvedimento disciplinare (a partire da un ammonimento scritto sul registro elettronico con comunicazione alle Famiglie). La violazione di cui ai punti 4 e 5, comporterà per lo Studente, oltre all'applicazione del provvedimento disciplinare, l'obbligo di riordino degli spazi sporcati, sotto la vigilanza del Collaboratore scolastico del piano. Inoltre, la violazione di cui al punto 5 comporterà per lo Studente, oltre all'applicazione del provvedimento disciplinare, l'obbligo del risarcimento del danno eventualmente prodotto.

ART.3 Responsabilità

Si precisa che l'Amministrazione si ritiene sollevata da qualsiasi responsabilità circa eventuali allergie dovute al consumo dei prodotti che di fatto sono tracciati e riportano il contenuto degli ingredienti.

	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO" C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA) Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C 36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00 e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icsdenicolasasso.edu.it PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009	 
--	---	--

I.C.S. "De Nicola - Sasso" di Torre del Greco

APPENDICE n. 12 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

(Capo III del "Regolamento Europeo" n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali)

Sommario

Scopo e ambito del documento	3
Riferimenti	5
1.1 Normativa esterna di riferimento	5
1.2 Normativa interna di riferimento	5
a. Descrizione delle attività	5
i. Tempistiche del riscontro delle richieste	6
1.4 Invio della richiesta	6
1.5 Registrazione della richiesta	7
1.6 Ricezione della richiesta e identificazione dell'interessato	8

1.7	Comunicazione della presa in carico della richiesta	8
1.8	Analisi della validità della richiesta.....	8
1.9	Elaborazione della richiesta	9
1.10	Predisposizione e invio del riscontro.....	11
1.11	Notifica ai destinatari.....	11
1.12	Completamento della registrazione della richiesta	12
1.13.	Registro delle istanze/Richieste	12
1.14.	Archiviazione della documentazione	12
2.	Balancing	12
2.1	Valutazione del legittimo interesse.....	15
3.	Glossario.....	17
Allegati		18
Allegato 1 - Modulo Richiesta Diritti Interessato		18
Allegato 2 - Dichiarazione di divieto di esercizio dei diritti di cui agli art. 15-22 del GDPR relativi a persone decedute		18
Allegato 3 - Istanza esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 relativi a persone decedute		18
Allegato 4- Registro Istanze/richieste interessati		18

Scopo e ambito del documento

Il presente documento si propone di identificare e descrivere le attività che costituiscono il processo di gestione delle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti, in relazione ai dati trattati da I.C.S. "De Nicola - Sasso" di Torre del Greco, C.F. 95170080634, con sede legale in Corso Vittorio Emanuele n. 77, 80059 Torre del Greco (NA), PEO: naic8cs00c@istruzione.it (di seguito denominata "Titolare" o "Organizzazione"). Inoltre, illustra le funzioni aziendali responsabili e di supporto per ciascuna attività del processo, in conformità al Regolamento UE 2016/679, noto come "General Data Protection Regulation" o "GDPR". Tale regolamento stabilisce obblighi specifici a carico del Titolare, tra cui la corretta gestione dei diritti degli interessati, attraverso l'implementazione di misure tecniche e organizzative adeguate.

È garantita agli interessati la possibilità di esercitare, con riferimento ai propri dati, i seguenti diritti:

- Art. 15- Diritto di accesso;
- Art. 16- Diritto di rettifica;

- c) Art. 17- Diritto alla cancellazione («diritto all’oblio»);
- d) Art. 18- Diritto di limitazione;
- e) Art. 19- Diritto alla portabilità;
- f) Art. 20- Diritto di opposizione;
- g) Art. 21- Diritto alla revoca del consenso;
- h) Art. 22- Diritto ad ottenere l’intervento umano in caso di processo decisionale automatizzato.

La responsabilità della corretta gestione delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati è in capo al Titolare del trattamento. Tuttavia, è fatto obbligo al Responsabile del trattamento di assistere e collaborare con il Titolare al fine di consentirgli di evadere correttamente le richieste. In tale ottica, il Titolare del trattamento gestisce le richieste dei dipendenti, dei propri clienti e collabora, in qualità di Responsabile del trattamento, alla gestione delle richieste degli interessati dei Clienti del Titolare di cui tratta i dati per suo conto.

l’Italia con il d.lgs. 101/2018 ha inserito nel Codice Privacy (d.lgs. 196/2003) una disposizione ad hoc (l’art. 2-terdecies), prevedendo che i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 GDPR (fra cui, il diritto di accesso ai dati personali) delle persone decedute possono essere esercitati “da chi ha un interesse proprio, o agisce a tutela dell’interessato, in qualità di suo mandatario, o per ragioni familiari meritevoli di protezione”. (cfr. allegato 3)

La norma in questione stabilisce pure che l’esercizio di questi diritti non è ammesso, limitatamente ai servizi della società dell’informazione (come, per esempio, un account su una piattaforma digitale), quando l’interessato lo ha espressamente vietato con dichiarazione scritta comunicata al titolare del trattamento. (cfr. allegato 2)

Riferimenti

1.1 Normativa esterna di riferimento

- Regolamento 2016/679 (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati agli articoli:
 - o Articolo 15 – Diritto di accesso dell’interessato;
 - o Articolo 16 – Diritto di rettifica
 - o Articolo 17 – Diritto alla cancellazione (“diritto all’oblio”)
 - o Articolo 18 – Diritto di limitazione di trattamento
 - o Articolo 19 – Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione
 - o Articolo 20 – Diritto alla portabilità dei dati
 - o Articolo 21 – Diritto di opposizione
 - o Articolo 22 Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione
- Dlgs 101/2018 recante le disposizioni per l’adeguamento del Dlgs 196/2003 (codice della privacy) alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679

1.2 Normativa interna di riferimento

- a. Istruzioni del Titolare I.C.S. "De Nicola - Sasso" impartite al Responsabile del trattamento dei dati personali (Atto di designazione ai sensi dell’art. 28 del Regolamento U.E. 2016/679)
- b. Atto di nomina I.C.S. "De Nicola - Sasso" a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

a. Descrizione delle attività

L’Istituto I.C.S. "De Nicola - Sasso" in qualità di Titolare del trattamento gestisce le richieste dei dipendenti, dei propri clienti e collabora in qualità di Responsabile alla gestione delle richieste degli interessati in qualità di Clienti della eventuale società Committente del servizio.

Le richieste di esercizio dei diritti degli interessati pervenute all’Istituto I.C.S. "De Nicola - Sasso" in qualità di Titolare, vengono gestite dalla Funzione Compliance con il supporto delle seguenti funzioni Organizzative: Segreteria Affari Generali, Organizzazione e Sistemi Informatici referente privacy e dell’Owner del processo specifico interessato.

Il Responsabile della funzione Compliance è responsabile di tutte le fasi del processo di gestione delle richieste degli interessati. Le funzioni segreteria Affari Generali, Organizzazione e Servizi Informatici, Commerciale forniscono il loro supporto nei casi di verifica della presenza dei dati dell’interessato sugli applicativi e si attivano ogni qual volta occorra apportare modifiche ai sistemi informatici coinvolti. La funzione ufficio commerciale, qualora risulti necessario, fornisce il proprio supporto.

i. Tempistiche del riscontro delle richieste

Il Titolare è tenuto a dare riscontro alle richieste degli interessati senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dalla loro ricezione. In sede di riscontro, il Titolare è tenuto ad informare il richiedente anche sulle azioni intraprese a seguito della richiesta. Alla luce della complessità e/o del numero delle richieste ricevute, il Titolare ha la facoltà di prorogare il termine di un mese, per un massimo di ulteriori due mesi, informando l'interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo entro un mese dal ricevimento della richiesta. In tal caso, il termine massimo entro il quale il Titolare dovrà dare riscontro non potrà eccedere i tre mesi dalla ricezione della richiesta.

Si riporta, di seguito, un prospetto riepilogativo delle fasi del processo di gestione delle richieste degli Interessati, specificamente descritte nel prosieguo del presente Manuale.



1.4 Invio della richiesta

Responsabile attività: Interessato Richiedente

Attori coinvolti: Segreteria Affari Generali

Il processo si attiva ogni qualvolta l'interessato esercita uno o più diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 e di seguito indicati:

- diritto di accesso:** ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali da parte del Titolare e, in tal caso, di ottenerne una copia;
- diritto di rettifica/integrazione:** garantire che i dati trattati siano sempre esatti e aggiornati;
- diritto alla cancellazione:** ottenere la cancellazione dei propri dati personali oggetto di trattamento;

- d) **diritto di limitazione di trattamento:** garantire che taluni trattamenti siano interrotti per il periodo di tempo necessario a tutelare i diritti degli interessati stessi;
- e) **diritto alla portabilità dei dati:**
- ricevere i dati personali trattati dal Titolare e di conservarli in vista di un utilizzo ulteriore per scopi personali;
 - trasmettere i dati personali ad un altro Titolare del trattamento;
- f) **diritto di opposizione:** garantire che gli interessati possano opporsi ai trattamenti basati su un legittimo interesse del Titolare;
- g) **diritto alla revoca del consenso:** garantire che gli interessati possano revocare il consenso con la stessa facilità con cui lo hanno prestato;
- h) **diritto di richiesta dell'intervento umano in caso di decisioni automatizzate:** garantire che, nei casi di trattamento basato su decisione automatizzata, l'interessato abbia la possibilità di ottenere l'intervento umano, di esprimere la propria opinione, di ottenere una spiegazione della decisione conseguita e di contestare la decisione.

Le richieste possono pervenire, a seconda della tipologia di interessato, mediante la compilazione del form predisposto (Modulo Richiesta Interessati) di cui all'allegato 1, attraverso i seguenti canali:

- Raccomandata a.r.;
- Posta elettronica certificata;
- Intranet aziendale;
- Direttamente dal Titolare del trattamento.

In caso di richieste pervenute da un canale differente, la funzione che riceve la richiesta, inoltra alla funzione competente la richiesta e comunica all'interessato i canali attraverso i quali è possibile avanzare la richiesta. A tal fine, si rende necessario che le persone autorizzate al trattamento siano informate relativamente ai canali di comunicazione e al processo in esame.

1.5 Registrazione della richiesta

Responsabile attività:

Referente privacy

Attori coinvolti:

Titolare, DPO

Il Referente privacy provvede alla registrazione della richiesta pervenuta nell'apposito registro delle richieste degli interessati.

Di seguito, l'elenco delle informazioni da riportare nel registro delle richieste degli interessati:

- Nominativo interessato/richiedente
- Codice Identificativo

- c) Tipologia richiesta (accesso, rettifica, cancellazione, ecc.)
- d) Canale di comunicazione (posta ordinaria, raccomandata, e-mail, ecc)
- e) Data accoglimento
- f) Esito
- g) Motivazioni rifiuto
- h) Data predisposizione riscontro
- i) Data invio riscontro

Le informazioni da inserire nel registro che non sono note durante la fase di registrazione, saranno integrate, ove necessario, al termine del processo di gestione della richiesta.

1.6 Ricezione della richiesta e identificazione dell'interessato

Responsabile attività: Owner processo, HR, ecc,

Attori coinvolti: Referente privacy,

A fronte della ricezione di una richiesta di esercizio dei diritti da parte degli interessati, il referente L'Owner di processo trattamento dati procede all'identificazione dell'interessato, con il supporto Privacy,, se necessario,

A tal fine, il Titolare stabilisce una procedura per verificare l'identità degli interessati che effettuano le richieste di esercizio dei diritti.

L'identificazione deve avvenire solo per quegli interessati dei cui dati l'Organizzazione è Titolare.

Per gli interessati dei cui dati l'Organizzazione è Responsabile, l'identificazione spetta al Titolare.

L'identificazione avviene mediante i dati identificativi dell'interessato, quali, a titolo esemplificativo:

- documento di identità;
- codice fiscale;
- numero matricola (del dipendente).

1.7 Comunicazione della presa in carico della richiesta

Responsabile attività: Referente Privacy.

Nel caso in cui si tratti di un interessato dei cui dati l'Organizzazione è Titolare, il Referente Privacy comunica allo stesso la presa in carico della richiesta.

Nel caso in cui si tratti di un interessato dei cui dati l'Organizzazione è Responsabile, la comunicazione della presa in carico della richiesta spetta al Titolare del trattamento. In tal caso il Referente Privacy effettua comunicazione al Titolare

1.8 Analisi della validità della richiesta

Responsabile attività: Referente privacy

Attori coinvolti: Owner processo, Sistemi informatici, eventuale Responsabile esterno, DPO, Titolare

A seguito della presa in carico della richiesta dell'interessato, il Referente Privacy con il supporto degli attori coinvolti sopra indicati e ciascuno per le proprie competenze: analizzerà la validità della richiesta pervenuta dall'interessato. Le funzioni di e *Sistemi Informatici* e l'Owner del trattamento dei dati personali si occuperanno della verifica della presenza dei dati dell'interessato sugli applicativi. Nel caso in cui risulti necessario, il referente Privacy, chiede il supporto alla Funzione DPO ove nominato, in sostituzione consulente privacy o in alternativa funzioni di controllo interne per la valutazione della richiesta ai sensi della normativa vigente.

Qualora l'esito dell'analisi fosse negativo, o non vengano rilevate attività di trattamento sui dati dell'interessato, l'Owner del trattamento dati e Servizi informatici supportano il Referente privacy durante la fase di invio del riscontro all'interessato e/o al Titolare, entro un mese dalla ricezione della richiesta (qualora la richiesta sia gestita dall'Organizzazione in qualità di Titolare. Nel caso in cui l'Organizzazione operi in qualità di Responsabile secondo il riscontro al Titolare sarà reso secondo i tempi fissati dal Titolare, fornendo indicazioni riguardo l'infondatezza della richiesta ricevuta.

1.9 Elaborazione della richiesta

Responsabile attività: Owner del trattamento dei dati, REFERENTE PRIVACY,

Attori coinvolti: Servizi ICT, Responsabile esterno, DPO (Consulente privacy, Funzioni di controllo interne)

A seguito della valutazione della validità della richiesta effettuata dall'interessato, il Responsabile dell'attività procede all'elaborazione della stessa con il supporto delle funzioni sopracitate. Nel caso di richiesta di esercizio del **diritto di accesso**, sono forniti all'interessato, con le stesse modalità con le quali è pervenuta la richiesta a meno che non faccia esplicita richiesta di ricevere l'esito con altri mezzi/canali, l'elenco dei suoi dati personali oggetto di trattamento, quali, a titolo esemplificativo:

- nominativo;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- documento di identità;
- recapito postale;
- recapito telefonico;
- recapito elettronico;
- contratti sottoscritti.

1. Nel caso di richiesta di esercizio del **diritto di rettifica/integrazione**, a fronte della verifica della possibilità di modifica degli stessi, la funzione responsabile dell'attività chiede alle funzioni di supporto, ovvero agli attori coinvolti, la rettifica/integrazione dei dati negli applicativi informatici ove gli stessi risiedono.
2. Nel caso di richiesta di esercizio del **diritto di cancellazione**, è necessario verificare la presenza di ostacoli giuridici per la cancellazione (ad es. obbligo normativo di conservazione)

attraverso la consulenza della/del Referente privacy e del DPO ove presente e, se necessario, della funzione Legale. Nel caso in cui tali ostacoli non sussistano, il Referente Privacy e/o il DPO ove presente richiedono alle funzioni preposte, di procedere alla cancellazione dei dati negli applicativi informatici ove gli stessi risiedono.

In particolare, la richiesta dell'interessato non può essere evasa in tutti i casi in cui vi sia, a titolo esemplificativo:

- la sussistenza di obblighi di legge per la conservazione;
- un contratto in essere dal quale derivino obblighi contrattuali;
- la sussistenza di un procedimento giudiziario che coinvolge il Titolare nei confronti dell'interessato oppure per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia acquisito documentazione.

3. Nel caso di richiesta di esercizio del **diritto di limitazione al trattamento** dei dati, il/la Referente Privacy con il supporto, se necessario, della funzione Legale, valutano se sussiste una delle ipotesi previste dalla normativa, ossia:
 - a. esercizio del diritto di rettifica, per il periodo necessario al Titolare del trattamento per verificare l'esattezza dei dati personali del richiedente;
 - b. il titolare non abbia più bisogno dei dati ai fini del trattamento, ma gli stessi siano necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
 - c. esercizio del diritto di opposizione, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

In presenza di una delle suddette ipotesi, il Referente Privacy chiede alla funzione *Sistemi Informatici* la limitazione del trattamento sui sistemi informativi coinvolti nel trattamento per il quale è stata richiesta la limitazione.

4. Nel caso di richiesta di esercizio del **diritto alla portabilità dei dati**, il/la Referente Privacy chiede alla funzione *Servizi informatici* di predisporre un documento elettronico, in formato interoperabile, contenente i seguenti dati:
 - a. nominativo;
 - b. luogo e data di nascita;
 - c. codice fiscale;
 - d. documento di identità;
 - e. recapito postale;
 - f. recapito telefonico;
 - g. recapito elettronico.
 - h. ecc...
5. Nel caso di richiesta di esercizio del **diritto di opposizione**, il Referente Privacy effettua una valutazione circa la sussistenza delle condizioni per l'accoglimento della richiesta.

L'opposizione può essere esercitata solo nei casi in cui il trattamento sia basato sul legittimo interesse del Titolare, ossia sia effettuato per perseguire uno scopo legittimo del Titolare che prevale sui diritti e le libertà degli interessati, attraverso la consultazione del Registro dei Trattamenti per la verifica della base giuridica del trattamento.

6. Nel caso di richiesta di esercizio del **diritto alla revoca del consenso**, essendo il consenso libero e revocabile, il Referente Privacy richiede alla funzione *Sistemi Informativi* di procedere alla revoca del consenso sugli applicativi coinvolti.
7. Nel caso di **richiesta di intervento umano** in caso di decisioni automatizzate, il Referente Privacy verifica la fondatezza della richiesta, ossia l'esistenza di un processo di decisione automatizzata.
In caso affermativo, il/la Referente Privacy identifica la struttura che effettua il relativo trattamento, chiedendo a quest'ultima di sottoporre l'esito del processo decisionale automatizzato ad una verifica manuale e di documentare l'esito della decisione finale, affinché possa essere fornita come riscontro all'interessato.

1.10 Predisposizione e invio del riscontro

Responsabile attività: Referente Privacy

Attori coinvolti: Owner trattamento dati, Servizi Informatici, DPO.

Il riscontro all'interessato deve essere fornito **entro un mese** dal ricevimento della richiesta, con risposta scritta o con l'indicazione che, in virtù della sua complessità, verrà fornito riscontro entro i successivi due mesi.

Nel caso di richieste degli interessati riguardano Titolari per conto dei quali l'Organizzazione tratta i dati personali, il riscontro dovrà essere fornito secondo le condizioni contrattuali con essi pattuite. In tale ottica, il Referente Privacy predispone la risposta per l'interessato, la sottopone al DPO per il proprio parere, ove nominato, o al Titolare e si procede all'invio della stessa utilizzando il canale attraverso cui è pervenuta la richiesta.

Il riscontro all'interessato deve essere fornito solo nel caso in cui le richieste provengano da interessati dei cui dati l'Organizzazione è Titolare. In caso alternativo, il/la Referente Privacy procederà a dare riscontro esclusivamente al Titolare dei dati.

Inoltre, il riscontro all'interessato deve essere fornito anche nel caso in cui non sia possibile evadere la richiesta, corredando il riscontro con i motivi per cui non è possibile evaderla.

1.11 Notifica ai destinatari

Responsabile attività: REFERENTE PRIVACY

Attori coinvolti: OWNER TRATTAMENTO DATI, SERVIZI INFORMATICI, DPO

Nel caso di evasione delle seguenti richieste il/la Referente Privacy provvederà a comunicare le richieste degli interessati anche ai destinatari cui sono trasmessi i dati personali dell'interessato:

- Nel caso di esercizio del **diritto di rettifica**, il referente privacy comunicherà ai destinatari la necessità di modificare i dati degli interessati;
- Nel caso di esercizio del **diritto di cancellazione**, la Referente Privacy comunicherà ai destinatari la necessità di cancellare i dati degli interessati;
- Nel caso di esercizio del **diritto di limitazione o opposizione del trattamento** il Referente Privacy comunicherà ai destinatari la necessità di contrassegnare i dati degli interessati.

1.12 Completamento della registrazione della richiesta

Responsabile attività: REFERENTE PRIVACY

Attori coinvolti: EVENTUALE RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO DATI, OWNER TRATTAMENTO DATI, SERVIZI INFORMATICI

Il Referente Privacy con il supporto delle funzioni coinvolte, provvede al completamento della registrazione della richiesta pervenuta nell'apposito registro delle richieste degli interessati può integrare ulteriori informazioni, quali, a titolo esemplificativo:

- indicazione dell'accoglimento o del rigetto della richiesta con le relative motivazioni in caso di rigetto;
- tempo impiegato per l'evasione della richiesta;
- ulteriori note relative alla specifica richiesta;
- data di avvenuta notifica ai destinatari (se del caso).

Il Referente privacy effettuata tutte le verifiche dell'intero processo.

1.13. Registro delle istanze/Richieste

L'Azienda documenta le istanze volte all'esercizio dei diritti dell'interessato mediante la predisposizione di un Registro interno tenuto in formato elettronico dal Referente privacy e a disposizione del del DPO/RPD nonché delle funzioni di controllo.

Il Contenuto del registro delle istanze dovrà contenere quanto riportato nell'allegato 4

1.14. Archiviazione della documentazione

La documentazione relativa alle istanze di esercizio dei diritti da parte degli interessati viene conservata dal Titolare del trattamento o dal responsabile del processo

2. Balancing

Balancing test (test bilanciamento di interessi tra titolare e interessato) per verificare se è applicabile come base giuridica il legittimo interesse del titolare ai sensi dell'articolo 6 lettera f del Reg. U.E. 2016/679.

Per utilizzare il legittimo interesse, il titolare del trattamento deve identificare l'interesse legittimo perseguito e documentare le ragioni a favore della scelta di questa base giuridica, compresi i motivi per cui non è possibile utilizzare le altre.

Procedere con il test di bilanciamento degli interessi (balancing test), dunque, è un'operazione obbligatoria per applicare il legittimo interesse come base giuridica di un trattamento.

Il risultato di questo test ha l'obiettivo di determinare se il legittimo interesse individuato dal titolare del trattamento può essere utilizzato come condizione di liceità per trattare dati personali secondo specifiche finalità.

Solo in caso di esito positivo del test di bilanciamento sarà possibile utilizzare il legittimo interesse previsto dal GDPR come autonoma base giuridica.

Infatti, il balancing test degli interessi potrà avere due esiti:

prevale l'interesse dell'interessato: **non può essere effettuato il trattamento;**

prevale l'interesse del titolare: **può essere effettuato il trattamento anche in assenza di consenso o di altre condizioni di liceità previste dall'art. 6 del Regolamento.**

Prima di procedere con il triplice test di conformità è raccomandata l'acquisizione dei dati in relazione ai rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche, aventi probabilità e gravità diverse, possono derivare da trattamenti di dati personali suscettibili di cagionare un danno fisico, materiale o immateriale; sulla natura dei dati personali e in particolare dati che riguardano la valutazione di aspetti personali.

- 1) "purpose test": l'interesse perseguito deve essere legittimo, cioè consentito dalla legge e ragionevole nel contesto del rapporto tra l'organizzazione che tratta i dati e la persona a cui i dati stessi si riferiscono;
- 2) "necessity test": il trattamento di dati deve essere necessario per perseguire tale interesse;
- 3) "balancing test": deve esistere un bilanciamento tra l'interesse di chi tratta i dati personali ed i diritti e le libertà degli interessati.

Descrizione Danno	SI	NO
discriminazioni		
furto o usurpazione d'identità		
perdite finanziarie		
pregiudizio alla reputazione		
perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale		
decifratura non autorizzata della pseudonimizzazione		
o qualsiasi altro danno economico o sociale significativo		
gli interessati rischiano di essere privati dei loro diritti e delle loro libertà o venga loro impedito l'esercizio del controllo sui dati personali che li riguardano?		
sono trattati dati personali che rivelano		
l'origine razziale o etnica		
le opinioni politiche		
le convinzioni religiose o filosofiche		
l'appartenenza sindacale		

nonché dati genetici		
dati relativi alla salute o i dati relativi alla vita sessuale		
o a condanne penali e a reati		
o alle relative misure di sicurezza		
in caso di valutazione di aspetti personali, in particolare mediante l'analisi o la previsione di aspetti riguardanti		
il rendimento professionale		
la situazione economica		
la salute		
le preferenze o gli interessi personali		
l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti, al fine di creare o utilizzare profili personali		
sono trattati dati personali di persone fisiche vulnerabili		
Sono trattati dati di minori		
il trattamento riguarda una notevole quantità di dati personali		
un vasto numero di interessati.		

Principalmente il titolare dovrà tener conto di tre fattori:

- 1) se il trattamento sia realmente necessario tenendo conto del possibile pregiudizio che ne deriverebbe al titolare qualora non effettuasse il trattamento;
- 2) dell'impatto sull'interessato e la sua ragionevole aspettativa a proposito di ciò che accadrà ai suoi dati personali;
- 3) della presenza di misure aggiuntive di protezione dei dati che possano limitare gli impatti del trattamento sull'interessato.

Relativamente al pregiudizio che ne deriverebbe al titolare del trattamento dei dati personali, l'onere probatorio relativo alla dimostrazione di tale pregiudizio resta sullo stesso titolare.

Ma la questione più delicata è quella relativa alle aspettative dell'interessato ovvero su ciò che accadrà ai suoi dati personali, tenendo conto del modo in cui questi dati saranno trattati.

L'interesse legittimo deve essere reale e non troppo vago. Ad esempio si potrebbe applicare ai seguenti casi:

- protezione contro le frodi;
- misure di sicurezza;
- trasferimento di dati tra parti diverse della stessa azienda;
- elaborazione al fine di verifica dell'età;
- valutazione del rischio;

- esercizio del diritto di opposizione (vedi paragrafo successivo) ad esempio nel marketing diretto, nel qual caso può essere necessario mantenere la mail per impedire l'invio di ulteriori comunicazioni commerciali;
- personalizzazione del sito web per migliorare l'esperienza dell'utente;
- analisi web, verifica del numero di visitatori del sito, commenti, ecc...;
- comunicazione di reati all'autorità giudiziaria;
- in ambito lavorativo l'utilizzo di dati di localizzazione (smartphone, GPS);
- misure per la sicurezza delle reti e delle comunicazioni.

Di contro non appare conforme alla normativa l'utilizzo dei legittimi interessi quale base per i cookie di profilazione con la finalità di invio di pubblicità personalizzata. Un'azienda che utilizza cookie pubblicitari sul sito web generalmente non ha alcun rapporto diretto con gli utenti che navigano il sito, specialmente in considerazione del fatto che i cookie pubblicitari sono spesso gestiti da terze parti rispetto al gestore del sito web. Quindi gli utenti non si aspettano generalmente tale tipo di utilizzo dei loro dati comportamentali. La pratica di inserire caselle preselezionate relative all'utilizzo dei legittimi interessi quale base giuridica per la profilazione pubblicitaria, nel caso in cui l'utente non spunti le caselle relative al consenso, appare anche ingannevole creando confusione tra le varie basi giuridiche.

2.1 Valutazione del legittimo interesse

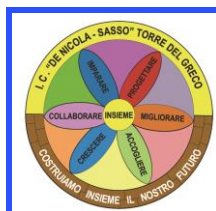
La VaLI (Valutazione del Legittimo Interesse) è un test rapido in tre parti.

Non è necessario seguire l'esatta sequenza presentata, ma si può utilizzare questo modulo per valutare se il legittimo interesse possa essere applicato al trattamento di dati personali effettuato. Si dovrebbe completare questa valutazione e tenerne traccia, per fornire giustificazione della decisione di utilizzare il legittimo interesse come base giuridica prima di iniziare il trattamento.

Riferimento dello strumento	
Nome e descrizione del trattamento	
Persone interessate	
Natura dei dati personali trattati	
Dati particolari, giudiziari o relativi a minori?	
Gli strumenti di trattamento sono censiti in un registro?	
Referente del processo	
Referente della valutazione	
Data di inizio della valutazione	
Data della decisione	

1) Test di finalità: identifica il legittimo interesse. Considerare:

Perché vuoi trattare i dati? Cosa miri a conseguire?	
Chi trae beneficio dal trattamento? In che modo?	
Il trattamento comporta vantaggi di pubblica utilità più ampi?	



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli

Quanto importanti sono questi vantaggi?		
Quale sarebbe l'impatto se non si potesse procedere?		
Rispettate le norme specifiche di protezione dei dati che si applicano al vostro trattamento (ad esempio i requisiti di profilazione o la legislazione sulla "e-privacy" - vita privata e comunicazioni elettroniche)?		
Vi state conformando ad altre leggi pertinenti?		
Siete conformi alle linee guida o ai codici di condotta del settore?		
Il trattamento dei dati sarebbe non etico o non legittimo in un qualunque modo?		
Si è presa in considerazione la giurisprudenza per identificare i "legittimi interessi"?		
2) Test di necessità: conduci il test di necessità.		
Il trattamento aiuta effettivamente a conseguire quell'interesse?		
E' un modo proporzionato per conseguirlo?		
È possibile raggiungere lo stesso scopo senza il trattamento?		
Esiste un modo meno invasivo di conseguire il medesimo risultato?		
3) Test di bilanciamento: considerare l'impatto sugli interessi delle persone e valuta se questi prevalgono su		
Di che natura è la relazione con l'interessato? E' preesistente ed hai già trattato i suoi dati in precedenza? Se sì, come?		
Avete raccolto i dati direttamente dall'individuo? Cosa avete detto loro in quel momento?		
Se avete ottenuto i dati da terzi, tali soggetti cosa hanno detto alle persone sul riutilizzo per altri scopi da parte di terzi e questa informativa vi riguarda/copre?		
Quanto tempo fa avete raccolto i dati? Da allora, ci sono stati cambiamenti nella tecnologia o nel contesto che potrebbero influire sulle aspettative?		
Il vostro scopo e il vostro metodo sono ampiamente compresi?		
Avete intenzione di fare qualcosa di nuovo o di innovativo?		
Avete prove di aspettative - ad esempio da ricerche di mercato, focus group o altre forme di consultazione?		
Ci sono altri fattori, nelle particolari circostanze, che indicano che ci si aspetterebbe o meno il trattamento?		
Possiedi i mezzi e i processi necessari per tenere aggiornati i dati?		
Qualche dato è particolarmente sensibile o riservato?		

Le persone si attendono che userai i loro dati in questo modo?		
Non hai problemi a spiegarlo?		
E' probabile che qualche persona si opponga o consideri invasivo il trattamento?		
Qual è il possibile impatto sulla persona?		
Quanto grande potrebbe essere l'impatto del trattamento sulle persone?		
Tratti dati di persone minori di età?		
Le persone possono considerarsi in qualunque modo "vulnerabili" (es. disabili, anziani, infermi di mente)?		
Sei in grado di adottare garanzie e misure tecniche per minimizzare l'impatto?		
Sei in grado di consentire l'opposizione al trattamento?		

Decisione	
Data del risultato	
Risultato	
Come si è pervenuti al risultato	
Ulteriori azioni	
Data di prossima revisione	
Confemato da	

3. Glossario

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

Consenso dell'interessato: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;

Processo decisionale automatizzato: qualsiasi decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici sull'interessato o che incidano in modo analogo significativamente sull'interessato;

Profilazione: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;

	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO" C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA) Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C 36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00 e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icsdenicolasasso.edu.it PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009	  Polo Qualità di Napoli
---	---	--

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

Destinatari: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;

Allegati

Allegato 1 - Modulo Richiesta Diritti Interessato

Allegato 2 - Dichiarazione di divieto di esercizio dei diritti di cui agli art. 15-22 del GDPR relativi a persone decedute

Allegato 3 - Istanza esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 relativi a persone decedute

Allegato 4- Registro Istanze/richieste interessati

APPENDICE N. 13 al Regolamento d'Istituto

Criteri per l'attribuzione degli incarichi relativi alle FUNZIONI STRUMENTALI (Approvati con delibera n. 3 dal Collegio docenti del 2/9/2025 verbale n.1)

Art. 1 Definizione delle aree e delle attività prioritarie

1. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente le aree di pertinenza delle Funzioni strumentali e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati secondo i documenti strategici della scuola (PDM; RAV; PTOF).
2. Il Collegio dei Docenti nella medesima seduta stabilisce anche il numero massimo di funzioni strumentali da assegnare all'IO nell'anno scolastico corrente.

Art. 2 Criteri generali di ammissibilità

1. Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni strumentali i docenti:
 - Con contratto a tempo indeterminato o con nomina annuale o in assegnazione provvisoria/utilizzazione, in servizio in questo Istituto;
 - che dichiarino la propria disponibilità a:
 - ricoprire l'incarico per l'intera durata dell'anno scolastico;
 - ricoprire l'incarico al di fuori del proprio orario di servizio;
 - partecipare ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza;
 - presentare entro e non oltre il 31 Ottobre p.v. un piano di lavoro annuale articolato in Obiettivi, Attività specifiche, Risultati attesi, Criteri di valutazione in itinere e finale.
2. Il Collegio dei Docenti delega la "Commissione funzione strumentale" a raccogliere le candidature, a selezionare le domande sulla base dei criteri di ammissibilità di cui al punto 2 e ad attribuire i punteggi sulla base della "**Tabella di valutazione dei titoli**" approvata dal Collegio dei docenti.

Art. 3 Criteri specifici e relativa attribuzione di punteggio

Possesso di requisiti professionali e formativi validi rispetto alla "Funzione strumentale" per la quale si concorre (vedasi "**Tabella di valutazione titoli**" di cui all'art. 7).

Art. 4 Incompatibilità

Non possono essere attribuite funzioni strumentali a:

- docenti con contratti part-time (con meno del 75% dell'orario di cattedra);
- primo e secondo collaboratore del DS.

Art. 5 Motivi di esclusione

- Mancanza dei requisiti;
- Presentazione delle domande oltre il limite massimo temporale stabilito;
- Mancato uso dell'apposito modello di domanda e del CV (europeo);
- Mancanza della firma nei documenti;
- Conflitto di interesse;
- Mancata presentazione del CV (europeo).

Art. 6 Commissione Funzione Strumentale

Il Collegio docenti assegna al DS, al primo collaboratore e a n° 2 docenti, in qualità di membri della "Commissione Funzione strumentale", il compito di svolgere quanto espresso all'art.2 comma 2. Detta Commissione esamina le domande presentate, alla luce dei criteri sopraindicati, ne dichiara l'ammissibilità e procede a stilare la graduatoria.

La documentazione presentata e il verbale della commissione saranno a disposizione per la visione in Presidenza fino al Collegio che procederà all'attribuzione delle funzioni.

La domanda, prodotta mediante compilazione dell'apposito modello e corredata da Curriculum Vitae in Formato Europeo, potrà pervenire brevi menu al Protocollo degli Uffici di Segreteria di corso Vittorio Emanuele 77, Torre del Greco (NA), o potrà essere inviata via PEO all'indirizzo naic8cs00c@istruzione.it e dovrà contenere il seguente oggetto: "CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE – NOME E COGNOME". In sede di contrattazione integrativa d'istituto si proporrà di distribuire in modo equo tra le Funzioni Strumentali la relativa somma che verrà determinata e assegnata dal MIM all'Istituto.

Art. 7 TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

TITOLI	PUNTI
Docenti di ruolo o incaricati almeno fino al 30 giugno	Accesso
Laurea Vecchio ordinamento/Magistrale (non cumulabile con diploma)	Punti 10
Diploma	Punti 5
Altra Laurea	Punti 2 (max 2 punti)

Anzianità maturata con contratto a tempo indeterminato/determinato (sono valutabili solo gli ultimi 5 anni di servizio)	Punti 1 per ogni anno in altra scuola Punti 2 per ogni anno nell'attuale scuola di appartenenza (max 10 punti)
Competenze informatiche certificate	Punti 2 per ogni certificazione (max 4 punti)
Incarichi precedenti nella stessa funzione	Punti 3 per incarico (max 6 punti)
Incarichi precedenti su funzione diversa	Punti 2 per incarico (max 4 punti)
Esperienze documentate di aggiornamento e/o formazione connesse alla funzione per la quale si concorre Ministeriali o svolte presso Enti accreditati.	Punti 1 per ciascuna esperienza (max 2 punti)
Corsi di formazione professionale, Master/corsi di perfezionamento e post-laurea connessi alla funzione prescelta	Punti 1 per ciascun titolo (max 2 punti)

Art. 8 Assegnazione degli incarichi

Il Collegio dei Docenti, sulla base della graduatoria elaborata dall' apposita commissione, assegna - preferibilmente in una seduta successiva a quella della definizione delle attività prioritarie di cui all'art. 1- le funzioni con le seguenti modalità:

- In caso di più richieste per la stessa area la funzione sarà ripartita tra max n° 3 richiedenti, una per ogni ordine di scuola.
- In caso di più candidature per la stessa area con parità di punteggio:
 - a) Attribuzione al docente di ruolo presso codesta istituzione scolastica;
 - b) attribuzione dell'incarico al docente uscente fino a due anni sulla stessa funzione al fine di dare continuità al lavoro;
 - c) attribuzione al docente con corsi formativi ministeriali e/o provinciali inerenti all'incarico;
- Le attività non coperte da candidature e ritenute indispensabili al buon andamento dell'Istituto verranno assegnate dal DS.

Art. 9 Lavoro in Team e Relazioni incarico

Lo svolgimento dei compiti connessi a tutte le Funzioni comporta la collaborazione con lo staff di Presidenza e la partecipazione alle riunioni di lavoro, oltre che la presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico al Collegio dei docenti.

DOMANDA ATTRIBUZIONE INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE

Al Dirigente Scolastico
 dell'ICS De Nicola-Sasso
 di Torre del Greco (NA)

Il /la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, docente di _____
 _____ con contratto a Tempo Indeterminato/Determinato con
 un'anzianità in ruolo alla data del 1° settembre _____ di anni _____,

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di FUNZIONE STRUMENTALE per la/le AREA/E N° ____

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di non avere optato per il part time, per il corrente anno scolastico 2025-2026 **ovvero** di avere optato per il part time per una quota pari o superiore al 75% dell'orario di cattedra.
- di aver preso visione dei criteri di attribuzione dell'incarico di F.S.
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali **ovvero** di avere i seguenti provvedimenti penali: _____
- di non avere procedimenti penali pendenti, **ovvero** di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____
- di essere disponibile a frequentare eventuali specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno programmate per F.S.;
- di non trovarsi in regime di esonero o semiesonero;
- di non essere stato designato per l'a.s. in corso come primo o secondo collaboratore del D.S.;
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- di essere disponibile a ricoprire l'incarico per l'intera durata dell'anno scolastico
- di essere disponibile a ricoprire l'incarico al di fuori del proprio orario di servizio
- di essere disponibile presentare entro e non oltre il 31 Ottobre p.v. un piano di lavoro annuale articolato in Obiettivi, Attività specifiche, Risultati attesi, Criteri di valutazione in itinere e finale.
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta.

Dichiara altresì:

- **di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:**

TITOLI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO a cura del candidato	PUNTEGGIO a cura dell'ufficio
Docenti di ruolo o incaricati almeno fino al 30 giugno, in servizio nell'istituto da almeno due anni	Accesso		
Laurea Vecchio ordinamento/Magistrale (non cumulabile con diploma)	10 punti		
Diploma	5 punti		
Altra Laurea (max 2 punti)	2 punti		
Anzianità maturata con contratto a tempo indeterminato/determinato (sono valutabili solo gli ultimi 5 anni di servizio) (max 10 punti)	1 punto per ogni anno in altra scuola 2 punti per ogni anno nell'attuale scuola di appartenenza		
Competenze informatiche certificate (max 4 punti)	2 punti per ogni certificazione		
Incarichi precedenti nella stessa funzione (max 6 punti)	3 punti per incarico		
Incarichi precedenti su funzione diversa (max 4 punti)	2 punti per incarico		
Esperienze documentate di aggiornamento e/o formazione connesse alla funzione per la quale si concorre Ministeriali o svolte presso Enti accreditati. (max 2 punti)	1 punto per ciascuna esperienza		
Corsi di formazione professionale, Master/corsi di perfezionamento e post-laurea connessi alla funzione prescelta	1 punto per ciascun titolo		

Aree FF.SS deliberate dal Collegio docenti del 2 settembre 2025 e compiti connessi:

area 1: gestione del Piano dell'Offerta Formativa	<i>Organizzazione della didattica – Monitoraggio, autoanalisi e valutazione di sistema (RAV-PDM-PTOF-RS)</i>	
	<i>Promozione della progettazione, della ricerca e dello sviluppo (PTOF, PON, POR)</i>	
area 2 : sostegno al lavoro dei docenti	<i>Servizio di supporto alla didattica (INVALSI, continuità, orientamento, ecc.)</i>	Infanzia:
		Primaria:
		Secondaria:
area 3 : interventi e servizi per gli studenti	<i>Servizio di supporto alla didattica / alunni</i>	-----
area 4: rapporti con enti e istituzioni esterne	<i>Enti locali, associazioni, viaggi e visite d'istruzione, ecc.</i>	-----

Si allega alla presente

- Curriculum Vitae Europeo (è preferibile evidenziare in grassetto titoli ed esperienze congruenti con la Tabella di valutazione di cui sopra)
- modulo ML IO 24 D

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto scolastico De Nicola-Sasso al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

(firma)

Domanda acquisita in data..... prot. n. :.....