



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



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

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



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO – EBOLI**

**Plessi: Borgo, Casarsa, Giudice, Longobardi, Pezza Paciana**

Piazza della Repubblica – 84025 EBOLI (SA) – Tel: 0828 328284 - Fax: 0828 333565

PO: [sae053002@istruzione.it](mailto:sae053002@istruzione.it) - PEC: [sae053002@pec.istruzione.it](mailto:sae053002@pec.istruzione.it)

Sito: [www.primocircoloeboli.edu.it](http://www.primocircoloeboli.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UFWJT2 - C.F.: 82004730659 - Cod. Meccanografico : SAE053002



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO” Avviso Prot. n. 4396 del 09/03/2018**

**Programmazione 2014-2020 - Anno Scolastico 2019-2020**

**Autorizzazione Prot. AOODGEFID/22702 del 01/07/2019**

**Codice progetto 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-305 CUP: I28H19000190007**

Al Sito web  
 Albo Pretorio  
 Sez. Amministrazione Trasparente  
 Atti

**AVVISO PER L’INDIVIDUAZIONE DI N.1 FIGURA INTERNA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALL’AZIONE DI INFORMAZIONE**

Per l’attuazione dei moduli riferiti al Progetto per la scuola dell’INFANZIA

**FSEPON – 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-305 -“Unica-mente...NOI!”**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
VISTO	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTO	il Decreto 28 agosto 2018 , n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
VISTO	l’avviso pubblico prot. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.1 - Azioni per la scuola dell’infanzia – Sotto-azione 10.2.1.A - Azioni per specifiche per la scuola dell'infanzia;
VISTI	i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE	la delibera del Collegio dei Docenti n. 3 del 05-04-2018 e la delibera del Consiglio di Circolo n.2 del 12-04-2018 di approvazione della presentazione del progetto;
VISTA	la candidatura N. 1013432 inoltrata il 07/05/2018;
VISTA	la nota MIUR - prot. n. AODGGEFID/20650 del 21/06/2019 relativa alla pubblicazione, sul sito dei Fondi Strutturali programmazione 2014/2020, della graduatoria definitiva dei progetti finanziati nella quale è inserita la Direzione Didattica del Primo Circolo di Eboli;
VISTA	la nota MIUR prot. n. AODGGEFID/22702 del 01/07/2019 con la quale si autorizza la Direzione Didattica del Primo Circolo di Eboli ad attuare il Progetto, l'avvio delle attività e l'inizio dell'ammissibilità della spesa del progetto <b>"10.2.1A-FSEPON-CA-2019-305"</b> ;
VISTI	la delibera n. 2 del Consiglio di Istituto del 21/08/2019 e il decreto prot. n. 3023/4.1.i del 28/08/2019 relativi all'assunzione in bilancio della somma di <b>€. 64.816,80</b> , corrispondente al finanziamento assegnato dal MIUR – Ufficio IV - per la realizzazione dei Progetti <b>"Unica-mente...NOI!"</b> – per <b>€ 19.911,60</b> e <b>"IO...MAT.ITA &amp; COMPANY"</b> per <b>€ 44.905,20</b> ;
VISTO	l'assunzione in bilancio con prot. n. 3023/4.1.i del 28/08/2019 della somma di <b>€. 19.911,60</b> corrispondente al finanziamento assegnato dal MIUR – Ufficio IV - per la realizzazione del progetto <b>"Unica-mente...NOI!"</b> ;
VISTA	la comunicazione di pubblicità e disseminazione per il progetto in oggetto, prot. n. 4958 del 02/10/2019;
VISTA	la determina prot. n. 5004 del 04/10/2019, in cui si assume l'incarico di R.U.P.;
VISTA	la nota MIUR 00034815 del 02/08/2017- Iter di reclutamento del personale e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti con al quale si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;
CONSIDERATO	che risulta necessario individuare n.1 figura di supporto al coordinamento e all'azione di informazione per la realizzazione per la realizzazione del progetto FSEPON – CA-2019-305 - <b>"Unica-mente...NOI!"</b> ;
VISTA	la propria determina Prot. n. 5027 del 07/10/2019 per il l'individuazione di personale interno;
VISTA	la delibera n.3 del Consiglio di Circolo del 21/08/2019 per l'individuazione dei criteri di selezione del personale interno

## **PROCEDE**

alla ricognizione delle professionalità interne in merito alle specificità ed alle caratteristiche dei percorsi formativi programmati nel progetto dal titolo **FSEPON – CA-2019-305 -"Unica-mente...NOI!"** come specificato di seguito:

### **ARTICOLO 1- REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare i docenti a tempo indeterminato in servizio presso il I Circolo Didattico di Eboli nell'Anno Scolastico 2019/20 in possesso dei seguenti requisiti:

- Conoscenza delle Linee Guida PON 2014/2020;
- Competenze informatiche certificate ECDL/EIPASS con relativi attestati

### **ARTICOLO 2- FIGURA PREVISTA**

La selezione riguarda la seguente figura:

Qualifica	n. unità	Monte ore
Figura di supporto al coordinamento e all'azione di informazione	1	40h (quaranta)

### ARTICOLO 3 - SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno presso la sede del I Circolo, Plesso Borgo, presumibilmente nel periodo da **novembre 2019/marzo 2020**.

### ARTICOLO 4 - FUNZIONI E COMPITI DELLA FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALL'AZIONE DI INFORMAZIONE

Il personale docente selezionato dovrà svolgere i compiti di seguito specificati:

- cooperare col DS e il DSGA curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata, garantendone la fattibilità;
- curare che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati siano coerenti e completi;
- redigere un chiaro Cronogramma delle attività e collaborare nell'organizzazione degli spazi in orario extrascolastico;
- promuovere la gestione unitaria del progetto;
- gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti;
- garantire la coincidenza tra la durata dei progetti e le priorità dell'istituzione scolastica;
- coordinare il gruppo di lavoro formato dagli afferenti ai singoli moduli;
- supportare il Dirigente Scolastico nelle funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano;
- curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo, nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- curare l'organizzazione logistica dei vari moduli;
- curare l'informazione sulle azioni programmate, pubblicizzare i finanziamenti dell'Unione Europea e rendere ogni intervento trasparente a tutti;
- garantire che i partecipanti all'attività siano informati della tipologia e provenienza del finanziamento;
- informare in modo chiaro che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dai FSE;
- garantire che su qualsiasi documento o altro materiale pubblicitario sia inserito il logo dell'U.E.;
- curare l'informazione e la pubblicità delle attività progettuali, all'occorrenza attraverso la stesura di articoli per quotidiani e periodici, news letters, manifesti e depliant, locandine; realizzazione di targhe e qualsivoglia ulteriore azione di disseminazione, avvalendosi opportunamente dei social e del web;
- partecipare a tutte le riunioni su convocazione del Dirigente Scolastico.

### ARTICOLO 5 – COMPENSI

L'incarico di supporto al coordinamento e all'azione di informazione è compatibile con la figura di esperto e di tutor e sarà attribuito anche in presenza di un sola istanza.

Al candidato selezionato verrà affidato l'incarico mediante provvedimento del Dirigente scolastico.

A fronte dell'attività svolta il compenso orario omnicomprensivo di qualsiasi onere fiscale e previdenziale è fissato in € 23,22 (ventitré/22) lordo Stato. Il numero di ore previste è di ore **40** e sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.

### ARTICOLO 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico del I Circolo Didattico di Eboli

- Istanza di partecipazione secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.A);
- Dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo aggiornato, corredato da **una copia del documento di riconoscimento**, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative;
- Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (all.B)

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore **13:00 del giorno 05/11/2019**.

L'istanza, con oggetto: COGNOME\_NOME "CANDIDATURA PON "COMPETENZE DI BASE 2a edizione" Avviso Prot. n. 4396 del 09/03/2018 – DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_ " dovrà essere presentata nei seguenti modi:

- via e.mail all'indirizzo di posta certificata [sae053002@pec.istruzione.it](mailto:sae053002@pec.istruzione.it)
- via e.mail all'indirizzo di posta elettronica [sae053002@istruzione.it](mailto:sae053002@istruzione.it)
- brevi manu presso l'ufficio di protocollo

Si precisa che ai fini della immissione dei dati sulla piattaforma GPU è necessario inviare una cartella contenente file distinti relativi a:

1. istanza, il curriculum vitae e copia documento riconoscimento
2. scheda di autovalutazione

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della e-mail. I termini potranno essere riaperti nell'ipotesi di assenza di candidature. Di tale evenienza sarà data adeguata pubblicizzazione a mezzo sito web dell'Istituto.

#### **ARTICOLO 7- INAMMISSIBILITÀ**

Costituiscono motivi di esclusione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente avviso
- la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 6 del presente avviso
- le domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della e-mail.

#### **ARTICOLO 8- VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE ED IMPUGNAZIONI**

Ai fini dell'individuazione dell'incaricato e prima della sua sottoscrizione, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di richiedere informazioni e documentazione integrative alla domanda.

La selezione dei candidati partecipanti sarà effettuata dalla Commissione appositamente nominata, dopo la scadenza prevista dall'avviso, secondo i parametri e i correlati punteggi specificati nella Tabella di valutazione che segue:

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALL'AZIONE DI INFORMAZIONE</b>	<b>Punteggio</b>
<b>*Requisito di ammissione:</b>	
• Competenze informatiche certificate ECDL/EIPASS con relativi attestati indicanti il superamento dell'esame finale	
<b>A. Titoli culturali e formativi</b>	
Diploma di laurea vecchio ordinamento o specialistica	5 p.
Laurea triennale	3 p.
Seconda laurea, Master I e II livello, perfezionamenti, specializzazioni post lauream	2 p.
Attestati / certificazioni relativi a corsi di formazione, in qualità di corsista, della durata non inferiore ad un'unità formativa (25h), nel settore specifico di intervento (2 punti per ogni attestato/certificazione fino ad un massimo di 10 punti)	Max 10
<b>B. Esperienze lavorative</b>	
Esperienze in qualità di figura di supporto alla Gestione della piattaforma GPU PON 2014/2020 (4 punti per ogni esperienza, fino a un massimo di 20 punti)	Max 20
Esperienze in qualità di tutor/esperto in progetti FESR/ FSE-PON (4 punti per ogni modulo di 30 ore, fino ad un massimo di 20 punti)	Max 20
Esperienze in qualità di progettista di progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei (2 punti per ogni esperienza, fino a un max di 10 punti)	Max 10
Titolarità presso questa istituzione scolastica (1 punto per ogni anno di anzianità fino ad un massimo di 10 punti)	Max 10
<b>TOTALE</b>	<b>80 PUNTI</b>

A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane.

La Commissione di valutazione si riunirà alle ore 15:00 del giorno 06/11/2019 presso l'Ufficio di Presidenza del I Circolo Didattico di Eboli.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito internet della Scuola: [www.primocircoloeboli.edu.it](http://www.primocircoloeboli.edu.it) - sez. "albo pretorio".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 7 gg. dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore definitivo.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo l'assegnazione dell'incarico, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

#### **ARTICOLO 9 - REVOCHE E SURROGHE**

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività concorsuale. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

#### **ARTICOLO 10- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominato Responsabile Unico del Procedimento il Prof. Ing. Redente Elpidio Del Prete D.S. del I Circolo Didattico di Eboli.

#### **ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si rimanda all'informativa, allegato C del presente Bando.

#### **ARTICOLO 12 - PUBBLICITÀ**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet [www.primocircoloeboli.edu.it](http://www.primocircoloeboli.edu.it) nell'Albo on line di questa Istituzione scolastica e in Amministrazione trasparente.

Allegato A : istanza di partecipazione

Allegato B : scheda autovalutazione

Allegato C: Informativa per il trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679)

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Ing. Redente Elpidio DEL PRETE)

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

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



MIUR

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



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO – EBOLI

Plessi: Borgo, Casarsa, Giudice, Longobardi, Pezza Paciana

Piazza della Repubblica – 84025 EBOLI (SA) – Tel: 0828 328284 - Fax: 0828 333565

PO: saee053002@istruzione.it - PEC: saee053002@pec.istruzione.it

Sito: [www.primocircoloeboli.edu.it](http://www.primocircoloeboli.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UFWJT2 - C.F.: 82004730659 - Cod. Meccanografico : SAAE053002



Unione europea  
Fondo sociale europeo

### ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico  
del I Circolo Didattico di Eboli

**Oggetto: Istanza di partecipazione alla selezione per la figura di supporto al coordinamento e all'azione di informazione**

Per l'attuazione dei moduli riferiti al Progetto "COMPETENZE DI BASE 2a edizione" FSE PON "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" Avviso prot. n. 4396 del 09/03/2018- Programmazione 2014-2020 - Anno Scolastico 2019-2020

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ tel/cell \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'ammissione alla selezione in qualità di **FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALL'AZIONE DI INFORMAZIONE**

### INOLTRE DICHIARA

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 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
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dall'art. 3 del presente avviso.
- aver preso visione dell'Avviso prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e di approvarne senza riserva ogni contenuto.
- aver preso visione dell'Allegato C (Informativa per il trattamento dei dati personali).

Firma

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, sottoscritt\_\_, \_\_\_\_\_, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE/679/2016, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della legge per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

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

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



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO – EBOLI

**Plessi: Borgo, Casarsa, Giudice, Longobardi, Pezza Paciana**

Piazza della Repubblica – 84025 EBOLI (SA) – Tel: 0828 328284 - Fax: 0828 333565

PO: [sae053002@istruzione.it](mailto:sae053002@istruzione.it) - PEC: [sae053002@pec.istruzione.it](mailto:sae053002@pec.istruzione.it)

Sito: [www.primocircoloeboli.edu.it](http://www.primocircoloeboli.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UFWJT2 - C.F.: 82004730659 - Cod. Meccanografico : SAE053002



Unione europea  
Fondo sociale europeo

### ALLEGATO B

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALL'AZIONE DI INFORMAZIONE</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio attribuito dal candidato</b>	<b>Punteggio attribuito dalla commissione</b>
<b>*Requisito di ammissione:</b>				
• Competenze informatiche certificate ECDL/EIPASS con relativi attestati indicanti il superamento dell'esame finale				
<b>A. Titoli culturali e formativi</b>				
Diploma di laurea vecchio ordinamento o specialistica	5 p.			
Laurea triennale	3 p.			
Seconda laurea, Master I e II livello, perfezionamenti, specializzazioni post lauream	2 p.			
Attestati / certificazioni relativi a corsi di formazione, in qualità di corsista, della durata non inferiore ad un'unità formativa (25h), nel settore specifico di intervento (2 punti per ogni attestato/certificazione fino ad un massimo di 10 punti)	Max 10			
<b>B. Esperienze lavorative</b>				
Esperienze in qualità di figura di supporto alla Gestione della piattaforma GPU PON 2014/2020 (4punti per ogni esperienza, fino ad un massimo di 20 punti)	Max20			
Esperienze in qualità di tutor/esperto in progetti FESR/ FSE-PON (4 punti per ogni modulo di 30 ore, fino ad un massimo di 20 punti)	Max20			
Esperienze in qualità di progettista di progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei (2 punti per ogni esperienza, fino a un max di 10 punti)	Max 10			
Titolarità presso questa istituzione scolastica (1 punto per ogni anno di anzianità fino ad un massimo di 10 punti)	Max 10			
<b>TOTALE</b>	<b>80 PUNTI</b>			

N.B.: A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane.

Firma

---



# DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO – EBOLI

Plessi: Borgo, Casarsa, Giudice, Longobardi, Pezza Paciana

Piazza della Repubblica – 84025 EBOLI (SA) – Tel: 0828 328284 - Fax: 0828 333565

PO: [sae053002@istruzione.it](mailto:sae053002@istruzione.it) - PEC: [sae053002@pec.istruzione.it](mailto:sae053002@pec.istruzione.it)

Sito: [www.primocircoloeboli.edu.it](http://www.primocircoloeboli.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UFWJT2 - C.F.: 82004730659 - Cod. Meccanografico : SAE053002



Unione europea  
Fondo sociale europeo

## ALLEGATO C

Prot. n. 5300

Eboli, 22 ottobre 2019

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

#### **Premessa**

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, Prof. Ing. Redente Elpidio DEL PRETE in qualità di Titolare del trattamento, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano, è tenuta a fornirLe le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso.

#### **Finalità del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali, anche appartenenti alle categorie particolari come elencate nel D.M. della Pubblica Istruzione N. 305 del 7 dicembre 2006, avrà le finalità di:

1. Elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
2. Adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
3. Tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità di cui sopra è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali, il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati potrebbe compromettere il regolare svolgimento del rapporto di lavoro.

#### **Periodo di conservazione**

I dati personali raccolti per le finalità 1-3 saranno conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro più il tempo prescritto per legge per la conservazione della documentazione amministrativa.

L'Istituzione Scolastica tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre la durata riportata nell' Allegato 1.

#### **Riferimenti per la protezione dei dati**

Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola Direzione Didattica I Circolo - Piazza della Repubblica, snc – 84025 EBOLI (SA) – e-mail: [sae053002@istruzione.it](mailto:sae053002@istruzione.it), che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Prof. Ing. Redente Elpidio DEL PRETE;

Responsabile della protezione dei dati è il sig. Sandro Falivene, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: email [dpo@info-studio.it](mailto:dpo@info-studio.it).

La persona, referente interno per il trattamento, cui potrete rivolgervi per far valere i diritti sotto riportati è il Dott. Sebastiano Turi (Direttore S.G.A.) - e-mail: [sae053002@istruzione.it](mailto:sae053002@istruzione.it).

Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

#### **Natura del conferimento dei dati**

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.

Ai sensi dell'art.6 del Regolamento UE/679/2016, in alcuni casi il trattamento può essere effettuato anche senza il consenso dell'interessato.

### **Diritti degli interessati**

Le ricordiamo, ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE2016/679, 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, e che ha sempre il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

### **Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti**

I dati oggetto del trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni alla istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. N. 445/2000;
- Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
- Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del D.P.R. N. 461/2001;
- Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. N. 81/2008);
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. N. 1124/1965;
- Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della Legge 68/1999;
- Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge N. 186 del 18 luglio 2003,;
- Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge N. 20/94 e D.P.R. N.38 del 20 febbraio 1998,;
- Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge N. 413 del 30 dicembre 1991;
- MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge N. 335 del 8 agosto 1995;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. N. 165/2001);
- Alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
- Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- Ai liberi professionisti, ai fini di patrocinio od consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza;
- A società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'Istituzione. I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi su web, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e non sono quindi oggetto di trasferimento.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Ing. Redente Elpidio DEL PRETE**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

## ALLEGATO 1- Elenco dei Trattamenti e Periodo di Conservazione

Codice del Trattamento	Denominazione del trattamento	Categorie di dati personali	Periodo di conservazione dei dati
TD01	Iscrizione Studenti Scuole dell'Infanzia	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Orientamento Religioso (opzione avvalersi insegnamento religione cattolica)	20 anni
TD02	Gestione amministrativa del Personale Scolastico	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati di presenza sul luogo di lavoro; Dati nucleo familiare;	20 anni
TD03	Gestione Dati Carriera Scolastica	Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali, condotta, capacità di apprendimento, valutazioni psicologiche	20 anni
TD04	Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD05	Gestione Viaggi d'Istruzione	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD06	Accertamento situazione vaccini	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; informazioni relative allo stato di vaccinazione dello studente	10 anni
TD07	Gestione Prove INVALSI	Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali	5 anni
TD08	Progetti INCLUSI NEL PTOF	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	5 anni
TD009	Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome, cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome, cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	10 anni
TD10	Gestione Certificati Medici Allergie Studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD11	Procedura di somministrazione farmaci Allievi	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD12	Gestione degli studenti che si avvalgono del sostegno	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	5 anni
TD13	Gestione degli studenti che si avvalgono dei servizi sociali	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi alla situazione del Minore e/o della sua famiglia	5 anni
TD14	Gestione Registro Elettronico	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi alle presenze, ritardi, note disciplinari e i voti;	10 anni
TD15	Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Carta Identità, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	1 anno
TD16	Gestione Servizio Mensa	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	1 anno
TD17	Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	1 anno
TD18	Gestione Alunni ore materia di Religione	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi all'orientamento religioso dello studenti e della famiglia	1 anno
TD19	Gestione Richieste Assegno Familiare	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare	NON CONSERVATO
TD20	Gestione Buoni Libro	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare	1 anno
TD21	Gestione Pratiche Assicurative	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	1 anno
TD22	Responsabile Esterno Assistenza Tecnica	Tutti i dati presenti su supporti digitali	NON CONSERVATO
TD23	Responsabile Esterno Gestione Gite e Viaggi d'istruzione	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD24	Gestione Pratiche Assicurative	Nome e cognome del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, eventualmente a discrezione degli stessi, loro recapiti telefonici e indirizzi email; nome e cognome di altro personale scolastico delegato alle pratiche assicurative; nome e cognome del personale dipendente e degli alunni nel caso di coperture nominali; nome e cognome degli alunni e del personale nel caso di trattazioni amministrative degli infortuni, eventualmente a discrezione degli assicurati, loro recapiti telefonici e indirizzi email.	5 anni
TD25	Gestione Emergenza Sanitaria (118)	Nome, Cognome, Numero di telefono	1 anno
TD26	Servizio Scuola BUS	Nome, Cognome, Numero di telefono	1 anno
TD27	Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all'erogazione dei servizi	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email;	10 anni
TD28	Diagnosi funzionali per alunni con handicap	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico. Informazioni relative allo stato di salute	10 anni
TD29	Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, carta d'identità dei soggetti autorizzati al ritiro degli alunni all'uscita da scuola	1 anno
TD30	Acquisizione autocertificazione dei legali rappresentanti partecipanti ai bandi di gara	Nome, Cognome, Ragione Sociale, Data di nascita, Codice Fiscale, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; Informazioni su bandi di gara	1 anno
TD31	ACCESSO AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - A NORMA LEGGE 241/90	Nome, Cognome, Ragione Sociale, Data di nascita, Codice Fiscale, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; Informazioni su bandi di gara	30 giorni