

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“G. Garibaldi” ad indirizzo musicale

Via Portella delle Ginestre, 12 – 92010 – REALMONTE (AG)

(Realmonte- Siculiana- Montallegro- Cattolica Eraclea)

Tel e fax 0922/816434 - Cod. Fisc.: 80004670842

e.mail: agic819001@istruzione.it – agic819001@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. GARIBALDI"-REALMONTE
Prot. 0002613 del 20/03/2024
VI (Entrata)

*Al Docente
Calogero Augello
ATTI-SITO WEB*

OGGETTO: INCARICO personale interno Referente SUPPORTO OPERATIVO DI GESTIONE

FONDI STRUTTURALI EUROPEI (FSE) Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I –Istruzione -Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 Decreto del Ministero dell’Istruzione e del merito n.176 del 30 agosto 2023 “AGENDA SUD”

Titolo: A SCUOLA DI SKILLS

Progetto CODICE: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-322 CUP: J84D23003870001

MODULI

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>	<i>Num. partecip</i>	<i>Ore</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-322	STEM e realtà Siculiana	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-322	STEM e realtà Realmonte	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-322	STEM e realtà a Cattolica Eraclea	20	30

10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	STEM e realtà Montallegro	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	A scuola di scrittura creativa (Siculiana)	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	A scuola di scrittura creativa (Realmonte)	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	A scuola di scrittura creativa (Cattolica Eraclea)	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	A scuola di scrittura creativa (Montallegro)	15	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	Let's talk (Siculiana)	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	Let's talk (Realmonte)	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	Let's talk (Cattolica Eraclea)	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	Let's talk (Montallegro)	20	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	Let's talk	15	30
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI- 2024-322	STEM e realtà	15	30

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO la nota di Avviso di adesione prot. n. 134894 del 21/11/2023- Decreto del Ministero dell'Istruzione e del merito n.176 del 30 agosto 2023 cd. "AGENDA SUD", emanata nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020;

VISTO il Piano presentato da questa Istituzione scolastica candidatura n 1092251 ns. prot. n. 438 del 17/01/2024, giuste delibere del Collegio dei docenti n. 29 del 14/12/2023 e del Consiglio di Istituto n. 39 del 15/12/2023;

VISTO il PTOF elaborato dal collegio dei docenti con delibera n.30 del 14/12/2023 e approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.40 del 15/12/2023;

VISTA la Nota Ministeriale Prot. n. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024 di autorizzazione del progetto **CODICE: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-322 CUP: J84D23003870001 di € 69.586,50** composto da 14 moduli;

VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Assessoriale – Regione Sicilia del 28 dicembre 2018 n. 7753, avente ad oggetto "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche – Regione Sicilia";

VISTO il **Programma Annuale 2024** approvato con **delibera n. 46 del Consiglio di Istituto nella seduta del 23 gennaio 2024;**

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio per l'Esercizio Finanziario 2024 n. 04 del 27/02/2024 del progetto autorizzato;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.

VISTI i regolamenti (UE) e le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i Progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014-2020;

VISTO l'avviso di selezione interna prot. n. 1958 del 05/03/2024 per la figura di Referente SUPPORTO OPERATIVO DI GESTIONE;

VISTO il provvedimento di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. n. 2599 del 20/03/2024;

VERIFICATO che non sussistono condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020;

CONFERISCE INCARICO di REFERENTE SUPPORTO OPERATIVO DI GESTIONE

al docente in indirizzo, in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a Tempo Indeterminato, per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto, in base a quanto indicato nell'avviso di selezione interna e nel rispetto della normativa di riferimento, in orario extrascolastico. Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto il compenso orario lordo dipendente di € 19,25 (C.C.N.L.) per massimo n. **100** ore. Dette ore, non essendo ammessi compensi forfettari, dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e appositamente documentate. Il dovuto compenso verrà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico, pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola. Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del Progetto **fissata al 31.08.2024.**

PRINCIPALI COMPITI DEL REFERENTE SUPPORTO OPERATIVO DI GESTIONE

figura responsabile del controllo, dell'integrità e della completezza dei dati, in grado di farsi carico di sostenere esperti, tutor e personale amministrativo nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo e di curare l'immissione tempestiva dei dati richiesti e il loro costante aggiornamento.

Alla FIGURA DI SUPPORTO GESTIONALE si chiede inoltre di:

1. collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA e il Referente per la Valutazione al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e favorire i raccordi con i consigli di classe;
3. coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e di progetto;
4. monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme, provvedendo alla corretta gestione della piattaforma PON e alla stesura di verbali;
5. curare che i dati inseriti nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani dagli operatori selezionati siano Coerenti e completi;
6. promuovere la comunicazione sul territorio attraverso la predisposizione di contenuti e la gestione e/o l'organizzazione di manifestazioni ed eventi;

Per quanto non specificato nel presente incarico, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

-Si ricorda, che punto cruciale dei progetti a costi unitari standard è la presenza costante e continua degli iscritti, in quanto ogni ora di assenza allievo riduce il valore dell'area gestionale e il relativo finanziamento.

-Il dipendente con la sottoscrizione della presente dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 e di essere a conoscenza dei diritti dell'interessato secondo quanto previsto ai sensi dell'art. 7 e succ. della stessa disciplina normativa.

-L'Istituto scolastico si impegna ad utilizzare i predetti dati nel rispetto delle prescrizioni di cui al citato decreto e comunque per le finalità gestionali ed amministrative connesse con l'esercizio della presente nomina;

-la S.V. viene nominata inoltre, quale "Responsabile del Trattamento dei Dati Personali", ai sensi dall'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;

-In caso di mancata prestazione a causa di eventi non imputabili all'Amministrazione verranno corrisposte le somme relative alle attività effettivamente svolte;

-L'Istituto scolastico si riserva la facoltà di risolvere la presente nomina qualora venissero meno le condizioni che lo hanno determinato o per il non rispetto da parte del soggetto incaricato degli obblighi previsti dalla presente nomina.

-Si comunica inoltre che, per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tale comunicazione sarà immediatamente visibile anche sul sito della scuola.

**Il Dirigente Scolastico
Paola Catanzaro**

Firmato digitalmente ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82
Codice dell'amministrazione digitale

Firma per ricevuta e accettazione

NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
(ex art. 28 RGPD UE 2016/679)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica (di seguito denominato Istituto);

visto quanto disposto dall'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati - RGPD);

visto l'Incarico di **Referente SUPPORTO OPERATIVO DI GESTIONE** di cui sopra

NOMINA

la S.V. quale "Responsabile del Trattamento dei Dati Personali", ai sensi dall'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

La S.V. accetta tale nomina, al fine di potere erogare legittimamente i servizi offerti, e si impegna ad osservare e rispettare, col presente atto, tutte le norme che regolano la materia del trattamento dei dati personali e le istruzioni di trattamento impartite di seguito.

In qualità di Responsabile del Trattamento dei Dati la S.V. ha la responsabilità di trattare, per conto dell'istituto, solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto e agendo esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente:

- dati anagrafici degli alunni le cui famiglie richiedono l'erogazione del servizio di "sportello di ascolto" (di seguito definiti "soggetti interessati"),
- dati particolari sulla salute dei soggetti interessati,
- altre informazioni relative ai soggetti interessati,
- informazioni riconducibili alle famiglie dei soggetti interessati,
- dati personali di docenti interni all'Istituto e del/i tutor del/i modulo/i.

In qualità di Responsabile del Trattamento dei Dati, la S.V. ha il compito e la responsabilità di:

- adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, tra cui la regolare tenuta del registro delle attività di trattamento espletate per conto dell'Istituto Scolastico;
- non trasferire i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;
- non trattare o utilizzare i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito l'incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;
- adottare adeguate misure di protezione dei dati personali in oggetto, garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto;
- fornire al proprio personale una adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, al fine di garantire la loro competenza ed affidabilità nel trattamento dei dati personali;
- assistere l'istituto Scolastico per l'adempimento delle misure tecniche ed organizzative atte a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati;
- cancellare i dati personali trattati all'esaurimento della finalità per cui sono stati conferiti o del contratto, fatte salve le prescrizioni di legge;
- mettere a disposizione dell'Istituto Scolastico tutte le informazioni atte a dimostrare la conformità alla vigente normativa di fronte ad una richiesta della Autorità competente
- comunicare senza ingiustificato ritardo qualunque avvenuta o supposta violazione di dati personali ai fini della registrazione/notifica/comunicazione dei data breach;
- provvedere immediatamente, nel caso in cui un interessato si rivolgesse a voi per l'esercizio di un diritto, reclamando una violazione, a comunicarlo al nostro Responsabile della Protezione dei Dati ed all'Istituto Scolastico e non rispondendo all'interessato, salvo nostra diversa istruzione;
- imporre, nei casi di conferimento di parte del trattamento dei dati personali a soggetti terzi sub-responsabili, condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente accordo;
- non trasferire i dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

In qualità di Responsabile del trattamento la S.V. si impegna inoltre a dare riscontro, anche mediante pubblicazione in area riservata, delle misure adottate e degli audit eseguiti relativamente alle procedure di disaster recovery e di protezione dei dati.

La presente nomina produce effetti tra le parti per la durata del rapporto contrattuale in essere tra l'Istituto e la S.V., relativo ai servizi sopra citati e si intende riconfermata in occasione di ogni rinnovo contrattuale.

Riferimenti del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto

Furnari Consulting srl

con sede legale in Piazzale Rosselli, snc – 92100 Agrigento

Partita IVA 02623700842

email aziendale: info@furnariconsulting.it

nella persona di: Dott. Furnari Calogero

Per accettazione
Responsabile per il Trattamento dei Dati

Per l'Istituto
Titolare del trattamento dati

**Il Dirigente Scolastico
Paola Catanzaro**

Firmato digitalmente ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82
Codice dell'amministrazione digitale



Elenco firmatari

Paola Catanzaro

Firma di Paola Catanzaro

Firma

Calogero Augello

Firma di Calogero Augello

Firma