



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IVI.  
C.  
B.**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"LAVERDA - don MILANI" BREGANZE****Piazzetta degli Alpini n. 12 - 36042 BREGANZE (VI)**

C.F.: 84002970246 - CM VIIC81000N - Tel.: 0445 873174 Fax: 0445 307399

e-mail: [viic81000n@istruzione.it](mailto:viic81000n@istruzione.it)

Sotto azione	Denominazione Sotto azione	Codice identificativo progetto	C.U.P.	C.I.G.	Totale autorizzato progetto
10.2.2.A	Competenze di base	10.2.2A-FSEPON-VE-2017-135	H97I17000480007	ZD824ED26C	44.801,10

Prot. n. 5368.C14

Breganze, li 15 novembre 2018

All'insegnante Rizzolo Antonia  
Al sito web dell'Istituto

**Oggetto:** Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del decreto legge 165/2001. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

**Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Candidatura n. 987053. Competenze di base – Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-135 - CUP: H97I17000480007**

**PREMESSO CHE** questa Istituzione Scolastica attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). **Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017;**

**VISTA** la nota prot. n. prot. n° AOODGEFID/209 del 10/01/2018, con la quale è stata comunicata l'autorizzazione all'avvio delle attività ed il relativo finanziamento del progetto predisposto da questa istituzione Scolastica, identificato dal codice 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-135, per l'importo complessivo di € **44.801.10;**

**PRESO ATTO** che per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è obbligatorio avvalersi di TUTOR i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 12 del 19/09/2018 di designazione dei TUTOR nei seguenti moduli del progetto PON/FSE 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-135:

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DESTINATARI	ORE MODULO	DOCENTI TUTOR
Lingua madre	Giornalino di istituto	Allievi secondaria inferiore (primo ciclo) VIMM851011	30	Pettenon Marisa Ventinelli Alessandra
Matematica	Matematica & Scienze Lab.	Allievi secondaria inferiore (primo ciclo) VIMM851011	60	Nicoli Chiara Solinas Sabina
Lingua straniera	I like English	Allievi secondaria inferiore (primo ciclo) VIMM851011	60	Pretto Annalisa Lolatto Francesca Ferrara Carmelo
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	English lab Mason	Allievi primaria primo ciclo VIEE851012	60	Rizzolo Antonia Ferrara Carmelo
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	English Lab Molvena	Allievi primaria primo ciclo VIEE851034	60	Ferrara Carmelo Pigatto Laura

**PRESO ATTO** che la suddetta individuazione di figure-TUTOR è stata fatta sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità;
2. titolo di studio;
3. competenze attinenti al progetto;
4. esperienze pregresse attinenti al progetto.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

incarica l'insegnante ANTONIA RIZZOLO a svolgere il ruolo di TUTOR nell'ambito del seguente modulo:

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DESTINATARI	ORE MODULO	DOCENTI TUTOR
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	English lab Mason	Allievi primaria primo ciclo VIEE851012	60	Rizzolo Antonia

#### Oggetto della prestazione

L'insegnante si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo in oggetto, i cui compiti sono elencati nell'allegato n.1.

#### Luogo e durata della prestazione

L'incarico di TUTOR si svolgerà presso la scuola primaria di Mason per complessive n. 60 ore nel rispetto del seguente calendario:



Giorno	data	orario	Tot h
giovedì	22/11	dalle ore 14:15 alle ore 16:15	2
Giovedì	29/11	dalle ore 14:15 alle ore 16:15	2
Giovedì	06/12	dalle ore 14:15 alle ore 16:15	2
Giovedì	13/12	dalle ore 14:15 alle ore 16:15	2
Giovedì	20/12	dalle ore 14:15 alle ore 16:15	2
Giovedì	10/01/2019	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	17/01	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
giovedì	24/01	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
giovedì	31/01	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
giovedì	07/02	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	14/02	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	21/02	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	28/02	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	07/03	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	14/03	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	21/03	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	28/03	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	04/04	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	11/04	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	02/05	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	09/05	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	16/05	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	23/05	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
Giovedì	30/05	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
giovedì	06/06	dalle ore 13:45 alle ore 16:15	2,5
			<b>60</b>

Il calendario nel corso dell'anno scolastico potrà subire modifiche che andranno concordate con l'ESPERTO e i corsisti e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in €. 30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

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

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

- 1) REGISTRO PRESENZE DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO (vedasi allegato n. 1).

### Privacy

Si allega informativa per la privacy (allegato n. 2).

Letto, confermato e sottoscritto

IL TUTOR incaricato  
Antonia Rizzolo

*Antonia Rizzolo*



IL R.U.P.  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Lorenzo Battistin

*Lorenzo Battistin*

## COMPITI DEL TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
  - ❖ Completa la propria anagrafica
  - ❖ Profila i corsisti
  - ❖ Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
  - ❖ Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
  - ❖ Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine dell'azione
  - ❖ Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione
  - ❖ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;



**Oggetto: Informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR UE 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente relativi alla tutela del trattamento dei dati personali.**

Secondo quanto previsto dell'art. 13 del GDPR 2016/679 "Regolamento dell'Unione Europea sul trattamento dei dati" e dalla normativa nazionale vigente, recanti disposizioni sulla tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, l'Istituto Comprensivo di Breganze, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per espletare le sue funzioni istituzionali e in particolare per gestire il rapporto di lavoro (per il personale con contratto a tempo indeterminato) da Lei instaurato con la scuola, deve acquisire o già detiene dati personali che La riguardano, inclusi quei dati che il GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente definiscono "dati sensibili e giudiziari".

Ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 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 diversi titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, Vi informiamo che, per le esigenze di gestione sopra indicate, possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a) Relativamente alle operazioni di selezioni di reclutamento indeterminato e determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato:

- dati inerenti lo stato di salute trattati per l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c. d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;
- dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
- dati sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;
- dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere che possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;
- dati di carattere giudiziario trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;
- informazioni sulla vita sessuale che possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso;

b) Relativamente alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari:

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

c) Relativamente al funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali:

- dati sensibili (appartenenza alle organizzazioni sindacali) necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme dell'ordinamento scolastico.

d) Relativamente alla 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.



La informiamo inoltre che il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

- elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- 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;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Le forniamo a tal fine le seguenti ulteriori informazioni:

- Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;
- I Suoi dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati con le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle predette finalità;
- Sono adottate dalla scuola le misure minime per la sicurezza dei dati personali previste dal Decreto;
- Gli incaricati al trattamento sono gli assistenti amministrativi espressamente autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, ed edotti dei vincoli imposti dal GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente;
- I dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'istituzione scolastica per fini funzionali:
  - Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 145/2000;
  - 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 DPR 461/2001;
  - Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 626/1994)
  - 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 L. 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 18 luglio 2003, n. 186;
  - Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;
  - Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
  - MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
  - Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche 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 o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.

### **Tempi di conservazione dei dati:**

I dati forniti verranno conservati presso i nostri archivi secondo i seguenti parametri:

- Legge 7 ago.1990 n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (modificata dalla legge 11 feb. 2005 n.15).
- DPR 27 giu. 1992 n.352, Regolamento per la disciplina... del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- D.Lgs 24 feb. 1997 n.39, Attuazione della Direttiva europea 90/313 concernente la libertà di accesso alle informazioni in materia di ambiente.
- DPCM 28 ott. 1999, Direttiva sulla gestione informatica dei flussi documentali nelle Pubbliche Amministrazioni.
- Legge 21 lug. 2000 n.205, Disposizioni in materia di giustizia amministrativa.
- D.Lgs 18 ago. 2000 n.267, Testo unico delle leggi sull' ordinamento degli Enti locali.
- DPCM 31 ott. 2000, Decreto contenente regole tecniche per il protocollo.
- DPR 28 dic. 2000 n. 445 Testo unico sulla documentazione amministrativa
- DPR 7 apr. 2003 n.137, Regolamento in materia di firme elettroniche.
- D.Lgs 30 giu. 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali
- DM Ministero dell'innovazione e tecnologia ott. 2003, Linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi.
- DPCM 13 gen. 2004, Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici.
- D.Lgs 22 gen. 2004 n.42 Codice dei beni culturali e del paesaggio (art. 10, c.2-b e successivi).
- Deliberazione CNIPA 19 feb. 2004 n.11/2004, regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali.
- DPR 11 feb. 2005 n. 68, Regolamento per l'utilizzo della posta elettronica certificata.
- Deliberazione CNIPA 17 feb. 2005 n. 4/2005, Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico.
- D.Lgs 28 feb. 2005 n. 42, Istituzione del Sistema Pubblico di Connettività e della rete internazionale della Pubblica amministrazione.
- D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

### **Trasferimento dei dati all'estero.**

I Vostri dati potranno essere comunicati e/o trasmessi all'estero, anche verso Paesi Terzi non europei, solo in merito a quanto disposto dall'art. 46 c.2a o per motivi esclusivamente tecnici legati alla struttura del Sistema Informativo istituzionale e/o all'applicazione di misure di sicurezza tecniche e organizzative ritenute idonee dal Titolare (cit. art. 32 GDPR 2016/679).

### **Diritti dell'interessato.**

Relativamente ai dati personali medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente. In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento, richiesto dall'Istituto **Comprensivo di Breganze**, si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti di seguito riportati.

### **Titolare del trattamento.**

Il titolare del trattamento, al quale Lei potrà rivolgersi per far valere i diritti di cui agli artt. dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente sopra trascritti, è l'Istituto **Comprensivo di Breganze**, con sede in Piazzetta degli Alpini, 12 – 3636042 Breganze (VI). Il Delegato Privacy è il Dirigente Scolastico. I citati diritti potranno essere da Lei esercitati anche mediante l'invio di comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica: viic81000n@istruzione.it.

**Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** è raggiungibile al seguente indirizzo: Andrea Paro - Responsabile della Protezione dei dati personali, via Europa 3, IT-31052, Maserada Sul Piave (TV), email: rpd@legalmail.it.



**Diritto di reclamo.**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal REGOLAMENTO UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo all'Istituto Comprensivo di Breganze, come previsto dall'art. 77 del REGOLAMENTO UE 2016/679 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del REGOLAMENTO UE 2016/679).