



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo Statale "CRISCUOLI" - Scuole Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Gr.**  
 Via Santoianni - 83054 SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV) - C.M. AVIC87500G  
 C.F. 91010410644 - C.U. UFC7IX - Tel. 0827 23108 - Fax 0827 215089 - Infanzia 0827 215213  
 WEBSITE: [www.iccriscuoli.eu](http://www.iccriscuoli.eu) - EMAIL: [avic87500g@istruzione.it](mailto:avic87500g@istruzione.it) - PEC: [avic87500g@pec.istruzione.it](mailto:avic87500g@pec.istruzione.it)

Sezioni Associate  
 "MANLIO R. DORIA" DI TORELLA DELL. Telefax 0827/49120  
 "L. DE SIMONE" DI GUARDIA LOMBARDI Telefax 0827/41075 - 41228  
 "A. MORO" DI MORRA DE SANCTIS Telefax 0827/43041  
 "V.M. SANTOLI" DI ROCCA SAN FELICE Telefax 0827/45025

email: [scuolatorella@gmail.com](mailto:scuolatorella@gmail.com)  
 email: [scuolaguardialombardi@gmail.com](mailto:scuolaguardialombardi@gmail.com)  
 email: [scuolamedia.morra@gmail.com](mailto:scuolamedia.morra@gmail.com)  
 email: [scuolakennedyrocca@gmail.com](mailto:scuolakennedyrocca@gmail.com)  
 email: [mediarocca1@gmail.com](mailto:mediarocca1@gmail.com)

**IC CRISCUOLI**  
**GIOVENTÙ LONGOBARDA**

Documento protocollato digitalmente

Sant'Angelo dei L. li 07/01/2020

All'Albo d'Istituto

Al sito web dell'Istituto, Atti.

Ai Dirigenti scolastici dei seguenti Istituti

IC "T. Tasso" Bisaccia [avic83200n@istruzione.it](mailto:avic83200n@istruzione.it)

I.C. "G. Pascoli" di Vallata [avic87400q@istruzione.it](mailto:avic87400q@istruzione.it)

I.C. Landriano (Pv) [ppvic81800a@istruzione.it](mailto:ppvic81800a@istruzione.it)

Oggetto: *avvio del progetto "Patrimoniapp" a valere sulle Azioni di potenziamento competenze degli studenti - Anno 2019- Protocolli in rete.*

Gentili colleghi, è con piacere che vi comunico che il nostro progetto rientra tra quelli beneficiari di finanziamento, per cui con la presente comunicazione intendo fornirvi delle indicazioni operative per l'avvio e la conduzione dei moduli extracurricolari da attivarsi secondo il seguente prospetto:

- n.3 moduli di 40 ore cadauno I.C. "V. Criscuoli" Sant'Angelo dei L. (Av) MODULI n.1-2-3
- n.2 moduli di 40 ore cadauno di 40 ore cadauno I.C. "T. Tasso" Bisaccia (Av) MODULI n. 4-5
- n.2 moduli di 40 ore cadauno I.C. "G. Pascoli" Vallata (Av) MODULI n. 6-7
- N.1 modulo di 40 ore I.C Landriano (PV) MODULO n. 8

Il college "Paul Emile Victore" di Cranves Sales (Fra), gemellato con la scuola capofila, parteciperà alla fase finale dell'iniziativa; i suoi alunni saranno i primi fruitori dell'app, per cui è calorosamente raccomandata la scelta della lingua francese per la traduzione dei testi.

In questa prima fase sarà vostra cura individuare, tramite la procedura che riterrete opportuna per ciascun modulo assegnato alla vostra scuola le seguenti figure (consigliata l'individuazione tramite Collegio docenti):

n. 1 DOCENTE TUTOR

40 ore
--------

n.1 FIGURA AGGIUNTIVA (\*)

40 ore
--------

A supporto degli alunni in area disagio

n. 1 DOCENTE ESPERTO BENI

CULTURALI interno (Materie letterarie o storico/artistiche).

15 ore così suddivise:
------------------------

3 ore	Lez. 1 - uscita sul territorio
3 ore	Lez. 2 - uscita sul territorio
3 ore	Lez. 3 - uscita sul territorio
3 ore	Lez. 4 - documentazione e redazione
3 ore	Lez. 5 - documentazione e redazione

ESPERTO LINGUE COMUNITARIE  
interno (Inglese o Francese)

10 ore così suddivise:		
3	ore	Lez. 1 - traduzione e adattamento testi
3	ore	Lez. 2 - traduzione e adattamento testi
2	ore	Lez. 3 - traduzione e adattamento testi
2	ore	Lez. 4 - traduzione e adattamento testi.

Ognuno dei moduli sarà completato da n. 15 ore di *coding* durante le quali, gli alunni, sotto la guida di un esperto esterno (alla cui individuazione provvederemo noi in qualità di scuola capofila) si occuperanno di convertire in un'app su piattaforma informatica, le schede di documentazione del patrimonio culturale locale da loro elaborate, il corredo grafico prodotto e la traduzione in una delle lingue comunitarie studiate, secondo il seguente prospetto:

ESPERTO INFORMATICO esterno

15 ore		
3	ore	Lez. 1 – coding
3	ore	Lez. 2 – coding
3	ore	Lez. 3 – coding
3	ore	Lez. 4 – montaggio
3	ore	Lez. 5 – editing

Andrà individuata, inoltre, a vs cura n. 1 unità di collaboratore scolastico per modulo per le n. 28 ore di attività da svolgersi in aula/laboratorio sulle 40 preventivate (ricordiamo che sono previste 12 ore di uscite di documentazione sul territorio).

Il gruppo di alunni coinvolto in ciascun modulo dovrà essere di max 20/25 alunni.

Non necessariamente dovrà trattarsi di un gruppo classe ma preferibilmente di un gruppo d'interesse da individuare fra le classi quinte della scuola Primaria e/o le classi prime e seconde della scuola Secondaria di Primo grado.

Le n. 40 ore di attività dovranno essere documentate necessariamente in orario pomeridiano extrascolastico.

Ogni scuola partner in questa fase:

- 1) dovrà provvedere ad individuare e comunicare alla scuola capofila le figure di progetto summenzionate, fornendo per ciascuna di esse:
  - il decreto di individuazione,
  - il dettaglio dei dati anagrafici, comprensivo di recapiti telefonico e mail,
  - il curriculum vitae,

- n.1 fotocopia del documento d'identità/codice fiscale.
- IBAN su cui effettuare i versamenti delle competenze
- Informativa consenso trattamento dati controfirmata per accettazione

La nostra scuola sulla base dei dati forniti provvederà a contrattualizzare ed ovviamente a retribuire, ad ultimazione dei percorsi le figure selezionate.

- 2) inviare un cronoprogramma di massima di realizzazione dei moduli spettanti sul modello allegato.
- 3) comunicarci la classe/il plesso ed il numero degli alunni coinvolti sul medesimo modello.
- 4) inoltrarci copia dell'estratto del verbale di Consiglio d'Istituto di adesione/approvazione del progetto "Patrimoniapp" in rete.
- 5) Descrizione sintetica dei contenuti del patrimonio culturale oggetto di studio durante le attività.

Non appena avrete ottemperato ai suddetti adempimenti, riceverete unitamente ai contratti dei docenti da controfirmare, n. 1 pacco contenente i materiali utili per lo svolgimento delle azioni progettuali (hardware), modulistica per la gestione e la rendicontazione (registri presenze, format di relazioni ecc.).

Approfitto per comunicarvi che il docente referente del progetto è l'ins. Di Luca Antonio che potrete contattare mezzo mail ([antonio.diluca2018@gmail.com](mailto:antonio.diluca2018@gmail.com)) e telefonicamente al n. 3490711242

Si allegano per opportuna conoscenza il prospetto riepilogativo dei costi standard ed un format di cronoprogramma da restituirci compilato.

Approfitto dell'occasione per augurarvi un sereno e proficuo 2020.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof. Nicola Trunfo*

Il documento è firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.  
Esso sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo Statale "CRISCUOLI" - Scuole Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Gr.**  
 Via Santoianni - 83054 SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV) - C.M. AVIC87500G  
 C.F. 91010410644 - C.U. UFC7IX - Tel. 0827 23108 - Fax 0827 215089 - Infanzia 0827 215213  
 WEBSITE: www.iccriscuoli.eu - EMAIL: avic87500g@istruzione.it - PEC: avic87500g@pec.istruzione.it

Sezioni Associate  
 "MANLIO R. DORIA" DI TORELLA DEL L. Telefax 0827/49120  
 "L. DE SIMONE" DI GUARDIA LOMBARDI Telefax 0827/41075 - 41228  
 "A.MORO" DI MORRA DE SANCTIS Telefax 0827/43041  
 "V.M. SANTOLI" DI ROCCA SAN FELICE Telefax 0827/45025

email: scuolatorella@gmail.com  
 email: scuolaguardialombardi@gmail.com  
 email: scuolamedia.morra@gmail.com  
 email: scuolakennedyrocca@gmail.com  
 email: mediarocca1@gmail.com

**IC CRISCUOLI**  
 GIOVENTÙ LONGOBARDA

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI COSTI STANDARD PERSONALE PER MODULO**

MODULO		N° 1					
Tipologia di personale	Compenso annuo mpr.	Ore n.	Imp. Orario lordo Dip.	Importo Orario lordo Stato	Imponibile	IRPEF 27%	Importo netto
ESPERTO interno	700,0	10	52,75	70,00	479,23	129,39	349,84
ESPERTO interno	1050,0	15	52,75	70,00	718,85	194,09	524,76
TUTOR	1200,0	40	22,61	30,00	821,54	221,82	599,72
FIGURA AGGIUNTIVA (BES)	1200,0	40	22,61	30,00	821,54	221,82	599,72
Coll. Scol. (n.1)	464,45	28	12,5	16,59	317,98	85,85	232,12

ISTITUTO (INTESTAZIONE O TIMBRO DELLA SCUOLA)

### CRONOPROGRAMMA

*“Patrimoniapp” a valere sulle Azioni di potenziamento competenze degli studenti - Anno 2019- Protocolli in rete. Istituto Capofila I.C. “Criscuoli” di Sant’Angelo dei L. (Av)*

NUMERO PROGRESSIVO DEL MODULO	TITOLO MODULO	ISTITUTO E PLESSO DI SVOLGIMENTO	DESTINATARI
			N° ..... alunni CI ..... Primaria CI ..... Secondaria
<b>CRONOPROGRAMMA</b>		<b>DATA/E PREVISTA/E</b>	
1	Uscita di documentazione sul territorio	3h	
2	Uscita di documentazione sul territorio	3h	
3	Uscita di documentazione sul territorio	3h	
4	Attività di redazione dei testi	3h	
5	Attività di redazione dei testi	3h	
6	Traduzione ed adattamento in lingua dei testi	3h	
7	Traduzione ed adattamento in lingua dei testi	3h	
8	Traduzione ed adattamento in lingua dei testi	2h	
9	Traduzione ed adattamento in lingua dei testi	2h	
10	Coding ed editing dell'app (15 ore possibilmente da preventivarsi in n. 5 pomeriggi consecutivi di 3 h cadauno)		

Descrizione sintetica dei contenuti del patrimonio culturale oggetto di studio durante le attività.	
---	--

LUOGO E DATA

FIRMA  
Il dirigente scolastico



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
Istituto Comprensivo Statale "CRISCUOLI" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Gr.  
Via Santoanni – 83054 SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV) – C.F. 91010410644  
Cod.Mecc. AVIC87500G – Cod.Uni. UFC7IX – Tel. 0827 23108 – Fax 0827 215089 – Infanzia 0827 215213  
<http://www.iccriscuoli.eu> email: [avic87500g@istruzione.it](mailto:avic87500g@istruzione.it) PEC: [avic87500g@pec.istruzione.it](mailto:avic87500g@pec.istruzione.it)

Sezioni associate:

"M.ROSSI DORIA"	di TORELLA DEI LOMBARDI	Telefax 0827.44417	email: <a href="mailto:scuolatorella@gmail.com">scuolatorella@gmail.com</a>
"L. DE SIMONE"	di GUARDIA LOMBARDI	Telefax 0827.41075 – 41228	email: <a href="mailto:scuolaguardialombardi@gmail.com">scuolaguardialombardi@gmail.com</a>
"A. MORO"	di MORRA DE SANCTIS	Telefax 0827.43041	email: <a href="mailto:scuolamedia.morra@gmail.com">scuolamedia.morra@gmail.com</a>
"V.R. SANTOLI"	di ROCCA SAN FELICE	Telefax 0827.45025	email: <a href="mailto:scuolakenedyrocca@gmail.com">scuolakenedyrocca@gmail.com</a>
			email: <a href="mailto:mediarocca1@gmail.com">mediarocca1@gmail.com</a>

IC CRISCUOLI  
GIOVENTÙ LONGOBARDA

## INFORMATIVA PRIVACY AL PERSONALE

Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento. Il trattamento dei dati personali avviene al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento del rapporto di lavoro come definito all'Art. 2094 c.c. A tal fine si individuano obblighi contributivi, retributivi, fiscali, di tutela della sicurezza e della salute, di riconoscimento di permessi sindacali, di versamento di trattenute a favore di associazioni sindacali, di gestione della malattia e degli infortuni ed in generale, per tutte le incombenze di spettanza del datore di lavoro. Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di segreteria in modalità sia manuale che informatica.

A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure minime di sicurezza organizzative ed informatiche di cui viene data evidenza all'interno del "Documento delle misure a tutela dei dati delle persone" elaborato da questa Istituzione scolastica.

Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

I Dati personali in questione potranno essere trasmessi agli enti previdenziali e assistenziali, all'amministrazione finanziaria, ai competenti uffici del lavoro e della vigilanza, alle organizzazioni sindacali cui Lei risultasse iscritto, oltre che ai professionisti e fornitori di cui il nostro Istituto si avvale quali RSPP, DPO, medico competente, compagnie di assicurazione, agenzie di viaggio, banche, ed in genere a terzi per i quali si renda necessario nello svolgimento della sua attività lavorativa. I dati inerenti al rapporto di lavoro gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche.

In caso di trasferimento il fascicolo personale verrà trasmesso ad altro Istituto o Amministrazione destinataria.

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione lavorativa sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento o pensionamento, verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- ✓ L'accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;
- ✓ La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- ✓ La portabilità dei dati;

L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro.

Il titolare per il trattamento dei dati per l'Istituto Scolastico è nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore. Il responsabile (DPO) il docente Salerno A. Giuseppe

Letta l'informativa, il sottoscritto esprime il consenso al Trattamento

Luogo e data .....

Cognome e nome .....

Firma .....