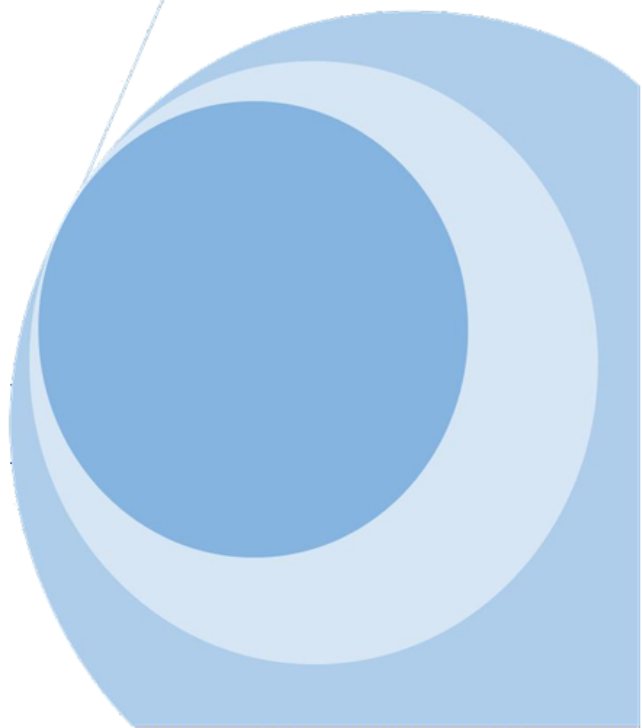


Istituto Comprensivo Statale
Capol. D.D. CEIC86700D
San Nicola la Strada (CE)

**Adempimenti inizio
anno scolastico
2017-2018**



ADEMPIMENTI AVVIO ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Si comunica alle SS.LL. che il giorno 01/09/2017 avrà inizio il nuovo A.S. 2017/2018.

Dal giorno 4 settembre al 12 settembre 2017 le attività si svolgeranno secondo il seguente calendario: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 tranne il sabato e nei tempi liberi dagli altri impegni collegiali.;

il giorno 1 settembre 2017 il personale ATA presta servizio nel plesso di appartenenza per sanificare, arieggiare e pulire gli ambienti per accogliere degnamente gli alunni

Tenendo presente le Indicazioni Nazionali per il Curricolo, d.l. n. 95/2012, i risultati formativi, illustrati e condivisi nel collegio dei docenti del 28 giugno 2017, conseguiti dagli alunni nello scorso anno scolastico, nel rispetto della legge 107, **i docenti del gruppo di programmazione sono invitati a completare i lavori di progettazione iniziati a giugno 2017** rispettando fedelmente quanto pianificato nel Piano di miglioramento e quanto emerso dal corso di formazione **“Certificazione delle competenze- Indicazioni nazionali-Misure di accompagnamento ”**

Inoltre si invitano i docenti di IRC a programmare attività alternative all' IRC (solo docenti che in classe hanno alunni che non si avvalgono dell'IRC- prof. P. Casertano) **Entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 18 settembre** tutta la documentazione prodotta in formato file. agli indirizzi e-mail: lucreziabizzarro@gmail.com o lustel@alice.it

Entro e non oltre le ore 14.00 del 29 SETTEMBRE, i docenti di sostegno sono invitati a consegnare il PEI solo in formato file, tenendo conto del ptof e del piano di miglioramento all' indirizzo e-mail: paola.dabrosca@virgilio.it

Entro e non oltre le ore 14.00 del 18 SETTEMBRE il GRUPPO DI PROGRAMMAZIONE , è invitato a consegnare la programmazione per competenze in formato file , tenendo conto del ptof e del piano di miglioramento e del percorso effettuato nei mesi di giugno e settembre, agli indirizzi e-mail: lucreziabizzarro@gmail.com o lustel@alice.it

Entro e non oltre le ore 14.00 del 18 SETTEMBRE i docenti di Musica, Strumento in collaborazione con le docenti della scuola primaria Lanni e Maddaloni, invieranno la progettazione del percorso preparato agli indirizzi e-mail: lucreziabizzarro@gmail.com o lustel@alice.it .

| QUANDO | COSA | CHI | dove | O. D.G. | AMMINIS. |
|-------------------------------------|--|--|-------------------|---|---|
| Venerdì 1 Settembre ore 8.00 | Assunzione in servizio dei nuovi docenti, nonché del personale ATA | Docenti ATA | Plesso G. Mazzini | Accoglienza e conoscenza. (la modulistica da compilare è: assunzione in servizio, autodichiarazione, informativa privacy) | Inviare in formato file sulla posta elettronica della scuola : rosanna.fontanaros112@istruzione.it angela.pontillo.154@istruzione.it |
| Venerdì 1 Settembre ore 9.00 | Incontro preparatorio | Staff completo uscente a.s. 2016/17: FFSS Coordinatori di plesso Referenti Sicurezza RLS – | Plesso G. Mazzini | -Fase preparatoria...P.A: a.s. 2017/2018. -avvio anno scolastico 2017/2018 (tempi- spazi- aule- risorse umane- attività) 1.Suggerimenti per la messa in sicurezza dei plessi; 2.proposte per ottimizzare le fasi progettuali per la sicurezza nei luoghi di lavoro. 3.Preparazione progetto sicurezza con protezione civile 4.preparazione Organigramma sicurezza (produzione verbale di sintesi Ins. Acampora) | -I referenti sicurezza propongono in formato file l'assegnazione degli spazi aule alle classi tenendo conto di eventuali alunni DA-avendo a portata di mano planimetria degli spazi Organigramma sicurezza -Nomina RLS -I referenti della sicurezza pianificano azioni per far conoscere l'ambiente agli alunni, simulare prove di evacuazione, leggere le piantine con vie di fuga. |

| | | | | | |
|----------------------------------|---|--|------------------------|--|--|
| | | <p>Gruppo di miglioramento</p> <p>Gruppo Nuove Indicazioni</p> <p>Gruppo Di Programmazione</p> | | <p>Curricolo verticale (revisione e pubblicazione)</p> <p>Elaborare piste di lavoro tenendo conto delle Nuove Indicazioni, del piano di miglioramento e del PTOF: 2 PISTE DI LAVORO (DI 24h ciascuna)</p> <ul style="list-style-type: none"> •pista1: ott-nov-dic- •pista 2:febr –marz-aprile <p>per 1° media -5° elementare Per 1° elementare -5 anni</p> <p>Incontro fase progettuale GRUPPO DI PROGRAMMAZIONE S. 2017-18</p> <p>(produzione verbale di sintesi Ins. Bizzarro)</p> | |
| Venerdì 1 Settembre ore 10.00 | Disposizione di servizio per i Collaboratori Scolastici | Collaboratori Scolastici | Plessi di appartenenza | Preparazione e organizzazione del plesso e delle classi | |
| Lunedì 4 settembre ore 09.00 | Incontro Preparatorio Docenti Scuola Secondaria I grado | | Plesso viale Europa | INCONTRO PROPEDEUTICO INIZIO ANNO SCOLASTICO (produzione verbale di sintesi Prof. Gaudino) | Elenco alunni per Classi Elenco alunni che non si avvalgono della IRC Decreti assegnazione docenti alle classi |
| Lunedì 4 settembre ore 10.00 | Incontro Preparatorio Docenti Scuola Primaria | | Plesso viale Europa | INCONTRO PROPEDEUTICO INIZIO ANNO SCOLASTICO (produzione verbale di | Elenco alunni per Classi Elenco alunni che non si avvalgono della IRC |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|--|---|
| | | | | sintesi Ins. Feola) | Decreti assegnazione docenti alle classi |
| Lunedì 4 settembre ore 11.00 | Incontro Preparatorio Docenti Scuola Infanzia | | Plesso viale Europa | INCONTRO PROPEDEUTICO INIZIO ANNO SCOLASTICO produzione verbale di sintesi Ins.Galileo) | Elenco alunni per sezioni Elenco alunni che non si avvalgono della IRC Decreti assegnazione docenti alle sezioni |
| Martedì 5 settembre ore 10.00 | Incontro fase preparatoria | DS D.S.G.A Coll. Scol. RSU | Plesso G. Mazzini | Programmazione e organizzazione del lavoro; Assegnazione plesso/aula/sezione (produzione verbale di Sintesi Sig.ra M. Pascarella) | Ipotesi piano di lavoro ATA (DSGA) |
| Mercoledì 6 settembre Ore 18.00 | Incontro accoglienza | Genitori nuovi iscritti classi prime Scuola Secondaria Docenti classi prime SCUOLA SECONDARIA | Plesso Via Milan o | 1 Calendario inserimento 2. Organizzazione attività didattiche 3 Orario delle attività/lezione 4 Presentazione delle sezioni e dei docenti 5 Organizzazione attività giornata tipo 6 Modalità di entrata e di uscita alunni 7 Patto di Corresponsabilità (produzione verbale di sintesi Prof. Gaudino) | FF.SS. PTOF Slide di presentazione Patto di corresponsabilità |
| Giovedì 7 settembre Ore 18.00 | Incontro accoglienza | Genitori nuovi iscritti classi prime Scuola Primaria Docenti classi prime Scuola Primaria | Plesso Via Milano | 1 Calendario inserimento 2. Organizzazione attività didattiche 3 Orario delle attività/lezione 4 Presentazione delle sezioni e dei docenti 5 Organizzazione attività giornata tipo 6 Modalità di entrata e di uscita alunni | FF.SS. PTOF Slide di presentazione Patto di corresponsabilità |

| | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|--|---------------------------|---|---|
| | | | | 7 Patto di Corresponsabilità (produzione verbale di sintesi ins. Stellato) | |
| Venerdì 8 settembre Ore 10.00 | COLLEGIO DEI DOCENTI | | Plesso Viale Europa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomina segretario del 2. Collegio 3. Lettura del verbale della 4. seduta precedente; 5. Calendario degli impegni dei docenti dal 4 al 12 settembre 2017; 6. Organigramma funzionale del PTOF 2017-18 7. Organigramma sicurezza a.s. 2017/18 8. P.A.A. a.s. 2017/18 9. Gruppi di lavoro 10. Individuazione e nomina dei coordinatori di classe-interclasse-intersezione 11. Presentazione della programmazione d'Istituto 12. Progetto accoglienza 13. Disponibilità ore eccedenti per docenti Scuola primaria e Scuola Sec. di I grado per prima e sesta ora 14. Scansione dell'anno scolastico in quadrimestri o trimestri 15. Criteri per lo svolgimento dei rapporti Scuola – Famiglia 16. Assegnazioni docenti alle classi 17. Eventuali comunicazioni del D.S. e/o approvazioni altri | <p>N.B.: I collaboratori scolastici preparano lo spazio per il collegio</p> <p>Documenti necessari: Calendario scolastico Modello orario docenti e classi</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------|---|--|
| | | | | punti che dovessero rendersi necessari prima della chiusura del collegio | |
| Venerdì 8 settembre Ore 18.00 | Incontro accoglienza | Genitori di tutti gli alunni nuovi iscritti ScuolaInfanzia Docenti classi ANNI 3 | Plesso Via Milano | 1 Calendario inserimento 2. Organizzazione attività didattiche 3 Orario delle attività/lezione 4 Presentazione delle sezioni e dei docenti 5 Organizzazione attività giornata tipo 6 Modalità di entrata e di uscita alunni 7 Patto di Corresponsabilità (produzione verbale di sintesi ins. Galileo) | FF.SS. PTOF Slide di presentazione Patto di corresponsabilità |
| Lunedì settembre 11 ore 09.00 e Martedì 12 settembre ore 09.00 | Incontro predisposizione e prove in ingresso di Italiano, Matematica e Inglese comuni per discipline o ambiti con VALUTAZIONE COMUNE | DOCENTI Scuola Sec. I grado DOCENTI Scuola Primaria DOCENTI Scuola Infanzia | Plesso Viale Europa | Preparare prove di ingresso: per disciplina, per classi e sezioni parallele Docenti Scuola Sec. I grado(classi I- II-III) DIGITALI Docenti Primaria (classi III-IV-V IN INTERCLASSE) DIGITALI Docenti Primaria (classi I- II IN INTERCLASSE) CARTACEE DOCENTI INFANZIA (ANNI 4 ANNI 5) CARTACEE | Le classi prime e seconde Primaria e le sezioni dell'Infanzia svolgeranno le prove su materiale cartaceo; le classi terze, quarte e quinte Primaria e le prime, seconde e terze Secondaria 1° grado, svolgeranno le prove nei laboratori in modalità informatica per lo sviluppo delle competenze digitali |
| Lunedì 11 settembre ore 13.00 | Incontro preparatorio docenti di sostegno | DS Tutti docenti di sostegno Responsabile dell'ASL Coordinatori classe | Plesso G. Mazzini | 1.presentazione nuovi casi; 2.Assegnazione alunni (produzione verbale di | Revisione modulistica H |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|-------------|------------------------|--|--|
| | | | | Sintesi ins. D'Abrosca) Visione dei fascicoli degli alunni da assegnati ai docenti sostegno | |
| Martedì 12 settembre ore 9.00 | Disposizione di servizio per i docenti che si occupano delle attività di Accoglienza | Docenti ATA | Plessi di appartenenza | Preparazione e organizzazione del plesso e delle classi | |



il tutto deve concordare con le nuove indicazioni (traguardi e competenze)
considerando

il monte ore annuale obbligatorio per discipline tale da trasformare in competenze personali degli
alunni gli obiettivi generali del processo formativo e gli obiettivi specifici di apprendimento delle
singole discipline.

In sintesi :

Tutti i docenti saranno impegnati dal 4 settembre al 12 settembre 2017 in :

- 1) Gruppi di lavoro
- 2) Organizzazione delle aule

I docenti non vincolati nelle calendarizzazioni allegate, prepareranno e organizzeranno gli spazi dell'accoglienza e le aule.

I coordinatori di plesso saranno impegnati nell'organizzazione delle attività nei plessi e per l'inventario dei materiali e/o sussidi nonché per il censimento degli arredi disponibili ed eventualmente per quelli da richiedere.

Al fine di garantire un avvio sereno dell'anno scolastico gli incontri di programmazione settimanali per scuola dell'infanzia e per la scuola primaria avranno inizio il 3 ottobre 2017

Nota per i docenti di strumento scuola secondaria di primo grado

I docenti di strumento da mercoledì 13 a venerdì 22 settembre prestano servizio in orario antimeridiano tenendosi a disposizione

Da lunedì 25 settembre va in vigore l'orario di lezione pomeridiano di strumento.

Nota per i docenti Scuola dell'infanzia t.p e della Scuola primaria a t.p.

I docenti osserveranno orario di compresenza, la compresenza sarà espletata fino ad attivazione della mensa.

Nota per Scuola dell'infanzia per Scuola Primaria e per Scuola Secondaria di I grado

Si ricorda ai docenti e al personale ATA di arieggiare gli ambienti durante l'intervallo portando gli alunni fuori dall'aula.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO AUGURA A TUTTO IL PERSONALE
BUON ANNO SCOLASTICO E BUON LAVORO.

N.B.: si prega di inviare conferma di lettura

Il Dirigente Scolastico
Antonia Mazzarella

Elenco docenti che parteciperanno al corso ABA

| Docenti titolari scuola dell'infanzia | Docenti titolari scuola primaria | Docenti titolari scuola secondaria di I grado |
|--|---|--|
| De Fusco | D'Abrosca | Faraldo V. |
| Faraldo D. | Vicario | Menditto |
| Anemola | Catalano | Graziano |
| Russo A. | Saiano | Diani |
| Angelino | Mazzarella M. | Catalozzi |
| Vanacore | Ricciardi | Grillo A. |
| Ominto | Zeppetella | Luisè |
| | Stellato | Iodice F. |
| | Monaco | |
| | Blasini | |
| | De Rosa G. | |
| | | |

Recupero matematica e italiano

Anno scolastico 2017/18

Visti i risultati raggiunti negli esiti finali dagli alunni,
 Considerato la delibera del collegio dei docenti di maggio 2016
 Preso atto della disponibilità dichiarata dai docenti,
 La scuola ha organizzato corsi di recupero intensivi dalle ore 9.00 alle ore 12.00
 dal 4 al 12 settembre 2017 per garantire un avvio sereno agli alunni

CALENDARIZZAZIONE DEL CORSO DI CONSOLIDAMENTO ABILITÀ DI BASE

A.S. 2017/ 2018

DOCENTI: Italiano –CASTALDO

Matematica- DE ROSA V.

| DATA | GRUPPO 1 | |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| | ITALIANO Prof.ssa Castaldo | MATEMATICA Prof. De Rosa V. |
| Lunedì 4 settembre | 9:00/10:30 | 10:30/12:00 |
| Martedì 5 Settembre | 10:30/12:00 | 9:00/10:30 |
| Mercoledì 6 Settembre | 9:00/10:30 | 10:30/12:00 |
| Giovedì 7 Settembre | 10:30/12:00 | 9:00/10:30 |
| Venerdì 8 Settembre | 9:00/10:30 | 10:30/12:00 |
| Lunedì 11 Settembre | 10:30/12:00 | 9:00/10:30 |
| Martedì 12 Settembre | 9:00/10:30 | 10:30/12:00 |

| DATA | GRUPPO 2 | |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| | ITALIANO Prof.ssa Castaldo | MATEMATICA Prof. De Rosa V. |
| Lunedì 4 settembre | 10:30/12:00 | 9:00/10:30 |
| Martedì 5 Settembre | 9:00/10:30 | 10:30/12:00 |
| Mercoledì 6 Settembre | 10:30/12:00 | 9:00/10:30 |
| Giovedì 7 Settembre | 9:00/10:30 | 10:30/12:00 |
| Venerdì 8 Settembre | 10:30/12:00 | 9:00/10:30 |
| Lunedì 11 Settembre | 9:00/10:30 | 10:30/12:00 |
| Martedì 12 Settembre | 10:30/12:00 | 9:00/10:30 |

Le attività di consolidamento vanno programmate per 21 h di italiano e matematica.

I docenti Castaldo e De Rosa V. devono produrre prove di verifica finali e comunicare l'apprendimento reale raggiunto dagli alunni.

I docenti impegnati in attività di recupero sono esonerati dalle attività collegiali

INSERIMENTO GRADUALE INFANZIA

L' inserimento graduale e dolce dei bambini che entrano per la prima volta nella scuola dell'infanzia, garantisce agli stessi di iniziare "l'avventura" della vita scolastica in modo sereno.

DAL 13 SETTEMBRE AL 29 SETTEMBRE sarà possibile per i genitori degli alunni di 3 anni accompagnare i propri figli e rimanere a scuola per partecipare alle attività didattiche.

"PROGETTO ACCOGLIENZA"

Alunni anni 3

Giovedì 14 settembre

Entrata: ore 9:00 Uscita: ore 12:00

Da lunedì 18 settembre a venerdì 22 settembre

Entrata: ore 9:00 Uscita: ore 12:00

Da lunedì 25 settembre a venerdì 29 settembre

Entrata: ore 8:00 Uscita: ore 13:00

Alunni anni 4 e 5

Da giovedì 14 settembre a venerdì 29 settembre

Entrata: ore 08:00 Uscita: ore 13:00

Nota per i docenti infanzia: *Dal 13 settembre al 29 settembre i docenti osserveranno orario di presenza, la presenza sarà espletata fino ad attivazione della mensa*

INSERIMENTO GRADUALE PRIMARIA

“Progetto accoglienza”

Alunni classi 1°

Mercoledì 13 settembre

Entrano solo gli alunni Prima classe con i docenti Infanzia 5 anni dell'anno precedente

Entrata: ore 08:10 Uscita: ore 13:10

Alunni classi 1°-2°-3°-4°-5° scuola primaria

Da Giovedì 14 settembre

Entrano gli alunni di tutte le classi 1°-2°-3°-4°-5°

Entrata: ore 08:10 Uscita: ore 13:10

INSERIMENTO GRADUALE SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

“Progetto accoglienza”

Alunni classi 1°

Mercoledì 13 settembre

Entrano solo gli **alunni delle Classi Prime** con i docenti Primaria 5[^] anno dell'anno precedente

Entrata: ore 08:00 Uscita: ore 13:00

Alunni classi 1° - 2° - 3°

Da Giovedì 14 settembre

Entrano gli alunni di tutte le classi 1°-2°-3°

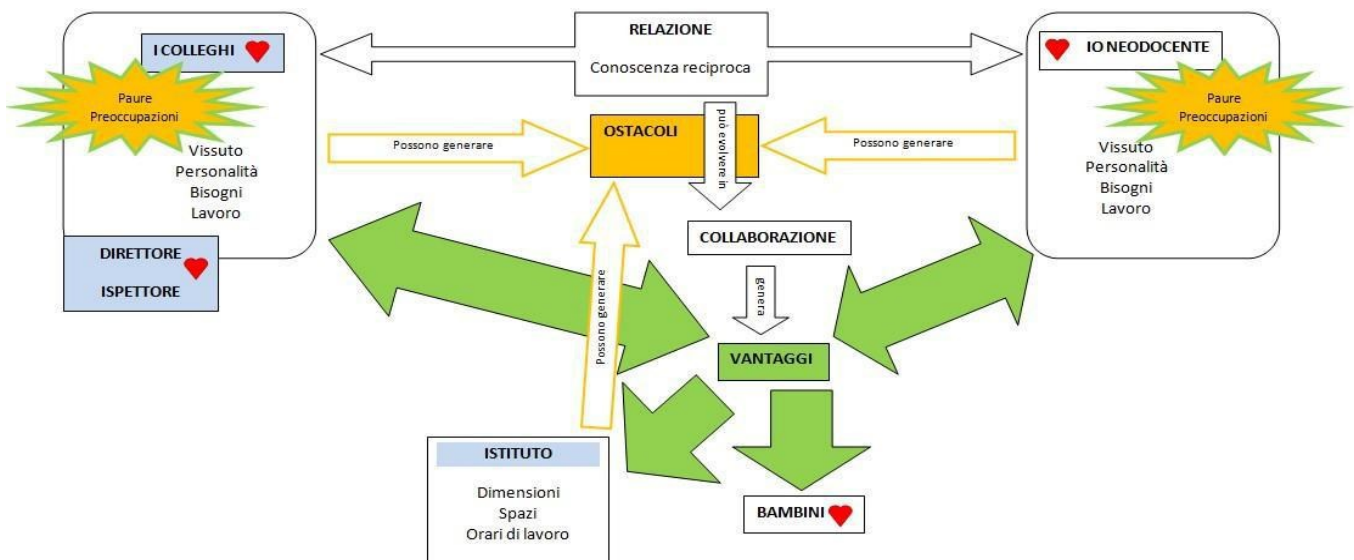
Entrata: ore 08:00 Uscita: ore 14:00

GRUPPI DI LAVORO

I vantaggi emergenti da una relazione collaborativa giovano:

- ai soggetti che collaborano (alleggerimento paure e preoccupazioni, benessere psicologico, arricchimento e crescita),
- all'istituto stesso (in particolare miglioramento del clima di istituto)
- e agli alunni.

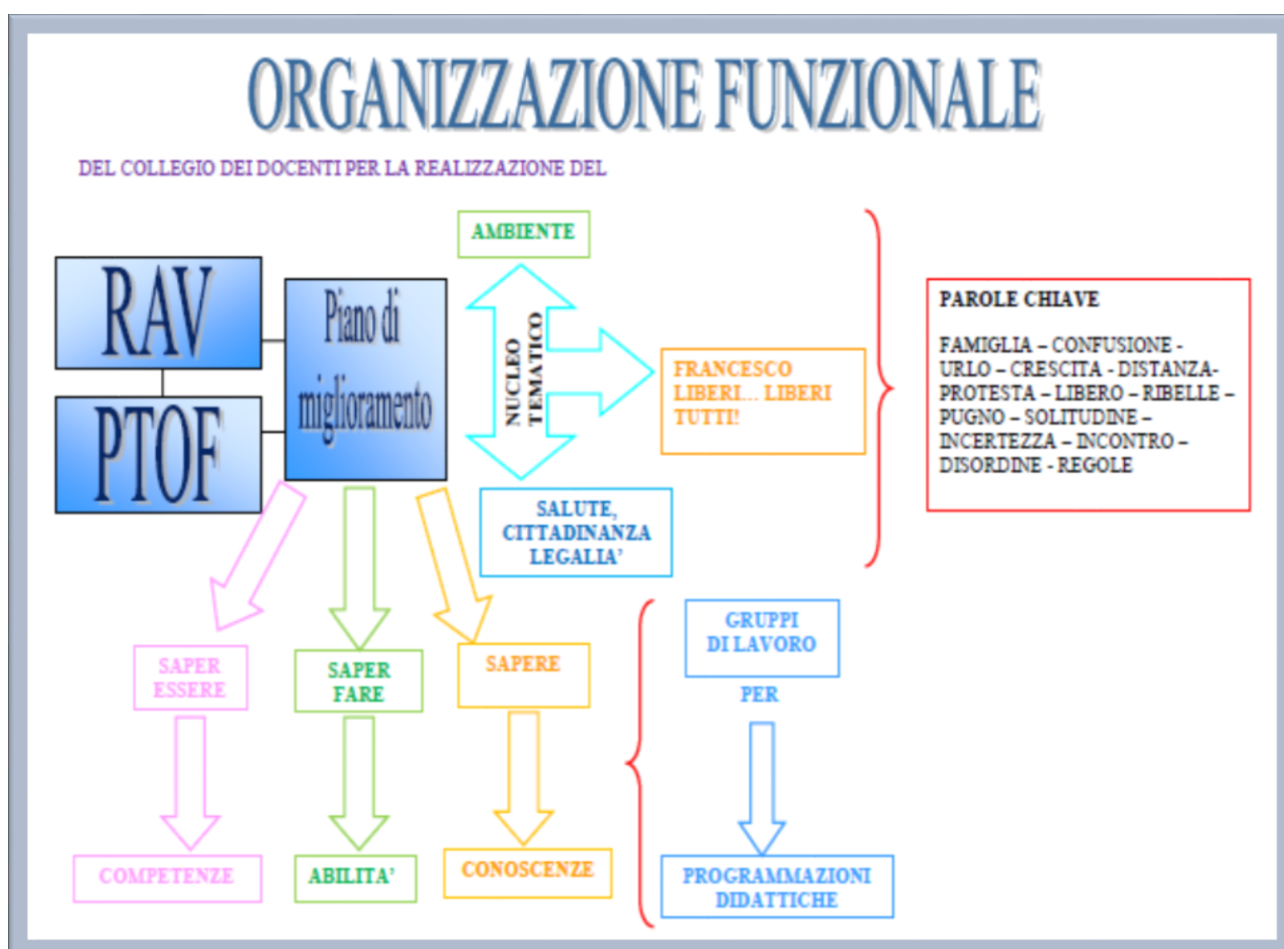
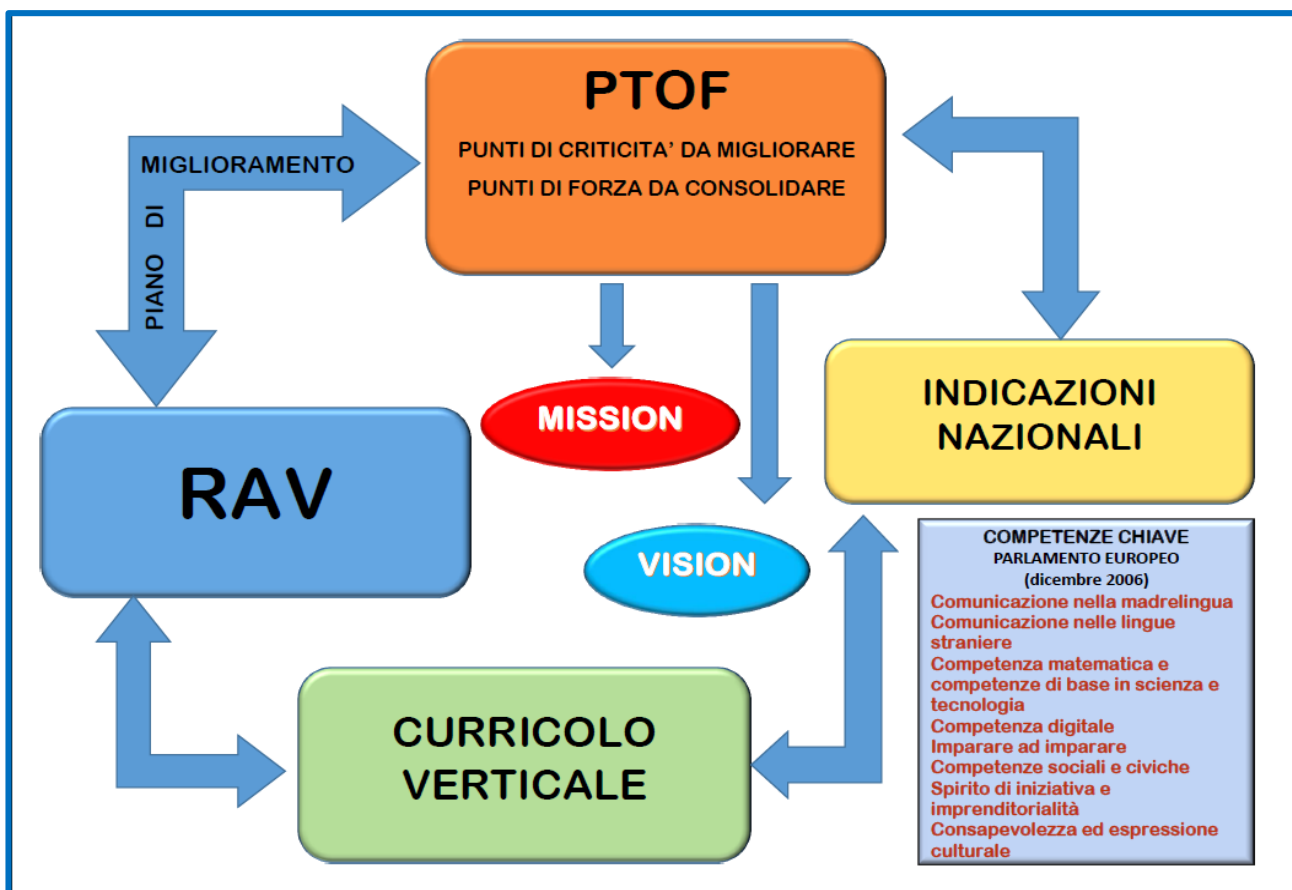
A questi ultimi perché la collaborazione consente, grazie allo scambio reciproco, un miglioramento della qualità dell'insegnamento. Aspetto di valore inestimabile poiché è uno degli obiettivi a cui tutti i docenti devono mirare.



GRUPPI DI LAVORO

| GRUPPO DI MIGLIORAMENTO | | | |
|--|-----------------------|-----------------|-----------|
| DIANI | MAROTTA | BERASTI | |
| ANIMATORE DIGITALE BIZZARRO L. | | | |
| TEAM DIGITALE: DIANI - STELLATO - GALILEO - TEAM DIGITALE ALLARGATO: MORIELLO - DE ROSA V. - NARDI - DE ROSA G. VILLAROSSA - D'ANGELO | | | |
| MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO N.I. | | | |
| GALILEO | D'ANCICCO | LUIÈ | |
| PIROLI - ANEMOLA | VALENTINO - DE ROSA G | DE ROSA V | |
| GRUPPO DI PROGRAMMAZIONE Stellato | | | |
| Moriello | Bizarro / Russo L. | Nardi / Galileo | Cristillo |
| Cutolo-Elevato-Villarossa-Pirolli-Anemola-Geloso-Emanuele-Marotta-Della Valle- Fraia-Rossi-Lombardi- Iorio-Feola -Cristillo | | | |

N.B.: le mappe e le uda elaborate nel mese di giugno verranno completate e messe a disposizione di tutti i docenti a settembre.



IC CAPOL DD SAN NICOLA LA STRADA
PIANO DELLE ATTIVITÀ SCUOLA INFANZIA A.S.2017/18

| MESE | PROGETTAZIONI 2 ORE | COLLEGI | RAPPORTI CON LE FAMIGLIE | INTERCLASSE | |
|-----------|-------------------------------------|---|---|---|----------|
| | | 2 ORE | ASSEMBLEE/COLLOQUI SINGOLI | DOCENTI | GENITORI |
| | | | 2 ORE | 2 ORE | 1 ORA |
| SETTEMBRE | / | 4 | | | |
| OTTOBRE | 3 | | 15 Elezioni del Consiglio d'Istituto 27 (1 ora) Elezioni rappresentanti dei genitori | | |
| NOVEMBRE | 7 | | | 13 e 14 (1 ora) | |
| DICEMBRE | 5 | | 12 incontri scuola famiglia (2 ore) | | |
| GENNAIO | 9 | 31 | | 23-24 (1 ora) | |
| FEBBRAIO | 6 | 9 | | 1 scrutini (1 ora) | |
| MARZO | 6 | | | 21-22 (1 ora) | |
| APRILE | 10 | | 11 incontri scuola famiglia (2 ore) | | |
| MAGGIO | 8 | 24 | | 15-16 (1 ora) | |
| GIUGNO | | 14-26 | | 21 scrutini (1 ora) | |
| TOTALE | 16 | 12 | 5 | 6 | |
| | Orario facoltativo da RECUPERARE | Orario obbligatorio (fino ad un totale di 40 ore) Art.29 CCNL | Attività funzionali all'insegnamento Art.29 CCNL | Orario obbligatorio (fino ad un totale di 40 ore) Art.29 CCNL | |
| Tot | 23 ore | | | | |

**IC CAPOL DD SAN NICOLA LA STRADA
PIANO DELLE ATTIVITÀ SCUOLA PRIMARIA A.S.2017/18**

| MESE | PROGETTAZIONI | COLLEGI | RAPPORTI CON LE FAMIGLIE | | INTERCLASSE | |
|------------------|---|--|---|--|--|----------|
| | | | ASSEMBLEE/COLLOQUI SINGOLI | | DOCENTI | GENITORI |
| | | | 2 ORE | 2 ORE | 1 ORE | 1 ORA |
| SETTEMBRE | | 4 | | | | |
| OTTOBRE | 3-10-16-24 | | 15 Elezioni del Consiglio d'Istituto 27 (1 ora) Elezioni rappresentanti dei genitori | | | |
| NOVEMBRE | 7-14-22-28 | | | 15-16-17-22-23 (1 ora) | | |
| DICEMBRE | 5-12-19 | | 1-4 incontri scuola famiglia (2 ore) | | | |
| GENNAIO | 9-16-23-30 | 31 | | 11-17-18-19-22 (1 ora) | | |
| FEBBRAIO | 6-20-27 | 9 | | 14-15 (1 ora scrutini) | | |
| MARZO | 6-13-20-27 | | | Interclasse 12-19-21-22-26 (1 ora) | | |
| APRILE | 10-17-24 | | 19-20 incontri scuola famiglia (2 ore) | | | |
| MAGGIO | 8-15-22-29 | 24 | | 7-9-10-11-14 (1 ora) | | |
| GIUGNO | | 14-26 | | 13-14-15-Scrutini (1 ora) | | |
| TOTALE | 58 | 12 | 5 | 6 | | |
| | Orario obbligatorio Art. 28 CCNL | Orario obbligatorio (fino ad un totale di 40 ore) Art.29 CCNL | Attività funzionali all'insegnamento Art.29 CCNL | | Orario obbligatorio (fino ad un totale di 40 ore) Art.29 CCNL | |
| TOTALE | | | 23 | | | |

IC CAPOL DD SAN NICOLA LA STRADA
PIANO DELLE ATTIVITÀ SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO A.S.2017/18

| MESE | PROGETTAZIONI | COLLEGI | RAPPORTI CON LE FAMIGLIE | INTERCLASSE | |
|---------------|---------------|---|---|---|----------|
| | | | ASSEMBLEE/COLLOQUI SINGOLI | DOCENTI | GENITORI |
| | | 2 ORE | 2 ORE | 2 ORE | 1 ORA |
| SETTEMBRE | | 4 | | | |
| OTTOBRE | | | 15 Elezioni del Consiglio d'Istituto 27 (1 ora) Elezioni rappresentanti dei genitori | | |
| NOVEMBRE | | | | 20-21-24-27-28-29 (1 ora) | |
| DICEMBRE | | | 11-12-13-14 incontri scuola famiglia (2 ore) | | |
| GENNAIO | | 31 | | 12-15-16-25-26-29 (1 ora) | |
| FEBBRAIO | | 9 | 1 Incontro genitori classi III | 5-6-7-8 (1 ora scrutini) | |
| MARZO | | | | Interclasse 13-14-15-16-20- (1 ora) | |
| APRILE | | | 20-23-24 incontri scuola famiglia (2 ore) | | |
| MAGGIO | | 24 | | 17-18-21-22-23-24 (1 ora) | |
| GIUGNO | | 14-26 | | 11-12-18-19-Scrutini (1 ora) | |
| TOTALE | | 12 | 6 | 6 | |
| | | Orario obbligatorio (fino ad un totale di 40 ore) Art.29 CCNL | Attività funzionali all'insegnamento Art.29 CCNL | Orario obbligatorio (fino ad un totale di 40 ore) Art.29 CCNL | |
| TOTALE | | | 24 | | |

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Modello A004/A
Revisione 002 del
21/11/2014

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'IC.CAPOL.D.D.
SAN NICOLA LA STRADA

La/Il sottoscritta/o
nata/o a il
residente a in via.....n....
indirizzo E-mail:..... tel.....

è consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che , inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

D I C H I A R A

di essere nata/o a il

di essere residente nel Comune di
in via.....n..... dal
e domiciliato a (se diverso da residenza)

di essere cittadina/o

di godere dei diritti civili e politici;

di essere: celibe
nubile
coniugata/o
vedovo/a
di stato libero

che la famiglia convivente è composta come risulta dal seguente prospetto;

che in data la famiglia convivente era composta come risulta dal seguente prospetto;

| N. | COGNOME E NOME | LUOGO DI NASCITA | DATA NASCITA | RAPPORTO PARENTELA |
|----|----------------|------------------|--------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

di essere iscritto nel seguente albo, ordine professionale o elenco
.....

di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

Laurea : (denominazione corso di laurea) _____

laurea quadriennale laurea specialistica laurea magistrale ambito/classe _____

Diploma 2° grado _____

Diploma laurea triennale _____

data di conseguimento _____ presso _____ Votazione _____

di essere in possesso dei requisiti previsti della L. 104 del 05/02/1992 e successive modifiche e integrazioni:

si no

di possedere il seguente numero di codice fiscale/individuale.....

di possedere il seguente numero di partita IVA

di avere le seguenti Abilitazioni – Idoneità – Concorsi:

Materia – Cattedra _____ Classe _____ Punteggio _____

Data conseguimento _____ Bando _____ Posto in grad. _____

Materia – Cattedra _____ Classe _____ Punteggio _____

Data conseguimento _____ Bando _____ Posto in grad. _____

Materia – Cattedra _____ Classe _____ Punteggio _____

Data conseguimento _____ Bando _____ Posto in grad. _____

Materia – Cattedra _____ Classe _____ Punteggio _____

| Data conseguimento _____ Bando _____ Posto in grad. _____ | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|-------------|---------|-----|-----------------------|-----|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> di non aver riportato condanne penali per i 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 attivita' che comportino contatti diretti e regolari con minori; | | | | | | | | | | | | | |
| di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali; | | | | | | | | | | | | | |
| comunica la seguente modalita' di pagamento per l'accredito degli emolumenti: CONTO CORRENTE (IBAN) | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Paese</th> <th style="width: 5%;">Cin Eur</th> <th style="width: 5%;">cin</th> <th style="width: 15%;">ABI</th> <th style="width: 15%;">CAB</th> <th style="width: 50%;">Numero conto corrente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | | Paese | Cin Eur | cin | ABI | CAB | Numero conto corrente | | | | | | |
| Paese | Cin Eur | cin | ABI | CAB | Numero conto corrente | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Banca/Posta</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Agenzia</td> </tr> </table> | | Banca/Posta | Agenzia | | | | | | | | | | |
| Banca/Posta | Agenzia | | | | | | | | | | | | |

COMUNICAZIONI:

| |
|--|
| di aver effettuato l'ultimo servizio nell'a.s. _____ presso l'Istituto _____ |
| di essere in possesso della verifica dei titoli da parte dell'Istituto _____ |
| Che la propria A.S.L. di appartenenza è _____ |

di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione in materia di sicurezza:

moduli base (ore 4) svolto presso _____

moduli specifici (ore 8) svolto presso _____

altra formazione (pronto soccorso, antincendio etc.):

a. _____

b. _____

c. _____

di aver preso visione di quanto segue:

Informativa inerente il trattamento dei dati personali, come previsto dall'art. 13 del D.Lvo 30/06/2003 n°196 e successive modificazioni (codice della privacy);

Lettera di nomina dell'incaricato del trattamento dei dati personali

link: [sito scuola](#)

del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

link: [sito scuola](#)

delle norme sulla sicurezza

link: [sito scuola](#)

Indirizzo E-MAIL d' Istituto : ceic86700d@istruzione.it

Questo indirizzo e-mail sarà utilizzato dall' IC CAPOL D D per tutte le comunicazioni scolastiche.

L'interessato si impegna a consultare quotidianamente la propria casella di posta elettronica.

si allegano:

a) copia documento d'identità

b) copia del codice fiscale

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni in base al T.U. art. 76 - DPR n.445/2000 e art. 495 del C.P., dichiara che quanto sopra indicato è corrispondente a verità.

_____, _____

luogo

data

L DICHIARANTE

Si attesta che l'assunzione in servizio è avvenuta il giorno _____

Il Dirigente Scolastico
Antonia Mazzarella

- Assegnazione Provvisoria da.....
- Utilizzo da.....
- Immissione in Ruolo dal.....
- Altro (specificare).....

Data assunzione in servizio

Sede di servizio: h sett.li

orario completamento con - h sett.li – orario spezzone

Amministrato da

N.B. Allegare fotocopia ultimo cedolino stipendio.

(DPT di) Partita di spesa fissa n°

I../L... sottoscritt... **dichiara inoltre sotto la propria responsabilità:**

- 1) di aver presentato i documenti di rito presso il
- 2) di non avere rapporti di pubblico impiego o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.L.vo 03/02/93 n° 28 o dall'art. 508 del D.L.vo n° 297 del 16/04/94;
- 3) di non percepire pensione a qualsiasi titolo o di percepire pensione pererogata da per un importo mensile di €.

Dichiara altresì (solo scuole Infanzia/Elementare) di possedere la prevista Idoneità I.R.C. (solo se è stato frequentato l'ultimo corso di aggiornamento indetto dalla Curia) e di:

essere disponibile

NON essere disponibile all'insegnamento della Religione Cattolica

Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa di codesta Scuola ai sensi del D.Lgs. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali», art. 13; di essere informato che i dati sopra conferiti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti; che verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e nei limiti stabiliti da tale D.Lgs, nonché dal Decreto Ministero della Pubblica Istruzione n.305/2006 «Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari....».

INFORMAZIONE OBBLIGATORIA ALLE DIPENDENTI DI SESSO FEMMINILE ai sensi del Dlgs 81/2008 Dlgs 151/2001 art.11

La sottoscritta prende atto che ai sensi del Dlgs 81/2008 in questo ambiente di lavoro esistono per donne in stato di gravidanza rischi specifici in talune attività didattiche e/o laboratori e per talune mansioni; pertanto è consapevole che comunicando tale condizione al Dirigente Scolastico, in tutta riservatezza potrà avere informazioni personalizzate sui rischi e avrà diritto a determinate cautele e limitazioni di attività, imposte dalla normativa. (Dlgs 151/2001).

INFORMAZIONE OBBLIGATORIA A TUTTI I DIPENDENTI AI SENSI DEL DLGS 81/2008

Il/La sottoscritto/a prende atto che in questo Istituto scolastico esiste ed è sempre consultabile un piano per l'evacuazione dell'edificio in eventuale situazione d'emergenza e si impegna a prenderne immediatamente visione per essere in grado di comportarsi correttamente in caso di pericolo. Prende, altresì, atto che per problematiche relative alla salute e sicurezza sul posto di lavoro o per segnalare rischi o pericoli può rivolgersi, oltre che al Dirigente Scolastico, a specifiche figure: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti Antincendio e gli Addetti all'Emergenza. I loro nominativi sono pubblicati all'albo della scuola ed è possibile ottenerli anche in Segreteria.

.....

.....

luogo e data

Firma del dichiarante ()*

(*)

Il dichiarante ha firmato in presenza dell'impiegato addetto a ricevere l'atto ed è stato da lui identificato

Oppure, in alternativa:

Il dichiarante ha allegato copia di un valido documento d'identità, che sarà conservato unitamente alla presente dichiarazione (solo in caso di spedizione fax o postale o consegna tramite incaricato).

il dichiarante ha spedito l'istanza per via telematica tramite collegamento identificato da carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi oppure l'ha sottoscritta con firma digitale valida.

L'atto è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 (l'imposta di bollo è dovuta quando in base alle leggi vigenti sia dovuta per l'atto sostituito).

| | | |
|---|---|---|
| <p>Ministero della Pubblica Istruzione</p>  <p>CEIC86700D</p> <p>Ambito Campania 0007 DR Campania – ambito CE-7 Distretto di appartenenza 014</p>  | <p>ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D. Scuola ad indirizzo musicale Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE) Posta cert.: ceic86700d@pec. Istruzione.it Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it Plesso "G. Mazzini" Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147 Plesso "N. Green" Tel.0823.422239/ Plesso Via Milano Tel. 0823 457980 Codice fiscale 93081990611 www.iccapolddsannicolalastrada.gov.it</p>  |  <p>TRINITY COLLEGE LONDON Centro esami 6753</p> <p>E C D L Centro accreditato</p>  |
|---|---|---|

Mod. PA /6

INFORMATIVA AI DIPENDENTI

Al personale docente e al personale ATA.

Il Decreto Legislativo n.196 del 2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ci impone l'osservanza di alcune regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase di raccolta di documenti e informazioni, sia durante l'attività amministrativa e istituzionale. Pertanto si invita a leggere con attenzione la presente informativa.

Carattere obbligatorio del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi del rapporto di lavoro:

assunzione, adempimenti retributivi, contributivi, assicurativi, fiscali, contrattuali e legali, nonché per l'organizzazione dell'attività didattica e delle altre attività istituzionali della scuola. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata instaurazione o continuazione del rapporto di lavoro.

Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, benefici, esenzioni, certificazioni, trattamenti, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile.

In taluni casi è necessario fornire anche dati personali di familiari per usufruire di determinati istituti contrattuali, di benefici, di vantaggi fiscali. In tali casi anche il familiare interessato deve leggere la presente informativa e controfirmare per attestazione.

Modalità di acquisizione e di trattamento dei dati

I dati personali del docente e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'interessato o dalla scuola di provenienza.

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali della scuola così come sono definite dalle normative statale e regionale (istruzione e formazione degli alunni e le attività amministrative ed organizzative ad esse strumentali, a cominciare dalla gestione del rapporto di lavoro), nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti della scuola.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della Sua dignità e della Sua riservatezza. Il

trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

Comunicazione e diffusione dei dati

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, il Responsabile del trattamento ossia, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono al personale di Segreteria).

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi (in particolare: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione o Statali, Istituti Previdenziali, Inail, Inps, Inpdap, Questura, Direzione Provinciale del Tesoro, Anagrafe dei Pubblici Dipendenti, Ufficio Provinciale del Lavoro, Società di Assicurazione per polizza infortuni, Azienda Sanitaria pubblica competente, Istituti di credito per la gestione dei pagamenti, Organizzazioni Sindacali verso cui abbia firmato una delega, a medici

del lavoro nei casi previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, eventuali Fondi integrativi; i soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto e agenzie di viaggi, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche, ecc.). Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Titolare del trattamento dei dati

è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico prof.ssa Antonia Mazzarella, Responsabile del trattamento: DSGA Antonietta Saulino per i trattamenti relativi ad alunni, dipendenti, collaboratori ed esperti esterni e fornitori, affari generali e protocollo.

Diritti dell'Interessato

Relativamente ai Suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli art. 8, 9, 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003 (la cui copia potrà essere consultata negli uffici di segreteria), e quindi sarà sufficiente rivolgersi senza particolari formalità alla Segreteria e otterrà immediato riscontro.

Appendice relativa ai dati personali "sensibili o giudiziari" più ricorrenti:

Dati personali qualificati dal Decreto Legislativo 196/2003 come "sensibili" : quei dati personali che sono "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Dati giudiziari: quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria. L'acquisizione e il trattamento di questi due tipi di dati avverranno solo se previsti da espressa disposizione di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Inoltre l'Interessato riceverà le ulteriori precisazioni previste dall'art. 22 di tale Codice, cioè l'indicazione della normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati. Tale normativa è riportata nelle prossime righe relativamente alle casistiche più frequenti.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari

D1) NORME GENERALI: R.D. 653/25, D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L.53/03, D.I. 44/01, D.P.R. 347/00, T.U.P.I. D.Lgs 165/01, D.P.R. 352/01, D.P.R.

319/03, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72,73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti), C.C.N.L. e Integrativi (stipulati a termini di legge), nonché le seguenti ulteriori norme specifiche:

Dati idonei a rivelare lo stato di salute del dipendente o dei familiari: Autorizzazione n. 1 del Garante per la protezione dei dati personali : "Autorizzazione al trattamento

dei dati sensibili nei rapporti di lavoro", punto 4) comma c) - Provvedimento del Garante del 31.01.2002, prorogato.

D2) Assenze (compresa la registrazione di esse):

per motivi di salute: art. 17 e 19- C.C.N.L. 2006-2009; retribuite perché connesse a ricoveri ospedalieri, gravi patologie o dovute a terapie invalidanti certificate: art. 17 - C.C.N.L. 20062009;

per assistenza handicappati (L. 104/92): certificato ASL di handicap in situazione di gravità. Equiparazione handicap grave per Grandi invalidi di guerra: L.448/99 art. 38; Permessi retribuiti o congedi per gravi e documentati motivi e per particolari patologie dei familiari: L.53/2000 art.4 e DM 278/00; per assistenza ai figli: Legge maternità/paternità

L.151/2001, in particolare con handicap grave (art. 42)

D3) Maternità, lavoratrici gestanti, ecc.: astensione, interdizione, congedi, permessi, cautele sulle tipologie lavorative, permessi per allattamento, ecc. : L. 1204/71, D.P.R. 1026/76 , D.Lgs. 645/96, L. 53/00, D.Lgs 151/2001, C.C.N.L. 2006-2009

D4) Certificazioni di situazione familiare con presenza di familiari inabili allo scopo di ottenere Assegno per Nucleo Familiare: L. 153/88 , art. 21, L.451/94 art.12, L.663/96

D5) Dichiarazioni e certificazioni (anche se ricevute in busta chiusa) ai fini di detrazione fiscale (familiari con handicap, ecc.) e di deduzione fiscale (certificati medici, ricette mediche e ricevute di farmacie, laboratori, ospedali, specialisti ecc., detrazioni per handicap): D.P.R., n. 597/73, D.P.R. 600/73, D.P.R. 917/86, D.Lgs 31/97, D.Lgs 360/98, L. 448/99, D.Lgs 56/00,

L. 388/00, L. 289/02, L. 350/03

D6) Cartella sanitaria. Certificati e documenti ai sensi del D.lgs 81/2008

D7) Gestione di infortuni di dipendenti avvenuti in connessione con la scuola: D.Lgs 81/2008 (registro infortuni) , D.P.R. 1124/65 artt. 4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente) e 53 (denuncia a Inail), art.54 (denuncia a PS), D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.LGS 286/99 (danno erariale), D.Lgs 196/2003 art. 112

D8) Titoli di precedenza nella mobilità dovuti a patologie o handicap: C.C.N.L. 2006-2009 e OM 9/2004, L. 104/92 art. 21

D9) Riconoscimento causa di servizio, equo indennizzo e rimborso spese di cura, pensione privilegiata, dispensa per motivi di salute o inabilità o inidoneità fisica o superamento del limite massimo di aspettativa per infermità: D.P.R. 461/2001, L. 335/95, D.P.R. 3/57 art. 71, 129-130, D.P.R. 1092/73 art.64 e 163, C.C.N.L. 2006-2009

D10) Certificazioni e dichiarazioni per assunzione di personale appartenente a categorie protette e altri benefici loro riservati : L.68/99, L.407/98, D.P.R. 333/2000.

Accertamento di particolari requisiti per l'accesso a specifici impieghi: D.Lgs 165/2001, D.Lgs 196/2003 art. 112; Idoneità fisica alle mansioni: L. 68/99 art.16, D.P.R. 487/94, D.P.R.693/96

D11) Analisi handicap individuali per determinazione organico: L. 449/97, DM 141/99, L.448/2001

D12) Sospensione periodo di prova per malattia: C.C.N.L. 2006-2009 art.20, 45 e altri.

D13) Certificazioni sanitarie per mantenimento posto di personale non di ruolo (C.C.N.L.)

D14) Tutela del dipendente (o dei suoi familiari) in particolari condizioni psicofisiche (handicap, tossicodipendenze, alcoolismo, grave debilitazione psicofisica): D.P.R. 309/90 art. 124

D15) Cessazione dal servizio per inidoneità fisica permanente: C.C.N.L. 2006-2009 Requisiti concorsi D.P.R. 487/94, D.P.R. 693/96

Dati idonei a rivelare adesione a sindacati o opinioni politiche: Autorizzazione n. 1 del Garante per la protezione dei dati personali : "Autorizzazione al trattamento dei

dati sensibili nei rapporti di lavoro" , punto 4) lettera b) - Provvedimento del Garante del 31.01.2002, prorogato.

D16) Gestione deleghe e contributi al sindacato (autorizzazione del Garante n.1)

D17) R.S.U. , Aspettative, distacchi, permessi per incarico sindacale: D.P.C.M. 770/94, L.300/70, D.Lvo 29/93, D.M. 05.05.95 (Funzione pubblica), D.Lvo. 564/96, D.Lgs 396/97,C.C.N. Quadro 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali; 1999.- C.C.N. Quadro integrativo e correttivo del contratto collettivo nazionale 1998 sulle libertà e prerogative sindacali; 2002.- C.C.N. Quadro per la ripartizione dei distacchi e permessi alle organizzazioni sindacali rappresentative nei Comparti; Adempiere a specifici obblighi in materia sindacale - D.Lgs 196/2003 art. 112

D18) Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza: D.Lgs 81/2008 e C.C.N. Quadro 10.07.96

D19) Comunicazione relative ad adesione del lavoratore a sciopero e a relative trattenute: Circ. 1786/01, Allegato al C.C.N.L., D.Lgs 297/94 art. 595

D20) Aspettative e permessi per incarichi pubblici- D.Lgs 165/2001 art.68, L. 816/85, L.142/9, L. 68/93, D.lgs 564/96,L. 265/99, D.Lgs 267/2000, C.C.N.L. 203 art.35 e 51. Dati idonei a rivelare convinzioni religiose (fruizione di premissi e festività religiose e di diete particolari nella mensa): Autorizzazione n. 1 del Garante per la protezione dei dati personali : "Autorizzazione al trattamento dei dati sensibili nei rapporti di lavoro", punto 4) lettera a) -Provvedimento del Garante del 31.01.02, prorogato.

D21) Atti connessi all'insegnamento della religione cattolica: Art. 9 dell'Accordo tra la Repubblica Italiana e la santa Sede ratificato con L.. 121/85, D.P.R. 751/85, C.C.N.L. 20062009,L. 186/2003

D22) Dichiarazioni ai fini di usufruzione di festività religiose non cattoliche (autorizzazione n. 1)

D23) Dichiarazione 8 per mille (anche se ricevute in busta chiusa): Autorizzazione n. 1 Garante, D.P.R. 600/73, D.P.R. 917/86, D.Lgs 31/97, D.Lgs 360/98, L. 448/99, D.Lgs 56/2000, L. 388/2000, L. 289/2002, L. 350/2003

Dati idonei a rivelare convinzioni filosofiche, ecc.

D24) Prestito libri biblioteca: R.D. 965/24 art. 129-130, T.U. 297/94 art. 10

Dati giudiziari (lavoratori dipendenti) : Autorizzazione n. 7 del Garante per la protezione dei dati personali : "Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici. [Rapporti di lavoro ecc.] " , Capo 1, punto 2) lettera a) - Provvedimento del Garante del 31.01.2002, prorogato; Nota MIUR 275/02

(competenza per liti giudiziarie)

D25) Responsabilità penale dei dipendenti pubblici: L. 86/90, L. 181/91, L. 234/97, L. 475/99 (sospensione dal servizio) e L.97/2001(proc. disciplinari e sentenze penali) e, inoltre, vari reati del C.P.; Destituzione per reati: D.P.R. 3/95 art. 85 e L. 19/90;Accertamento presupposti per sospensione o cessazione dall'impiego o dal servizio: D.Lgs 196/2003 art. 112

D26) Pignoramento di emolumenti: D.P.R. 180/50, Cod.Penale art. 388, C.P.C. art. 547, L.424/66 e D.P.R. 1032/73

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Antonia Mazzarella)

La presente va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dalla legge e non implica il consenso al trattamento dei dati stessi.

Il sottoscritto Interessato conferma di aver letto l'informativa completa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.

Firma del dipendente

Data _____