



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VITTORINO
C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V
 AOO RMIC8CN00V - Ufficio Protocollo
 Prot. 0004659/U del 10/09/2019 11:48:28



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA
 ☎062203507 - fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**
 C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Contratto n.70

Contratto di collaborazione professionale

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice originale, da valersi ad ogni effetto di legge, fra le parti:

- L'I.C. SAN VITTORINO CORCOLLE con sede in Via Spinetoli, 96-98 ROMA
 Codice Fiscale 97616430589, in persona del legale rappresentante delegato, Dott.ssa Caterina BIAFORA C. f.: bfrcm7861d086u; di seguito denominato scuola da una parte;
 - e il Signor FABIO PITOTTI(di seguito denominato "consulente"), nato a ... (), il ... , residente a ... - Partita Iva 3485157038, dall'altra parte;
- premessi che
- la Scuola opera nel campo dell'istruzione ed intende avvalersi del consulente e della sua esperienza professionale quale supporto per le attività di Formazione dei propri docenti;
 - che il consulente ha manifestato la volontà di collaborare in forma autonoma con l'Associazione e dichiara:
 - ◆ di essere titolare di Partita Iva;
 - ◆ di essere disponibile a svolgere l'incarico affidatogli in regime di autonomia senza alcun vincolo di subordinazione;
 - il presente accordo è inteso a creare tra le parti un rapporto di lavoro autonomo professionale;
 - per effetto della sottoscrizione del presente accordo le parti intendono disciplinare ogni rapporto tra loro intercorso o intercorrente.

si conviene e stipula

un contratto di collaborazione professionale alle seguenti condizioni:

1) Oggetto del contratto

Il consulente si impegna a prestare la Sua opera continuativa in favore della Scuola.

In particolare la prestazione consisterà in Formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale.

2) Qualificazione del contratto

Le parti forniscono reciproca assicurazione che il rapporto oggetto del presente contratto deve intendersi a tutti gli effetti di natura autonoma e professionale e che non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato. Di conseguenza, non potrà instaurarsi alcun rapporto di lavoro diverso da quello indicato nel presente contratto.

3) Modalità di esecuzione della prestazione

Il collaboratore si impegna ad eseguire personalmente l'incarico affidatogli. Nello svolgimento della prestazione agirà in piena autonomia.

4) Luogo di lavoro

La prestazione potrà essere eseguita presso la sede dell'istituto.

5) Durata

L'accordo avrà validità per intera durata del corso da Ottobre 2019 ad Aprile 2020.

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata per iscritto dall'una all'altra parte almeno con 60 (sessanta) giorni di preavviso rispetto alla fine del mese indicato come termine del servizio a mezzo lettera raccomandata A.R..

6) Riservatezza

Il consulente garantisce che le informazioni dell'Associazione di cui verrà a conoscenza saranno tenute strettamente riservate e non potranno essere, in alcun modo, utilizzate o divulgate per nessun proposito che non sia per quello strettamente connesso all'espletamento della prestazione.

Il consulente garantisce altresì la massima riservatezza e protezione dei dati contenuti negli archivi, dei dati elaborati e dei documenti ed informazioni pervenute dall'Associazione.

7) Compenso e modalità di pagamento

Il compenso per le prestazioni previste nel presente contratto viene stabilito in €2.475,00 (Duemilaquattrocentosettantacinque/00) onnicomprensivo

La fatturazione dei compensi e degli onorari maturati dal consulente sarà effettuata a conclusione del corso, compenso sarà liquidato entro 30 gg dall'emissione della fattura elettronica.

8) Spese

Le spese per l'esecuzione della prestazione sono a totale carico del consulente e nulla potrà essere richiesto alla scuola.

9) Recesso

Le parti possono recedere dal presente contratto prima della scadenza con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni da comunicare alla controparte a mezzo lettera raccomandata A.R..

10) Controversie

Per eventuali controversie il collaboratore dichiara di accettare la competenza del Foro di ROMA

11) Spese di registrazione

Il presente contratto rientra fra quelli previsti dall'art. 10 della parte seconda della Tariffa allegata al D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e in caso di registrazione sosterà l'imposta di registro in misura fissa a carico di chi ne richiede la registrazione.

12) Disposizioni finali

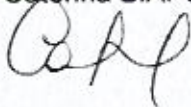
Per quanto non espressamente previsto nel presente atto le parti fanno espressamente rinvio alle norme contenute nel libro V, titolo III, capo I del Codice Civile.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma, 10/09/2019

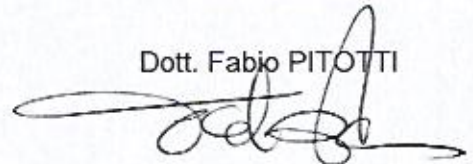
Per la Committente

Dott.ssa Caterina BIAFORA



Il collaboratore

Dott. Fabio PITOTTI





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA
 ☎062203507 - fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY
 C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



ATTO DI NOMINA PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DATI
 Regolamento UE 679/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 con il presente atto

DESIGNA PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO

Il sig. FABIO PITOTTI in qualità di CONSULENTE

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, in dipendenza del contratto stipulato.

In ottemperanza al Regolamento UE 679/2016, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati, ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

- 1) in modo lecito e secondo correttezza;
- 2) raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- 3) verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- 4) verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
- 5) rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
- 6) nel trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:
 - non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;
 - durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
 - al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;
 - in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa;
9. all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Il Titolare - DIRIGENTE SCOLASTICO
 f.to dott.ssa Caterina Biafora



L'AUTORIZZATO

firme autografe sostituite a mezzo
 stampa ai sensi dell'art.3 c.2 DLgs 39/93