



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



UNESCO  
Associated  
Schools



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
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  
Strategica e per gli Interventi di natura di politica  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

**TRINITY**  
COLLEGE LONDON

Provisional Exam Centre 59612

**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](mailto:rmic8cn00v@istruzione.it) pec [rmic8cn00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@pec.istruzione.it)**

**codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY**

**C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V**



Roma, 10-05-2022  
Prot. vedere segnatura

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE PER INCARICO DI DOCENTE**  
**FORMATORE in un corso di formazione rivolto ai collaboratori scolastici dell'istituto nell'ambito del**  
**PNSD.**  
**CIG Z35362E9A9**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo "SAN VITTORINO CORCOLLE", rappresentato legalmente dalla Dott.ssa Caterina BIAFORA, Dirigente Scolastico pro – tempore domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo "San Vittorino Corcolle" in Via Spinetoli, 96/98 di Roma C.F.:97616430589

**E**

FRONTEROTTA MAURO - C.F. [redacted] nato a [redacted] e residente a [redacted]  
[redacted] telefono [redacted] indirizzo mail [redacted]

**PREMESSO**

- Che il DI 129/2018, asrt. 43 c.3 , "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" consente la stipulazione di contratti per prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- Che l'Istituto Comprensivo "San Vittorino-Corcolle" ha necessità di stipulare un contratto di prestazione d'opera con un esperto a cui affidare l'incarico di formatore in un corso rivolto ai Collaboratori Scolastici dell'Istituto;
- Che per la prestazione d'opera in parola è stata prevista ed impegnata in Bilancio la **spesa di euro 986,26 per n° 22 ore di lavoro, impegnata sulla scheda P.4.1** del Programma Annuale. Il compenso è da intendersi omnicomprensivo degli oneri di legge.
- Che il suddetto progetto prevede prestazioni professionali di esperti;
- Che con l'esperto esiste un rapporto fiduciario e che lo stesso è infungibile per il tipo di prestazione richiesta;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA**

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole **dal 10-05-2022, consta di n° 22 ore di lavoro da parte del professionista.**

### **ART. 1**

L'Istituto Comprensivo "San Vittorino-Corcolle" conferisce incarico di formatore per un corso di formazione rivolto ai collaboratori scolastici dell'istituto nell'ambito del PNSD al docente FRONTEROTTA MAURO, che accetta, in tale veste, di organizzare e redigere, sentito il Dirigente Scolastico, tutta la eventuale documentazione necessaria. L'incarico verrà svolto in presenza, con date e orari che verranno concordati tra la scuola e l'esperto.

### **ART. 2**

Il docente formatore si impegna ad assolvere all'incarico per n° 22 ore nel periodo concordato con il Dirigente Scolastico.

### **ART. 3**

Il presente contratto *da luogo* a trattamento previdenziale ed assistenziale in quanto interno alla medesima amministrazione. L'Istituto comprensivo "San Vittorino-Corcolle" *non provvede* alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile, a cui il formatore potrà provvedere con propria polizza. Il compenso a cui il presente contratto dà luogo è di **Euro 986,26** onnicomprensivi di tutti gli oneri di legge, e verrà corrisposto al termine del contratto medesimo.

### **ART. 4**

L'Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, a mezzo di comunicazione via pec, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 3. In caso di risoluzione del contratto, l'amministrazione scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

### **ART. 5**

In caso di urgenza, è consentita al Dirigente scolastico la sospensione dell'attività.

### **ART. 6**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016, riguardante "*le regole generali per il trattamento dei dati*", si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Caterina Biafora firmatario del contratto con sede in Roma., Via Spinetoli, 96/98.

Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA.

L'esperto potrà esercitare i diritti previsti per gli interessati dalle norme sopracitate.

La verifica della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse verrà pubblicata sul sito della scuola ai sensi dell'art.53 c.14 del D. Lgs 165/2001, come modificato dall'art.1 c.42 lett. h) della L. 190/2012.

Sul sito istituzionale della scuola verrà pubblicato anche il CV del formatore individuato.

### **ART. 7**

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Roma.

Roma, 10-05-2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Caterina BIAFORA

IL DOCENTE FORMATORE

Mario Frontrotte



**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](mailto:rmic8cn00v@istruzione.it) pec [rmic8cn00v@pec.istruzione.it](mailto: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. FRONTEROTTA MAURO**, in qualità di **DOCENTE FORMATORE** incaricato di insegnare in un corso di formazione per i Collaboratori Scolastici dell'Istituto.

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  
(firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art.3 c.2 DLgs 39/93)

L'AUTORIZZATO  
f.to 