

Prot. N° 1210  
del 30-12-2020



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Campionato Nazionale per interventi di natura di natura  
scuolastica, 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 - fax 062203507

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, 29-12-2020

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INELLETTUALE PER INCARICO DI ASSISTENZA  
PSICOLOGICA SC. SECONDARIA I GRADO  
CIG Z383005D0C**

**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**

ANTONELLA RICCI - C.F.: [REDACTED] nata a [REDACTED] il [REDACTED] e residente a [REDACTED] in [REDACTED], telefono [REDACTED] indirizzo mail [REDACTED]@[REDACTED].it, PI.07359061004

**PREMESSO**

- Che il DI 129/2018, art. 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 Assistenza Psicologica personale e alunni Sc. Secondaria I grado.
- Che per la prestazione d'opera in parola è stata prevista ed impegnata in Bilancio la spesa di euro 480,00 onnicomprensivi per n° 12 ore di lavoro. In caso di proroga del contratto fino al 30-06-2021 (esclusivamente in caso di ulteriori risorse disponibili), l'ulteriore compenso sarà di Euro 960,00 per ulteriori n° 24 ore di lavoro. Tutti i compensi sono da intendersi onnicomprensivi degli oneri di legge
- Che il suddetto progetto prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti esterni all'istituzione scolastica.
- 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 29-12-2020 al 26-02-2021, prorogabile fino al 30-06-2021 in caso di nuove risorse finanziarie disponibili.

### **ART. 1**

L'Istituto Comprensivo "San Vittorino-Corcolle" conferisce incarico di esperto esterno per ASSISTENZA PSICOLOGICA ALUNNI E PERSONALE SC. SECONDARIA I GRADO alla dott.ssa ANTONELLA RICCI, che accetta, in tale veste, di organizzare e redigere, sentito il Dirigente Scolastico, tutta la eventuale documentazione necessaria, anche in materia di tutela dei dati personali e autorizzazioni. L'incarico verrà svolto a distanza, in considerazione dell'emergenza epidemiologica in atto, con date e orari che verranno concordati tra la scuola e l'esperto.

### **ART. 2**

Il Dirigente Scolastico provvederà a fornire l'esperto di account di Istituto quale Collaboratore Esterno e piattaforma per i colloqui sulla GSuite ufficialmente utilizzata da alunni e personale scolastico per le attività a distanza. Il Dirigente Scolastico provvederà inoltre a fornire all'esperto l'eventuale documentazione necessaria ad assolvere l'incarico.

### **ART. 3**

Lo psicologo esperto esterno si impegna ad assolvere all'incarico di Sportello di Assistenza Psicologica per n° 12 ore nel periodo tra il 29 dicembre 2020 e il 26 febbraio 2021. Il contratto è eventualmente prorogabile (esclusivamente in caso di disponibilità di appositi fondi) con ulteriori n°24 ore ed ulteriori Euro 960,00 onnicomprensivi di tutti gli oneri fiscali e previdenziali.

Gli utenti dello sportello dovranno prenotarsi ai recapiti forniti dall'esperto.

### **ART. 4**

Il presente contratto *non da luogo* a trattamento previdenziale ed assistenziale.. L'Istituto comprensivo "San Vittorino-Corcolle" *non provvede* alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

### **ART. 5**

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. 6**

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

### **ART. 7**

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 Lucia Di Sano.  
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 dello Psicologo

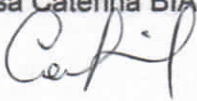
#### ART. 8

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, 29-12-2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Caterina BIAFORA



LO PSICOLOGO





**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: UFIZLY

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**

**La sig.ra RICCI ANTONELLA** in qualità di psicologo incaricato di **ASSISTENZA PSICOLOGICA SC. SECONDARIA I GRADO**

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 Ausonia Ricci

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

La sottoscritta ANTONELLA RICCI - C.F.: [REDACTED], nata a [REDACTED] il [REDACTED] e residente a [REDACTED] in [REDACTED], telefono [REDACTED] indirizzo mail [REDACTED]

Sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice Penale e dalle leggi speciali in materia,

### DICHIARA

- Di impegnarsi a non stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente incarico con il personale scolastico, con gli studenti, e loro familiari, dell'Istituzione Scolastica per tutta la durata dell'incarico.

La sottoscritta dichiara altresì di essere informata, 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.

Roma, 29-12-2020

Firma Antonella Ricci