



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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



Roma, 30-01-2024
Prot. vedere segnatura

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE PER INCARICO DI SPORTELLO
D'ASCOLTO SC. PRIMARIA**

nell'ambito del progetto PR FSE+ 2021-27 Lazio per il potenziamento degli "Sportelli Ascolto" per il supporto e l'assistenza psicologica presso le scuole del Lazio – Obiettivo di Policy 4 "Un' Europa più sociale" – Priorità 3 "Inclusione Sociale" Obiettivo specifico "Accesso ai servizi di qualità"(Rif. DE n. G00759 del 24.01.2023). Progetto "La scuola ascolta" codice 23004DP000000034- CUP C84D23001610006 – CIG ZB23D91B48

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

MARGHERITA SIGNORINI - C.F. [REDACTED] nata a [REDACTED] e
residente a [REDACTED]
PI 02234200505

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 psicologa per Sportello d'ascolto Sc. Primaria

- Che per la prestazione d'opera in parola è stata prevista ed impegnata in Bilancio alla SCHEDA FINANZIARIA A.3.21 la spesa di € 16.200 per n° 360 ore di lavoro. Il compenso è da intendersi onnicomprensivo degli oneri di legge.
- Che il suddetto progetto prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti esterni all'istituzione scolastica;
- Che è stata esperita regolare procedura di reclutamento prioritariamente tra gli interni e, in mancanza di candidature, tra gli esterni, mediante determina prot. n° 9679 del 04.12.2023, avviso di reclutamento prot. n° 9680 del 04.12.2023;
- Visti gli esiti della suddetta procedura, e relativa graduatoria definitiva prot. n° 10416 del 31-12-2023;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole **dal 30-01-2024 al 30-06-2025, consistente in n° 360 ore di lavoro da parte del professionista.**

ART. 1

L'Istituto Comprensivo "San Vittorino-Corcolle" conferisce incarico di esperto esterno per nell'ambito del PR FSE+ 2021-27 Lazio per il potenziamento degli "Sportelli Ascolto" alla **dott.ssa MARGHERITA SIGNORINI**, 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 in presenza nei locali di via Spinetoli 96, 00132 Roma, con date e orari che verranno concordati tra la scuola e l'esperto.

ART. 2

Lo psicologo esperto esterno si impegna ad assolvere all'incarico di supporto e assistenza psicologica per n° 360 ore nel periodo tra il 30-01-2024 al 30-06-2025. Per tale incarico il compenso è pari ad € 16.200 onnicomprensivi degli oneri di legge. La spesa è iscritta in Bilancio alla Scheda A.3.21. In caso di riduzione dei fondi o di revoca da parte della Regione Lazio il presente contratto verrà proporzionalmente ridotto nelle ore di lavoro e relativi compensi, o revocato. Gli utenti del servizio dovranno prenotarsi ai recapiti forniti dall'esperto.

ART. 3

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

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 dello Psicologo

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, 30-01-2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Caterina Biafora



LO PSICOLOGO

dott.ssa Margherita Signorini





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎ 062203507 - fax 062203507

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

La sig.ra SIGNORINI MARGHERITA in qualità di psicologo incaricato di SUPPORTO ED ASSISTENZA PSICOLOGICA AGLI ALUNNI DELLA SC. PRIMARIA 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)

f.to 
