



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Ricerche Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER LA PREPARAZIONE (FSE)

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Uffici - Interdipartimentali - Regionali per il Lazio*

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE VIA DELLE SETTE CHIESE 259**

*Via delle Sette Chiese, 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065-6*

Distretto 19 - Cod. Mec. RMIS01600N - C.F. 97196890582 - rmis01600n@istruzione.it

Sede centrale: Istituto Magistrale Statale "J.J. Rousseau" - Via delle Sette Chiese, 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065-6

Sede di Via U. Nistri, 11 - 00146 ROMA - Tel 06121127340

CUP N. I87118000020007

### **CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE ESPERTO ESTERNO**

L'Istituto d'Istruzione Superiore Via delle Sette Chiese n. 259 con sede in via delle Sette Chiese n. 259, codice fiscale 97196890582 d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal Dirigente Scolastico Rosella Di Giuseppe nata a Roma (RM) il 21/02/1954, codice fiscale DGSRLL54B61H501W;

e

La dott.ssa Anagnostopoulos Ekaterini nata a Salonicco (Grecia) il 21.11.1965 residente a Roma (RM) in via Giorgio Pitacco n. 7 - cap. 00177- Codice Fiscale NGNKRN65561Z115Y

### **PREMESSO**

- che il Dirigente Scolastico ha indetto, con Decreto n **Prot. 0003311/U del 12/09/2018**, una procedura comparativa, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001, per la selezione di un esperto esterno;
- che, a seguito di indagine di mercato, sono stati individuati i soggetti potenzialmente idonei alla realizzazione del servizio in oggetto;
- che hanno risposto, mediante presentazione di offerta per titoli 1 concorrenti;

### **VISTA**

- la nomina della Commissione Giudicatrice nominata con decreto del Dirigente Scolastico n. 3719U del 03.10.2018 ;
- il verbale del 03.10.2018 n.3719 della Commissione Giudicatrice che individua l'aggiudicatario secondo i requisiti di studio e professionali necessari, richiesti dal bando per la realizzazione del progetto.

Si conviene e si stipula quanto segue

La dott.ssa Anagnostopoulos Ekaterini è stata individuata destinataria dell'incarico del progetto codice :**"10.1.6A-FSEPON LA-2018-129":TITOLO "BUSSOLA E SESTANTE: navighiamo verso il futuro"**.

## Art. 1. Oggetto dell'incarico

Alla dott.ssa Anagnostopoulos Ekaterini è affidato l'incarico di **Esperto** del progetto :“10.1.6A-FSEPON LA-2018-129”dal titolo”BUSSOLA e SESTANTE: navighiamo verso il futuro “con i seguenti moduli:

10.1.6A	10.1.6A-FSEPON-LA-2018-129	SALPIAMO	30 ore
10.1.6A	10.1.6A-FSEPON-LA-2018-129	TERRA IN VISTA	30 ore
10.1.6A	10.1.6A-FSEPON-LA-2018-129	MANTENIAMO LA ROTTA	30 ore

## Art. 2. Durata

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste che dovranno concludersi entro il 30 giugno 2019; le prestazioni saranno svolte secondo il calendario concordato con il Dirigente Scolastico. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

## Art. 3. Compiti dell'esperto

Nell'ambito delle attività previste per l'esperto rientrano i seguenti compiti:

- utilizzare il programma di gestione predisposto dal MIUR attraverso cui inoltrare/caricare in tempo reale, i dati di propria competenza relativi alle attività svolte (calendario, prove di verifica, monitoraggi, ecc.);
- redigere e presentare, in coordinamento con gli altri docenti del corso, il programma del modulo a lei affidato;
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici, di monitoraggio, di verifica e di coordinamento che dovessero essere indette;
- espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione dei materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali;
- predisporre materiali di report sulle attività svolte, schede di osservazione ecc...;
- predisporre e consegnare materiale di tipo documentario, la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- coadiuvare i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze e del grado di soddisfazione degli allievi;
- espletare con diligenza e puntualità il suo incarico, secondo il calendario concordato con il Dirigente scolastico

## Art. 4. Compenso

Il compenso orario è determinato in a € 70,00 (settanta/00) lordo Stato (a lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione ed esperto, secondo la normativa vigente, in ragione dell'onnicomprendività del trattamento, e per il numero di ore di attività effettivamente prestate, debitamente certificate e documentate dal registro di classe e riportate nella relazione didattica e da consegnare al termine delle attività. L'importo sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso. Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituto per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima (es. sciopero mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti). Inoltre nel caso

in cui gli allievi scendano al disotto delle unità previste dal modulo per due giorni consecutivi il corso sarà interrotto e all'esperto sarà riconosciuto il compenso fino alla data precedente in cui si è verificato l'evento per la prima volta.

#### **Art. 5. Revoca**

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico. L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

#### **Art. 6. Riservatezza**

Nell'espletamento dell'incarico l'esperto è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **Art. 7. Trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dall'esperto e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'esperto potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico Dott.ssa Rosella Di Giuseppe; All'esperto esterno verrà consegnata nomina per il trattamento dati alunni secondo il regolamento UE 2016/279 noto come "GDPR" "Codice della Privacy" D.Lgs 196/2003 novellato dal D.Lgs 101/2018;

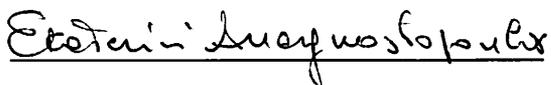
#### **Art. 8. Foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Roma.

Roma 29.10.2018

L'Esperto

La dott.ssa Ekaterini Anagnostopoulos



Il Dirigente Scolastico

Rosella Di Giuseppe





UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE VIA DELLE SETTE CHIESE 259**

Via delle Sette Chiese, 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065 - fax 0651607864

Distretto 19 - Cod. Mec. RMIS01600N - C.F. 97196890582 - [rmis01600n@istruzione.it](mailto:rmis01600n@istruzione.it)

Sede centrale: Istituto Magistrale Statale "J.J. Rousseau" - Via delle Sette Chiese, 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065 - fax 0651607864

Sede di Via U. Nistri, 11 - 00146 ROMA - Tel 06121127340 - fax 065572903

Alla Sig.ra  
Anagnostopoulos Ekaterini

### **IL DIRIGENTE**

**Visto**

il Regolamento UE 2016/679 noto come "General Data Protection Regulation" (GDPR);  
il "Codice della Privacy" D.Lgs 196/2003 novellato dal D.Lgs 101/2018;

**Premesso che**

Ai sensi dell'art. 4.7 del GDPR il Titolare del trattamento di dati personali è l'Istituto Scolastico stesso, di cui il sottoscritto è Legale Rappresentante pro-tempore;

in base al principio di "responsabilizzazione" ex Art. 5.2 e Art. 25 del GDPR il Titolare deve definire le misure tecniche e organizzative adeguate per ciascuna attività di trattamento dei dati personali;

il Titolare, ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs 101/2018, può designare uno o più soggetti autorizzati al trattamento tra i soggetti che operano sotto la propria autorità diretta;

il Titolare ha individuato un gruppo omogeneo di "Autorizzati al trattamento di dati personali" nell'unità organizzativa "Didattica";

**Considerato che**

la nomina ad "Autorizzato al trattamento dei dati personali" non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate e/o compensi economici aggiuntivi, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio della mansione assegnata;

la S.V. in servizio presso questo Istituto Scolastico nell'attività didattica, esperto esterno PON FSE, ha necessità di effettuare attività di trattamento sui dati personali;

**AUTORIZZA**

La S.V.

**AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

con cui entrino in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza, con riferimento alle attività di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modifica, in particolare per le seguenti attività:

1. attività didattica e partecipazione agli organi collegiali;
2. valutazione alunni;
3. tenuta documenti e registri di attestazione dei voti e di documentazione della vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;
4. rapporti con famiglie e alunni, anche in situazione di disabilità e/o disagio psico-sociale; ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute degli alunni, documentazione alunni disabili, documentazione clinica per assunzione farmaci, documentazione clinica di intolleranze, documentazione clinica H, DSA e BES, nei limiti sempre di quanto strettamente indispensabile;



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE VIA DELLE SETTE CHIESE 259**

Via delle Sette Chiese, 259 -00147 ROMA - Tel. 06121124065 - fax 0651607864

Distretto 19 - Cod. Mec. RMIS01600N - C.F. 97196890582 -rmis01600n@istruzione.it

Sede centrale: Istituto Magistrale Statale "J.J. Rousseau" - Via delle Sette Chiese, 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065 - fax .0651607864

Sede di Via U. Nistri, 11 - 00146 ROMA - Tel 06121127340 - fax 065572903

- 2 -

5. eventuali contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
6. adempimenti connessi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
7. adempimenti connessi alla realizzazione di progetti e attività del PTOF, comprese eventualmente le attività di alternanza scuola lavoro e/o di orientamento in ingresso e in uscita; conoscenza di dati relativi a professioni di fede religiosa;
8. conoscenza di dati relativi a professioni di fede religiosa;
9. eventuali adempimenti connessi all'attività amministrativa (quali, ad es. registrazione presenze, attestazioni inerenti lo stato del personale, ecc.).

Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

- il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al GDPR e al Dlgs 196/2003 come novellato D.Lgs 101/2018;
- il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
- i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
- è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
- si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
- i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
- le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL. sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al titolare del trattamento dei dati;
- nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
- si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati particolari (ex sensibili e giudiziari) se non utilizzati o strettamente necessari vanno distrutti o resi inutilizzabili;
- si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati particolari (ex sensibili e giudiziari) è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
- durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
- al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di attività  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE VIA DELLE SETTE CHIESE 259**

Via delle Sette Chiese, 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065 - fax 0651607864

Distretto 19 - Cod. Mec. RMIS01600N - C.F. 97196890582 - [rmis01600n@istruzione.it](mailto:rmis01600n@istruzione.it)

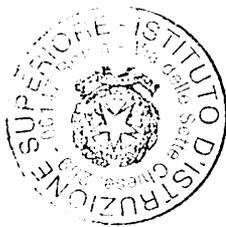
Sede centrale: Istituto Magistrale Statale "J.J. Rousseau" - Via delle Sette Chiese, 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065 - fax 0651607864

Sede di Via U. Nistri, 11 - 00146 ROMA - Tel 06121127340 - fax 065572903

- 3 -

- i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;
- al termine del trattamento, eventuali fogli a stampa o compilati a mano che siano stati prodotti e/o utilizzati nella fase istruttoria e/o preparatoria di pratiche, qualora contenenti dati personali, devono essere distrutti e resi illeggibili;
- 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;
- le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
- all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
- in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

Roma 29 Ottobre 2018



Il Dirigente Scolastico  
Rosella Di Giuseppe