



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ENEA"**

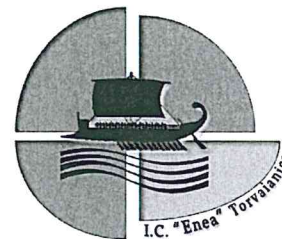
Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

e-mail: RMIC8GZ00L@istruzione.it

RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it

sito web: www.ic-enea.gov.it



Codice meccanografico: RMIC8GZ00L

Codice Fiscale 97712990585

Prot. n. 4834

Pomezia, 17/11/2020

OGGETTO: procedura comparativa per la scelta del contraente con cui stipulare contratto di prestazione d'opera intellettuale per attività di "Sportello di Ascolto Psicologico" rivolto agli studenti, ai genitori e al personale dell'Istituto a.s. 2020/2021 - Periodo dicembre 2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59;

VISTO il Decreto del Presente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;

VISTO il D.I. 129 del 28 agosto 2018;

VISTO il D.lgs. n.50/2016;

VISTA la Nota DGRUF – Uff. IX prot. n. 23072 del 30 settembre 2020 A.S. 2020/2021 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 - periodo settembre-dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 - periodo gennaio-agosto 2021, con la quale vengono assegnate le risorse relative all'esercizio finanziario 2020 per l'Assistenza psicologica e medica, per un totale di €1.600.00;

VISTO il protocollo di intesa MI – CNOP del 16.10.2020;

VISTA la nota MI prot. n. 1746 del 26.10.2020;

VISTA la disponibilità in bilancio pari a € 1.600,00 per la stipula del contratto di uno psicologo;

VISTA la necessità di provvedere all'acquisizione del servizio in oggetto, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'offerta formativa;

RITENUTO di dover procedere per l'acquisizione del servizio in oggetto con una procedura di affidamento diretto previa comparazione di curricula e di piani di azioni progettate dagli aspiranti all'incarico;

CONSIDERATO che l'attività oggetto del presente Avviso riguarda materie di particolare delicatezza per le quali è opportuno l'intervento di figure professionali esperte altamente specializzate esterne all'istituzione scolastica;

ACCERTATO che tra il personale interno non si ravvisa il possesso dei requisiti necessari richiesti dal progetto (impossibilità, per tutta la durata dell'incarico, da parte degli psicologi selezionati, di stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente Protocollo con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari, delle istituzioni scolastiche nelle quali prestano il supporto psicologico);

CONSIDERATA la necessità di reperire personale esperto di elevata e spiccata esperienza e professionalità;

DISPONE

l'indizione della procedura comparativa finalizzata all'individuazione di N.1 ESPERTO PSICOLOGO-PSICOTERAPEUTA per il supporto psicologico agli studenti, alle famiglie ed al personale della scuola per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza sanitaria COVID-19, per fornire supporto nei casi di stress lavorativo, difficoltà relazionali, traumi psicologici e per prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o malessere psico-fisico.

PROGETTO	PERIODO	IMPORTO LORDO
Sportello Psicologico	Dalla stipula del contratto fino al 31/12/2020	€ 1600,00 per n. 40 ore di attività

ART. 1-OGGETTO

Con la presente selezione pubblica comparativa per titoli, si intende individuare un professionista psicologo esperto per l'affidamento di incarico per la realizzazione in ambito scolastico dello Sportello di Ascolto Psicologico quale supporto per alunni, genitori e docenti.

ART. 2-FINALITÀ

Lo Sportello di Ascolto Psicologico intende:

1. fornire un punto di riferimento psicologico per la scuola nel suo insieme ed è, pertanto, aperto anche ai genitori, ai docenti ed al personale ATA che sentano l'esigenza di confrontarsi sulle problematiche vissute a scuola;
2. offrire consulenza e supporto di carattere psico-pedagogico al personale docente dell'istituto in relazione a situazioni di insuccesso scolastico e di faticosa integrazione, di disagio relazionale, di difficoltà di comunicazione, di comportamenti problematici o devianti;
3. agevolare il confronto tra insegnanti e genitori, al fine di considerare e sperimentare modalità di relazione più funzionali al benessere degli allievi;
4. agevolare la comunicazione e il dialogo educativo;
5. contribuire, attraverso l'attività di consulenza e di supporto predetta, alla riduzione e alla prevenzione delle difficoltà di apprendimento, alla gestione ottimale dei percorsi personalizzati per gli alunni e le alunne con DSA e con BES, allo sviluppo e al consolidamento delle loro competenze, favorendo la loro maturazione sociale e culturale.

ART. 3-NATURA DELL'INCARICO

1. Si tratta di una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione, da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal dirigente scolastico.

ART. 4-DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Lo Sportello d' Ascolto Psicologico è pensato per gli studenti e le studentesse della scuola, per tutto il personale e per l'utenza dell'Istituto Comprensivo "Enea".

ART. 5-ATTIVITÀ E CONTENUTI

1. Il servizio deve offrire una consultazione psicologica breve, finalizzata a orientare l'adolescente e l'adulto in difficoltà. La riflessione con l'esperto permette di ridurre la confusione, di ristabilire ordini di priorità, di focalizzare le proprie esigenze tenendole separate dalle pressioni di tipo sociale. Lo Sportello di Ascolto Psicologico non si configura come un percorso psicoterapico, ma prevede incontri atti a consentire alla persona in difficoltà di focalizzare le soluzioni attuabili, di riscoprire le proprie potenzialità inesprese, di uscire dall'impasse che in alcuni momenti della vita causa passività e sofferenza.
2. Le attività di ascolto rivolte agli alunni sono effettuate seguendo il metodo del colloquio psicologico, accogliendo il richiedente in spirito di non-giudizio. Questo servizio deve essere, per i ragazzi e le ragazze, un'occasione di ascolto, di accoglienza e accettazione, di sostegno alla crescita, di orientamento, di informazione, di gestione e risoluzione di problemi/conflitti.
3. Rispetto ai genitori, si privilegia il potenziamento delle capacità genitoriali e delle abilità comunicativo-relazionali con i figli, affinché essi possano trovare ascolto e supporto nell'esercizio di una genitorialità piena e consapevole, nell'empowerment delle proprie competenze educative.

4. Nei confronti dei docenti, infine, vengono fornite specifiche indicazioni psicopedagogiche da integrare nelle attività curriculari.
5. Oltre ai colloqui individuali, il servizio può prevedere, su richiesta dei docenti, spazio dedicato all'incontro delle singole classi, allo scopo di costruire insieme una realtà in cui prendere coscienza di sé, dell'altro da sé e apertamente discutere dei propri vissuti, delle emozioni e delle problematiche tipiche dei ragazzi.
6. In osservanza alle norme di sicurezza previste dalle normative in materia di prevenzione o gestione del COVID-19, l'attivazione del servizio dovrà avvenire in modalità telematica.

ART. 6-DURATA DELL'INCARICO E PERIODO DI SVOGLIMENTO

1. L'incarico avrà durata dalla data di aggiudicazione fino al 31/12/2020, e sarà prorogabile fino al 30 giugno 2021 a condizione di successiva erogazione della seconda tranche delle risorse finanziarie assegnate.
2. È fatta salva la facoltà per la dirigente scolastica dell'Istituto di indire una nuova procedura aperta al termine dell'incarico, previsto per il 31/12/2020, qualora a suo insindacabile giudizio sussistano condizioni ostative al rinnovo dello stesso;
3. L'attività fino al 31/12/2020 si articolerà in non meno di 40 ore, programmate secondo le esigenze della stazione appaltante. La dirigente scolastica dell'istituto ha facoltà di approvare il piano attuativo del progetto e di richiederne eventuali modifiche e integrazioni al fine di migliorarne l'efficacia e la funzionalità.

ART. 7-LUOGO E ORARIO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. La prestazione professionale dovrà essere svolta in modalità telematica;
2. Il calendario e gli orari degli incontri dovranno essere concordati con i responsabili dei plessi medesimi, garantendo adeguata flessibilità.

ART. 8-REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI

I requisiti per partecipare alla selezione sono i seguenti:

1. Laurea Magistrale o VO in Psicologia e abilitazione alla professione;
2. iscrizione da almeno tre anni all'Albo degli Psicologi;
3. formazione specifica acquisita presso istituzioni formative pubbliche o private accreditate, di durata non inferiore a due anni o 200 ore;
4. possesso cittadinanza italiana o di Stato aderente all'Unione Europea;
5. godimento pieno di diritti politici e civili;
6. inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
7. inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
8. non essere stati destituiti da pubbliche Amministrazioni;
9. non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
10. essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale.

ART. 9-CONDIZIONI

1. Per l'esperto che si aggiudicherà l'incarico vige l'impossibilità, per tutta la durata dell'incarico, pena la decadenza immediata dello stesso e la segnalazione all'Ordine di appartenenza, di stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto dell'attività "Sportello di Ascolto Psicologico" con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari, dell'Istituto Comprensivo "Enea" di Pomezia.

ART. 10-COMPENSO

1. L'importo complessivo per il compenso disponibile in bilancio è pari a € 1.600,00 (millesecento/00), onnicomprensivi di ritenuta d'acconto, IRPEF ed ogni altro onere e sarà

corrisposto al termine dell'incarico dopo l'esibizione di relazione finale relativa alle attività svolte debitamente registrate e timesheet relativo agli interventi.

2. Il compenso orario non dovrà superare l'importo orario di 40,00 € lorde onnicomprensive di ogni onere.
3. Il compenso sarà erogato esclusivamente a seguito di emissione di regolare fattura elettronica, intestata all'Istituto Comprensivo "Enea", accompagnata da un'esauriente relazione sull'attività svolta.
4. Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, dopo il 31/12/2020.
5. In caso di proroga dell'incarico e previa stipula di ulteriore contratto, si effettuerà successivo pagamento dopo il 30/06/2021.
6. È facoltà dell'Istituto Comprensivo "Enea" chiedere il rinvio dell'emissione delle fatture da parte del professionista ed il loro relativo pagamento qualora, a seguito di verifica di cassa, non risultino ancora erogate le risorse assegnate in bilancio per la specifica finalità da parte dello Stato.

ART. 11-PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria istanza all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Istituto rmic8gz00l@pec.istruzione.it **improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del 28 novembre 2020** indicando nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: "Candidatura per esperto sportello d'ascolto psicologico". La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da gli allegati prescritti. Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'avviso, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email. L'Amministrazione Scolastica non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle. Non saranno prese in considerazione domande pervenute con altri mezzi.
2. L'istanza di partecipazione dovrà obbligatoriamente contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
 - Allegato 1 – Domanda di partecipazione, debitamente datata e sottoscritta, corredata da autocertificazione e da tabella di valutazione compilata a cura del/la candidato/a;
 - Allegato 2 – Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n.679/2016 debitamente compilata e sottoscritta;
 - copia di un documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale;
 - curriculum vitae dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari;
 - progetto dettagliato dell'attività, comprensivo di: obiettivi formativi, attività, tempi, giornate di disponibilità, costo orario.
3. Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica diversa da quella allegata.
4. La firma sulla domanda di partecipazione alla selezione non deve essere autenticata ed è obbligatoria a pena di nullità della domanda stessa.
5. L'Amministrazione potrà procedere ad eventuali controlli a campione sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 45/2000 e alla verifica del possesso dei requisiti prescritti, prima di assegnare l'incarico.
6. Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra Amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.
7. L'offerta economica dovrà essere espressa in forma di compenso orario individualmente richiesto, comprensivo di IVA + altri eventuali oneri retributivi.

ART. 12-SELEZIONE DELLE DOMANDE

1. La selezione delle domande sarà effettuata da apposita commissione, nominata dalla dirigente scolastica, che procederà all'analisi delle domande validamente pervenute e all'attribuzione dei

- punteggi come da criteri previsti ed alla formulazione della graduatoria.
2. La commissione potrà riunirsi anche a distanza mediante videoconferenza.
 3. La commissione, sulla base di quanto emerso dalla valutazione dei curricula e degli allegati, redigerà una graduatoria di merito; l'esito sarà pubblicato nel sito istituzionale.
 4. L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di partecipazione, purché rispondente alle esigenze progettuali e conforme alle prescrizioni di questo avviso.
 5. Nel caso di mancata stipula del contratto con la persona risultata aggiudicatrice, l'Amministrazione potrà aggiudicare il servizio al contraente che segue in graduatoria.
 6. Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, i candidati potranno far pervenire in forma esclusivamente telematica eventuali osservazioni o richieste di rettifica del punteggio. Trascorsi i cinque giorni la graduatoria diventa definitiva.

ART.13-INDICATORI DI VALUTAZIONE

La commissione, per la procedura comparativa, valuterà i seguenti indicatori di valutazione:

	INDICATORI	PUNTEGGIO MAX
1	Laurea Magistrale o VO in Psicologia	-votazione da 81/110 a 90/110 punti 8 -votazione da 91/110 a 100/110 punti 10 -votazione da 100/110 a 105/110 punti 15 -votazione da 106/110 a 110/110 punti 20 -votazione 110/110 e lode punti 25
2	Titoli specifici universitari post-lauream: Dottorato di Ricerca; Master Universitario di I e II livello 60 cfu; Corso di perfezionamento universitario 60 cfu	-punti 5 per titolo (max 3 titoli)
3	Titoli culturali specifici afferenti la tipologia dell'intervento anche acquisiti presso istituzioni formative pubbliche o private accreditate di durata almeno biennale e/o non inferiore a 200 ore	-punti 5 per titolo (max 3 titoli)
4	Pubblicazioni su riviste nazionali/internazionali, libri, atti di congressi	-punti 1 per singola pubblicazione (max 5 pubblicazioni)
5	Attività di docenza/formatore	-punti 3 per singola attività (max 5 attività)
6	Esperienze pregresse di collaborazione con Istituzioni Scolastiche Statali documentate e retribuite	-punti 5 per anno scolastico (max 5 anni)

A parità di punteggio, sarà data la precedenza ai candidati nell'ordine che segue:

- a. abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso Istituzioni Scolastiche Statali in relazione al numero di anni;
- b. richiedano un compenso inferiore.

ART. 14-STIPULA DEL CONTRATTO E OBBLIGHI SPECIFICI DEL CONTRAENTE

1. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite un contratto di prestazione d'opera intellettuale/occasionale direttamente con l'esperto prescelto.
2. In caso di incarico a esperto dipendente dalla Pubblica Amministrazione, questi, all'atto della stipula del suddetto contratto, dovrà produrre, pena l'esclusione, l'autorizzazione dell'Ente di

appartenenza.

3. La stipula del contratto non dà in alcun modo luogo ad un rapporto di lavoro subordinato né a diritti in ordine all'accesso ai ruoli organici dell'Ente.
4. La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione.
5. L'incaricato svolgerà la propria attività in collaborazione con la Dirigente Scolastica e con le referenti dei plessi; gestirà direttamente le proprie attività, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni e al rispetto delle norme connesse alla sicurezza sui luoghi di lavoro. In ogni caso, l'incaricato è tenuto a rispondere direttamente alla Dirigente Scolastica per ogni intervento connesso all'incarico. A fine anno scolastico si impegna inoltre a relazionare sullo svolgimento del proprio incarico all'Amministrazione conferente.
6. La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'incaricato, che non potrà avvalersi di sostituti.
7. L'incaricato è responsabile di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili.
8. L'incaricato, con la presentazione della domanda dichiara di aver preso visione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; pertanto si obbliga, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

L'esperto incaricato dovrà, inoltre:

1. formalizzare la propria accettazione entro il termine di giorni 2 (due) dal ricevimento della comunicazione e affidamento dell'incarico, pena l'esclusione;
2. conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali applicabili, nonché al P.T.O.F. e al Regolamento dell'Istituto Comprensivo "Enea";
3. garantire lo svolgimento delle attività in modo ottimale;
4. assicurare rapporti cordiali e collaborativi con il personale docente e non docente in servizio presso le strutture, nonché gentili con i minori;
5. rispettare scrupolosamente gli orari concordati;
6. tenersi in costante contatto con la committenza, comunicando tempestivamente ogni problematica che dovesse insorgere;
7. compilare un registro delle attività che contenga tutti gli estremi per individuare ora, giorno e luogo di svolgimento delle attività stesse;
8. trasmettere all'amministrazione tutta la documentazione prodotta, unitamente ad una relazione conclusiva sull'attività formativa svolta.

ART. 16-MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

1. Il compenso sarà erogato al termine della prestazione e liquidato a seguito di relazione dell'attività svolta e successivamente alla ricezione della fattura elettronica.
2. Il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

ART. 17-DECADENZA

Qualora l'esperto, entro il termine comunicato dall'Ente, non sottoscriva il contratto, salvo ragioni di salute o cause di forza maggiore debitamente comprovate, decade dal diritto al conferimento dell'incarico.

ART. 18-RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, a mezzo lettera raccomandata, in caso di inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto stesso. In caso di

risoluzione del contratto, l'Amministrazione ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

ART. 19-FORO COMPETENTE

Quanto non espressamente previsto dal contratto è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili.

In caso di controversie il foro competente è il tribunale di Velletri. Le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'incaricato.

ART. 20-TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi della L. 13.08.2010, n. 136, così come modificata da L. 217/2010 di conv. D.L. 187/2010, le norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari non si applicano nei contratti stipulati direttamente con una persona fisica.

ART. 21-TRASPARENZA E CURRICULUM VITAE

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 33/2013 l'Amministrazione Scolastica è tenuta a pubblicare le seguenti informazioni relative ai soggetti estranei alla pubblica amministrazione:

- a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b. il curriculum vitae;
- c. i compensi, comunque denominati, relativi alla collaborazione.

Tale pubblicazione è anche presupposto della liquidazione dell'incarico.

Si informa quindi che i dati personali degli incaricati, compresi i dati dell'incarico e l'ammontare del compenso, saranno oggetto di diffusione tramite pubblicazione sul sito web in adempimento al predetto obbligo di legge.

Con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" [doc. web n. 3134436] registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014, punto 9.A, il Garante della Privacy ha dato indicazioni che, al fine di evitare la pubblicazione di dati personali eccedenti e non pertinenti, gli interessati sono chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza. In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative, nonché ulteriori informazioni di carattere professionale mentre non devono formare oggetto di pubblicazione, e quindi non riportati nel CV, dati eccedenti quali recapiti personali, indirizzo di domicilio, indirizzo di posta elettronica, codice fiscale, numero di telefono e/o di telefax, hobby, ecc. I candidati sono quindi chiamati a predisporre il proprio curriculum, in vista della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto, depurato di ogni informazione non necessaria ai fini della privacy, come sopra elencati.

ART. 22-MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PRESENTE AVVISO

Il presente avviso è pubblicato all'albo on line sul sito internet dell'Istituto.

ART. 23-RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai fini della presente selezione ed ai sensi delle vigenti normative il Responsabile del Procedimento è la Dirigente Scolastica, prof. ssa Stefania Pipino.

ART. 24-TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento europeo n. 679/2016 i dati personali forniti dai singoli candidati saranno raccolti e trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro che si dovesse instaurare. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti previsti dalla norma di cui sopra e del diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Al presente invito è allegata informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo n.679/2016 (All. 2) che va inviata - a pena di esclusione – debitamente compilata in ogni sua parte e firmata, insieme alla domanda di partecipazione.



La Dirigente Scolastica
prof.ssa Stefania Pipino

Allegati:

- 1-Domanda di partecipazione, corredata da autocertificazione e da tabella di valutazione;
- 2-Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo n.679/2016.