



Prot. n. 2492/VI-02

VILLA CASTELLI, 15 dicembre 2020

Alla Dott.ssa PETARRA PATRIZIA ANNA

All'ALBO PRETORIO - SEDE

Al sito web: www.icsdantealighieri.edu.it

Oggetto: Contratto prestazione d'opera occasionale/intellettuale ai sensi degli Art. 2222 e successivi del Codice Civile per lo svolgimento del servizio, nel contesto emergenziale in atto, di assistenza medica/psicologica agli alunni ed al personale;

L'Istituto Comprensivo Statale "DANTE ALIGHIERI" con sede in VILLA CASTELLI (BR) Via FRIULI VENEZIA GIULIA n. 1, Codice Fiscale 91066880740, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa MARIA GRAZIA RONGO nata a ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA) il 04/10/1983

E

La Dott.ssa PETARRA PATRIZIA ANNA, nata a BARI (BA) il 22/04/1988 e residente a GROTTAGLIE (TA) in Via CASERTA n. 17 – C.F. PTRPRZ88D62A662T in qualità di esperto esterno PSICOLOGO, per il progetto "SPORTELLO D'ASCOLTO" per il supporto psicologico a studenti e personale della scuola a.s. 2020/2021

CONSIDERATA l'assegnazione da parte del MI della risorsa finanziaria pari ad € 1.600,00 per supportare le Istituzioni scolastiche nell'erogazione del servizio nel contesto emergenziale in atto, con l'obiettivo di fornire assistenza medica/psicologica agli alunni ed al personale;

VISTO il Protocollo d'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi;

VISTA la nota MIUR DGRUF Prot. 23072 del 30.09.2020 che assegnava a ciascuna istituzione scolastica, per il periodo di settembre - dicembre 2020, una risorsa finanziaria pari a euro 1.600,00, determinata assumendo ai fini del calcolo, in accordo con il Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi, l'importo di euro 40 (quaranta) lordi/ora quale valore della prestazione professionale;

TENUTO CONTO della Nota MI Prot. N. 1746 del 26 ottobre 2020;

VISTO dell'Art. 43 comma 3 del D.I. 28 Agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art. 1 c. 143 della Legge 13 Luglio 2015 n.107;

VISTO dell'Art. 7 comma 6 del decreto legislativo 165/01 e successive modifiche ed integrazioni;

TENUTO CONTO della Circolare Funzione pubblica n. 02 del 11/03/2008;

TENUTO CONTO dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto in materia di incarichi a personale esterno all'amministrazione;

CONSIDERATA la natura dell'attività di fornire supporto psicologico a studenti e docenti per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19 e 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;

CONSIDERATO che non si è proceduto alla ricognizione di personale interno in quanto il protocollo di intesa tra MIUR e il CNOP prevede "l'impossibilità, per tutta la durata dell'incarico, da parte degli psicologi selezionati, di stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del Protocollo con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari, delle istituzioni scolastiche nelle quali prestano il supporto psicologico";

VISTO il verbale della commissione giudicatrice e la graduatoria formulata;

VISTA la graduatoria definitiva e considerato che non è stato presentato alcun ricorso;

CONVENGONO E STIPULANO quanto segue:

Art. 1 – Oggetto

La Dott.ssa PETARRA PATRIZIA ANNA, individuata quale esperto in relazione alla domanda prodotta, ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola e al progetto presentato, si impegna a fornire all'ISTITUTO, su richiesta del medesimo, in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione, attività per la realizzazione del servizio, nel contesto emergenziale in atto, di assistenza psicologica agli alunni ed al personale per un massimo di 40 ore di intervento. L'attività dovrà svolgersi presso l'Istituto Comprensivo Statale "DANTE ALIGHIERI" o da remoto, in funzione dell'emergenza sanitaria in corso, secondo un calendario da concordare tra il professionista e l'utente.

Art. 2 - Durata

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione e fino a 31/12/2020, con possibilità di poter espletare le ore di attività non svolta entro la fine dell'a. s. 2020/2021. Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

Art.3 - Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino a quel momento conseguiti, nonché a partecipare a eventuali riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 – Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

L'ISTITUTO corrisponderà all'Esperto il compenso orario lordo di €. 40,00 comprensivo di IVA e altri oneri previsti per un massimo di € 1.600,00 lordi per le attività effettivamente svolte. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'ISTITUTO dei fondi di riferimento del presente incarico.

Art. 5 - Responsabilità verso terzi

L'ISTITUTO non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.

Art. 6 - Cessione del contratto

E' fatto espresso divieto all' Esperto di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto. L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo Art. 9.

Art. 7 - Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

Art. 8 - Recesso

In caso di inadempimento parziale o totale da parte dell'esperto, che non derivi da cause imputabili a questo Istituto e che impedisca il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, Il dirigente attiverà la procedura di risoluzione del contratto con effetto immediato dandone comunicazione all'interessato tramite posta elettronica certificata. In tal caso, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di valutare il risarcimento di eventuali danni conseguenti.

Art. 9 - Clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'Art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo pec.

In caso di risoluzione del presente contratto l'Esperto dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'ISTITUTO, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

Art. 10 – Foro competente

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le disposizioni di riferimento sono l'Art. 1, lettera b) della Parte II della Tariffa allegata all. A al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 per gli esperti liberi professionisti; l'Art. 10 per gli esperti non liberi professionisti. In caso di controversie il Foro competente è quello di Napoli.

Art. 11 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'Art.13 del D.Lgs. 196/2003 e Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, 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.

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale "DANTE ALIGHIERI" con sede in VILLA CASTELLI (BR) Via Friuli Venezia Giulia n. 1, Codice Fiscale 91066880740, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa MARIA GRAZIA RONGO nata a ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA) il 04/10/1983.

L'esperto potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Art. 12- Codice di comportamento

La sottoscritta, dichiara di aver preso visione e di accettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 04 giugno 2013 sulla Gazzetta Ufficiale n. 129, con il seguente titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'Art. 154 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" (GU n.129 del 4-6-2013).

L'allegato atto di nomina quale incaricato del trattamento dei dati personali costituisce parte integrante del presente contratto.

Art. 13- Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

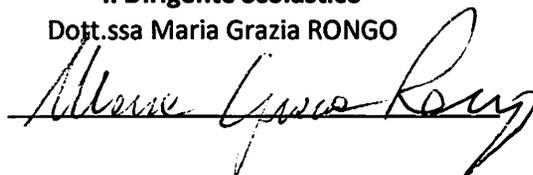
L'Esperto

Dott.ssa Patrizia Anna PETARRA



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Grazia RONGO



**ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Leg.vo 196 del 30/06/2003 e
Regolamento UE 2016/679**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, con il presente atto

DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

La **Dott.ssa PETARRA PATRIZIA ANNA**, in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito del servizio, nel contesto emergenziale in atto, di assistenza psicologica agli alunni ed al personale.

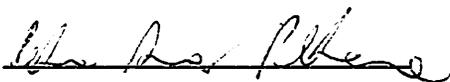
Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati.

In ottemperanza al D.L. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, 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 far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
 - 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.

l'Incaricato

Dott.ssa Patrizia Anna PETARRA



Il Titolare

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Grazia RONGO

