

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. RADICE – PAPPALARDO"
PIAZZALE MARTIRI D'UNGHERIA - 91022 CASTELVETRANO
tel./fax Segreteria e Ufficio del Dirigente scolastico 0924906962 - C.F.90021090817
e mail: tpic84100g@istruzione.it - PEC: tpic84100g@pec.istruzione.it – www.icradicepappalarDO.edu.it

Prot. n. 8516 /VII.8

Castelvetroano lì, 22/09/2021

Alla Dott.ssa Trincerì Giuseppina
Via Pecorelle n. 24 – 91028 Partanna (TP)

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- A.S.2021/2022

L'Istituto I.C. Lombardo Radice-PappalarDO di Castelvetroano, situato in Piazza Martiri D'Ungheria, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosa Barone, nata a Castelvetroano (TP) il 17/07/1966, e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto I.C. Lombardo Radice-PappalarDO di Castelvetroano, codice fiscale 90020090817.

E

La Dott.ssa Trincerì Giuseppina, nata a Castelvetroano (TP) il 18/10/1978, residente a Partanna (TP) Via Pecorella, n. 24 codice fiscale TRNGPP78R58C286G

VISTA Nota MI Prot. N. 907 del 24 agosto 2021 che prevede l'assegnazione da parte del MI per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022 delle risorse finanziarie ex art. 58, comma 4 del D.L. 25 maggio 2021 n.73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n.106 (c.d. Decreto sostegni-bis) per supportare le Istituzioni scolastiche nell'emergenza sanitaria ed economica connessa alla diffusione ed al contenimento del COVID-19, con l'obiettivo tra gli altri di fornire assistenza medica/psicologica agli alunni ed al personale;

CONSIDERATO il servizio di assistenza psicologica agli alunni e personale già svolto nell'anno scolastico 2020/2021 dalla Dott.ssa Trincerì Giuseppina;

CONSIDERATO l'esigenza di proseguire anche nell'anno scolastico 2021/2022 il servizio di assistenza psicologica;

CONSIDERATO la natura strettamente fiduciaria e personale del rapporto di lavoro professionale che è stato già instaurato dalla Dott.ssa Trincerì Giuseppina con l'utenza nel precedente anno scolastico;

ACQUISITA La disponibilità della Dott.ssa Trincerì Giuseppina ad assumere l'incarico di psicologa per lo svolgimento del servizio assistenza psicologica agli alunni ed al personale, prot. 8383 del 20/09/2021;

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

VISTO Decreto Interministeriale n.265 del 16/08/2021 recante la ripartizione tra le Istituzioni scolastiche statali delle risorse da destinare a spese per l'acquisto di beni e servizi, per finalità connesse all'esigenza di contenere il rischio epidemiologico da COVID-19;

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 comma 143 della Legge 13 Luglio 2015 n.107;

VISTO	il Decreto Assessoriale BB.CC.AA e P.I. della Regione Sicilia n.7753 del 28/12/2018,
VISTO	l'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 165/01 e successive modifiche ed integrazioni;
TENUTO CONTO	dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto in materia di incarichi a personale esterno all'amministrazione;
CONSIDERATA	la natura strettamente personale dell'attività di fornire supporto psicologico a studenti, genitori 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;
VISTA	La Determina a contrarre per prot. n. 8514/VII.8 per lo svolgimento del servizio, nel contesto emergenziale in atto, di assistenza psicologica agli alunni ed al personale;

Convengono e stipulano quanto segue:

1 – Oggetto

La Dott.ssa Trincerì Giuseppina, individuata quale esperta in relazione alla domanda prodotta ed ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, 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 medica/psicologica agli alunni, genitori ed al personale docente. L'attività dovrà svolgersi con le modalità consentite e previste dal Ministero in osservanza della situazione di emergenza, in orario extrascolastico secondo un calendario da concordare e previa prenotazione da parte dell'utenza interessata, che dovrà compilare e autorizzare la consulenza con i moduli appositi.

Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'ISTITUTO, su richiesta scritta e documentata.

2 - Durata

Il presente contratto ha validità dalla data odierna 22/09/2021 e fino alla conclusione dell'anno scolastico.

3 - Verifiche

L'Esperto si impegna a redigere appositi registri delle attività di consulenza svolte, a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino al quel momento conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico nelle quali è prevista la sua presenza.

4 – Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

L'ISTITUTO corrisponderà all'Esperto la somma complessiva di € 2.400,00 onnicomprensivi lordo Stato (duemilaquattrocento/00) per n.60 ore di attività effettivamente svolte e retribuite ad € 40,00 ad ora e sarà comprensiva di trattenute di legge fiscali, assistenziali e previdenziali e IRAP a carico dello Stato e del dipendente.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'ISTITUTO dei fondi di riferimento del presente incarico, dopo aver ricevuto dall'esperto, relazione finale e registro report degli interventi.

L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

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.

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.

7 - Modificazioni

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

8 - Recesso

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso denominata "Analisi qualitativa di processo e valutazione del progetto", l'ISTITUTO potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. Sono consentite, nell'arco della durata dell'incarico, solo tre assenze giustificate con adeguata documentazione. Una sola assenza non giustificata potrà essere causa di recesso del contratto. L'ISTITUTO dovrà comunicare all'Esperto, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dal contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

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 lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

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.

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 Marsala.

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 Intestazione scuola, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosa Barone.

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.

12- Codice di comportamento

La Dott.ssa Trinceri Giuseppina, 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).

13- Norme di rinvio

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

Castelvetrano, 22/09/2021

L'esperto
Dott.ssa Giuseppina Trinceri

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Rosa Barone

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati:

L'esperto
Dott.ssa Giuseppina Trinceri

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Rosa Barone

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

Prot. n. 8516 /VII.8

Castelvetrano lì, 22/09/2021

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

Dott.ssa Giuseppina Trinceri, in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito del servizio, nel contesto emergenziale in atto, di assistenza medica/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.

Il Titolare - DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rosa Barone

l'Incaricato

Dott.ssa Giuseppina Trinceri