ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IL PONTORMO"
Viale Beato Giovanni Parenti, 3– 59015 CARMIGNANO
Tel. 055/8712001
Codice Ministeriale POIC80600Q-Codice Fiscale 84032280483
e-mail: poic80600q@istruzione.it
poic80600q@pec.istruzione.it
sito internet: www.ilpontormocarmignano.edu.it

I.C. IL PONTORMO - CARMIGNANO
Prot. 0001764 del 08/04/2021
04-05 (Uscita)

All'Albo
Alla Dott.ssa Talanti Ilaria

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 "Il Pontormo"**,** situato in Carmignano in Viale Beato G. parenti n. 3, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Borgioli Luca, nato a Firenze il 05.11.1969, codice fiscale BRGLCU69S05D612L

E

La dott.ssa Talanti Ilaria**,** nata a Firenze il 25.07.1976, residente a Barberino di Mugello (FI) codice fiscale TLNLRI76L65D612M

CONSIDERATA la prima 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;

CONSIDERATA l'ulteriore assegnazione da parte del M.I. della risorsa finanziaria - con nota prot. n. 7697 del 31.03.2021 – E.F. 2021 – Avviso di assegnazione della risorsa finanziaria ex art. 31, comma 1 del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41 - per un importo complessivo di € 19.287,34;

CONSIDERATO che nella suddetta nota viene precisato che parte di tali risorse possono essere utilizzate anche per finanziarie servizi di supporto psicologico e/o pedagogico già attivati in precedenza per garantire la prosecuzione del medesimo servizio di supporto psicologico per il periodo gennaio – giugno 2021

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 l'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 l'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 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 precedente contratto prot. n. 4469/04.05 del 10.12.2020 con il quale si incaricava la Dott.ssa Talanti Ilaria ad effettuare attività di supporto psicologico per un numero totale di 40 ore da svolgere per almeno il 50% nel mese di dicembre 2020 – *conditio sine qua non* per la prosecuzione dell'incarico nel periodo gennaio-giugno 2021;

CONSIDERATO che tali attività sono state effettivamente svolte entro la data del 31.12.2020;

Convengono e stipulano quanto segue:

1 – Oggetto

La Dott.ssa Talanti Ilaria, individuata quale esperto 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 psicologica agli alunni, alle famiglie ed al personale per ulteriori 80 ore di intervento.** L'attività dovrà svolgersi presso l'Istituto comprensivo "Il Pontormo" o da remoto, in funzione dell'emergenza sanitaria in corso, secondo un calendario da concordare tra il professionista e l'utente da gennaio a giugno 2021.

2 - Durata

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione e fino al 30/06/2021 Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

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 al quel momento conseguiti, nonché a partecipare a eventuali riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.

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 € 3.200,00 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.

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

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.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.

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.

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 "Il Pontormo", legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico **Dott. Luca Borgioli.**
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 **sottoscritta,** dichiara di aver preso visione e di accettare il **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, D.P.R 62/2013, 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. 54 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.

13- Norme di rinvio

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luca Borgioli
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

L'ESPERTO

Dott.ssa Talanti Ilaria

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 Talanti Ilaria,** 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.
10.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luca Borgioli
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

l'Incaricato

Dott.ssa Talanti Ilaria