



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"**

**Scuola Media-Elementare-Infanzia**

**88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B**

Tel. Fax 0962 26293 email: kric81100b@istruzione.it

Agli atti

**Oggetto: Proroga 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 Alcmeone, situato in Crotona via Giovanni Paolo II, 33 rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico **Antonio Santoro**, nato a Crotona il 18/09/1973, e domiciliato per la sua carica presso Giovanni Paolo II, 330 - Crotona, codice fiscale SNTNTN73P18D122

La dott.ssa **Paola Perziano**, nata a Crotona il 24/02/1967, residente a Crotona in via Lacinio, 3 codice fiscale PRZPLA67B64D122F

**CONSIDERATO** che per l'attuazione dell'azione prevista, volta a fornire supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche sia per rispondere ai traumi e ai disagi derivanti dall'emergenza COVID-19 sia per prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o di malessere psicofisico, sono richieste la prestazione e le competenze di una qualificata figura professionale;

**VISTO** il contratto prot. n. 11526 del 12/12/2020 stipulato con la dott.ssa Paola Perziano, individuato come esperto psicologo con decreto n. prot. 11474 del 11 dicembre 2020;

**VISTA** la nota del MI prot. n. 1746 del 26 ottobre 2020, in cui dispone che "l'attivazione del servizio di supporto psicologico nel periodo settembre – dicembre 2020, per un impegno non inferiore al 50% della risorsa finanziaria assegnata, documentata e verificata con un apposito monitoraggio che sarà rivolto a tutte le istituzioni scolastiche, è condizione necessaria per la conseguente assegnazione finanziaria di euro 3.200,00 nell'esercizio finanziario successivo per garantire la prosecuzione del medesimo servizio di supporto psicologico per il periodo gennaio – giugno 2021;

**ATTESO** che l'Istituto Comprensivo "Alcmeone" ha effettuato almeno il 50% delle attività dello sportello psicologico entro il 31/12/2020 e che è inclusa nell'elenco delle istituzioni scolastiche che hanno correttamente effettuato il summenzionato monitoraggio, maturando l'accesso alla conseguente assegnazione finanziaria di 3.200,00 euro per proseguire l'attività di ascolto psicologico nel periodo gennaio – giugno 2021 (giusta nota MI n. prot. 171 del 04-02-2021);

**Convengono e stipulano quanto segue:**

**1 – Oggetto**

La proroga del contratto della Dott.ssa **Paola Perziano**, 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 ed al personale per un massimo di 80 ore di intervento**. L'attività dovrà svolgersi presso l'Istituto Alcmeone di Crotona o da remoto, in funzione dell'emergenza sanitaria in corso, secondo un calendario da concordare tra il professionista e l'utente.

**Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO**

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione e fino **al 30 giugno 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 Crotone.

### **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 Alcmeone di Crotone , legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Antonio Santoro.

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

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.

**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 Paola PERZIANO**

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Antonio SANTORO**

**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 Paola Perziano**, 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.

Il Titolare - DIRIGENTE SCOLASTICO

---

L'Incaricato

---