



ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO MESTICA"
Piazzale Maria Montessori, 1 - 62100 MACERATA

tel.: 0733 230336 / 0733 239334 -
e-mail: MCIC82800P@istruzione.it - u.r.l.: www.istitutomesticamacerata.edu.it
codice fiscale: 80005700432 - posta certificata: mcic82800p@pec.istruzione.it
Codice IPA istsc_mcic82800p - Codice Univoco ufficio UF0HK9



Prot. n.6604 VII.8

Macerata, 10 novembre 2021

Atti contabili dell'Istituto scolastico
Alla Dott.ssa Silvia Morresi

Oggetto: Contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli art. 2222 e successivi del Codice Civile per lo svolgimento del servizio, nel contesto emergenziale in atto, dell'incarico di supporto psicologico agli studenti e al personale scolastico - a.s. 2021/22.

L'Istituto comprensivo "Enrico Mestica", attualmente ubicato in Piazzale Maria Montessori, n. 1 a Macerata, rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica reggente Dott.ssa Simona Lombardelli, domiciliata per la sua carica presso l'Istituto comprensivo "Enrico Mestica" di Macerata, con codice fiscale 80005700432

e

e la Dott.ssa Silvia Morresi ,

PREMESSO CHE:

che con determina dirigenziale prot. n.5520 VI.1 del 28/09/2021 e successivo avviso pubblico prot. n.5522 VI.2 del 28/09/2021 è stata autorizzata ed espletata la selezione per l'individuazione di n. 1 professionista psicologico per il conferimento dell'incarico di supporto psicologico rivolto al personale scolastico e agli alunni - a.s. 2021/2022;

VISTO	l'art. 40 della Legge n. 449 del 27/12/1997, che consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
VISTO	l'art. 45 del Decreto n. 129 del 28/8/2018, concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", che consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione;
VISTO	l'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
TENUTO CONTO	della Circolare della Funzione pubblica n. 02 dell'11/03/2008;
VISTO	Il protocollo d'Intesa "per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche" di cui alla nota M.I. prot. 000003 del 16/10/2020 siglato tra il Ministero dell'Istruzione ed il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi (CNOP);
VISTA	la nota M.I. prot. n. 0001746 del 26/10/2020 avente per oggetto la "trasmissione del Protocollo d'intesa con il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e indicazioni per l'attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche;
VISTO	il D.L. n. 165 del 30/03/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento

	del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica" e ss.mm.ii, con particolare riferimento all'art. 7, commi 6 e 6 bis, relativo a presupposti, criteri e modalità operative per l'affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo;
VISTO	l'art. 14 co. 3, del regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. n. 275 del 08/03/99;
VISTO	il D.I. n. 129 del 28/08/2018;
VISTA	la L. n. 335 del 08/08/95;
VISTI	gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;
VISTA	la nota dell'USR per le Marche prot. n. 0023442 del 2/11/2020 avente per oggetto "A4.4 PN2021_02 Supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti- Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nelle scuole del sistema nazionale di istruzione – Trasmissione del Protocollo d'intesa con il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi";
VISTO	l'art. 31, comma 1, del D.L. 22 marzo 2021, n. 41 "c.d. Decreto sostegni" – "Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19";
PRESO ATTO	delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Comprensivo " E.Mestica" dal MIUR finalizzate a consentire alle Istituzioni scolastiche di porre in essere tutte le misure di intervento necessarie a garantire la sicurezza negli ambienti scolastici, tramite la dotazione di materiale e strumenti di sicurezza, il potenziamento delle attività di inclusione degli alunni con disabilità, disturbi specifici di apprendimento ed altri bisogni educativi speciali;
CONSIDERATO	che all'interno dell'istituzione scolastica non esistono professionalità e competenze tali da poter svolgere tale servizio;
VISTA	la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio 2021;
VERIFICATA	la necessità di individuare con procedura pubblica personale in possesso dei requisiti per assumere il ruolo di supporto psicologico a studenti ed al personale scolastico 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;
VISTE	le due determinazioni dirigenziali di aggiudicazione provvisoria prot. n. 5916 IV.5 del 13/10/2021 e la determina di aggiudicazione definitiva prot. n. 6375 V.9 del 29/10/2021 nella quale è stata individuata quale esperta Psicologica la Dott.ssa Silvia Morresi per il conferimento dell'incarico di supporto psicologico rivolto al personale scolastico e gli alunni – a.s. 2021/2022 presso l'Istituto Comprensivo "E.Mestica" di Macerata;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole per l'a.s. 2021/2022, secondo calendario da concordare ed espletabile.

ART. 1 – PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ART. 2 – OGGETTO

La Dott.ssa Silvia Morresi individuata quale esperta esterna in relazione alla domanda prodotta ed ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito *curriculum vitae* depositato agli atti della scuola, si impegna all'Istituto comprensivo "E.Mestica", 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 docente ed ATA per un massimo di 200 ore di intervento. L'attività, che dovrà svolgersi in presenza e/o a distanza (da concordare con la Dirigenza), decorrerà dalla metà di novembre, previo accordo tra le parti, sino al termine dell'a.s. 2021/2022. La Dott.ssa Morresi dovrà svolgere l'incarico senza riserva secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico.

ART. 3 – DURATA

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale, le cui premesse costituiscono parte integrante, ha validità dalla data della sottoscrizione sino al termine dell'anno scolastico 2021/2022. Il presente contratto non costituisce rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

ART. 4 – VERIFICHE

L'Esperta 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 ad eventuali riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.

ART. 5 – CORRISPETTIVI, MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE ELETTRONICA

L'Istituto Comprensivo "E.Mestica" di Macerata a fronte dell'attività specialistica effettivamente e personalmente svolta dalla Dott.ssa Silvia Morresi corrisponderà all'Esperta un compenso orario di € 40,00 (euro quaranta/zero) lordi/ora (comprensivi di cassa, iva o bollo) quale valore della prestazione professionale, per un importo complessivo di € 8.000,00 (euro ottomila/zerozero) per n. 200 ore attivabili. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

L'importo sarà liquidato a seguito di effettivo documentato svolgimento delle attività previste e potrà pertanto subire delle variazioni in relazione alla loro mancata o parziale realizzazione. Verrà corrisposto a seguito di ricezione di fattura elettronica tramite il sistema d'interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI) da emettere al termine delle attività. Nella fattura elettronica dovrà essere obbligatoriamente indicato il codice CIG n. ZO53337962. Il codice Univoco dell'Istituto Comprensivo E.Mestica è UFOHK9 il compenso sarà liquidato con bonifico bancario sul conto corrente dedicato bancario o postale comunicato dall'esperta entro 30 gg. dalla data del ricevimento della fattura elettronica.

ART. 6 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

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

ART. 7 – INCOMPATIBILITA'

L'esperta si impegna, per tutta la durata dell'incarico, a non stabilire alcun rapporto professionale con il personale scolastico e con gli studenti e i loro familiari dell'Istituto comprensivo "E.Mestica" di Macerata presso cui presta il supporto psicologico..

ART. 8 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto espresso divieto all'Esperta 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. 9 – PROPRIETÀ E RISERVATEZZA

Il lavoro svolto ed i risultati della stessa sono di esclusiva proprietà dell'Istituto scolastico. Pertanto l'esperta non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi ed indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto Scolastico. Tutti i dati e le informazioni di carattere psicologico di cui l'esperta entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non essere divulgati. La raccolta all'interno della scuola dei dati necessari alla realizzazione del progetto avverrà in modo tale da renderli anonimi e non riconducibili a precise realtà dell'Istituto.

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

ART. 10 – RECESSO

L'Istituto ha il diritto di risolvere il presente contratto, con effetto immediato, a mezzo PEC, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1, 2 e 3. Altresì la Dott.ssa Silvia Morresi ha il diritto di risolvere il presente contratto, con effetto immediato, a mezzo PEC.

In caso di risoluzione del contratto da ambo le parti, il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto e l'Amministrazione scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

ART. 11 - 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'Esperta 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. 12 – 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 Macerata.

ART. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, l'Istituto fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e, comunque, in applicazione della predetta normativa di riferimento e successive modificazioni e integrazioni.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto comprensivo "E. Mestica" di Macerata.

L'Esperto potrà esercitare i diritti previsti dal D. Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE 2016/679.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'Esperta viene individuato quale responsabile del trattamento degli stessi ai sensi della normativa indicata.

ART. 14- CODICE DI COMPORTAMENTO

La dichiara di aver preso visione e di accettare il **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 4 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" (G.U. n.129 del 04/06/2013).

ART. 15- NORME DI RINVIO

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2222, 2229 e seguenti del Codice Civile.

L'esperta
Dott.ssa Silvia Morresi

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Simona Lombardelli

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'esperta
Dott.ssa Silvia Morresi

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Simona Lombardelli

**ATTO DI NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI –
D. Legislativo 196 del 30/06/2003 e Regolamento UE 2016/679.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA,

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

DESIGNA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

La Dott.ssa Silvia Morresi in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito dell'incarico di "Supporto psicologico" - a.s. 2021/2022.

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 per l'incarico che Le è stato affidato.

In ottemperanza al D. Legislativo 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679, che regolano 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, il responsabile del trattamento dei dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) è tenuto ad attenersi alle seguenti modalità di trattamento:

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 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/responsabili, 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 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'esperto
Dott.ssa Silvia Morresi

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Simona Lombardelli