



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Alla dott.ssa Simona Passilongo
Al sito – Amministrazione trasparente

Oggetto: Contratto prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli art. 2222 e successivi del Codice Civile per lo svolgimento dell'incarico di “Esperto per l'attivazione di uno sportello di ascolto interno all'I.C. di Via Commerciale

TRA

L'Istituto Comprensivo di via Commerciale, situato in Via Sant'Anastasio 15 Trieste, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico dott. Roberto Benes, nato a Trieste il 5/11/1972, e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto, codice fiscale BNSRRT72S05L424O

E

La dott.ssa Simona Passilongo, nata a Latisana il 23/03/1976, residente a Trieste in Viale dell'Ippodromo 2/1, codice fiscale PSSSMN76C63E473U (di seguito ESPERTO)

Visto il D.lgs 165/2001, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” art. 5 e art. 25

Vista la L. 107/15, “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti” art. 1

Visto il D. Lgs 297/94 “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”

Vista la L. 59/97 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"

Visto il DPR 275/99 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”.

Visto il CCNL 2007-09 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, art. 29

Visto il CCNL 2016-19 “Contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale dell'istruzione e della ricerca”

Visto il Protocollo di intesa tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi prot. 3 del 16/10/2020 che definisce all'art. 2.2 i requisiti minimi per la selezione degli psicologi scolastici

Visto il PTOF dell'I.C. di via Commerciale 2019-21

Considerato il fatto che il servizio di sportello in questione è inserito all'interno dei progetti del PTOF Considerato altresì che il GLI dell'Istituto ha indicato come una delle priorità l'attivazione dello sportello in parola, anche in un'etica di azioni di prevenzione del bullismo e cyberbullismo

Considerata l'esigenza di attivare tempestivamente lo sportello in questione

Viste le risorse in merito come da comunicazione del M.I. prot. 18993 del 24 agosto 2021 che possono essere in parte spese anche in modo specifico per l'attivazione di uno sportello di ascolto

VISTO l'avviso di selezione prot. n. 4385/ del 11/10/2021;

VISTA la graduatoria provvisoria prot. Det. N. 106 dd 27/10/2021 e considerato che non è stato presentato alcun ricorso;

Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

VISTO il decreto di definitività della graduatoria prot. n. 4891 dd 12/11/2021;

VISTO il Nulla Osta dell'Amministrazione di appartenenza della dott.ssa Simona Passilongo prot. N.4935 del 16/11/2021;

Convengono e stipulano quanto segue:

1 – Oggetto

dott.ssa Simona Passilongo 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 50 ore di intervento. L'attività dovrà svolgersi presso l'Istituto o da remoto, in funzione dell'emergenza sanitaria in corso, secondo un calendario da concordare tra il professionista e l'utente, e secondo le modalità specificatamente descritte nel bando prot. 4385/ del 11/10/2021.

2 – Durata

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione e fino al 30/06/2022 per un totale massimo di 50 ore.. 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 Stato di €. 40,00 comprensivo di IVA e altri oneri previsti per un massimo di € 2000,00 lordi per le attività effettivamente svolte. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

La liquidazione delle competenze avverrà solo dopo che l'esperto incaricato avrà predisposto un'apposita relazione in merito alle attività svolte e ai risultati educativi e didattici ottenuti.

Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

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.

8- 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 Trieste.

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 scolastico, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico dott. Roberto Benes.

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

Il sottoscritto, 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

Il Dirigente Scolastico

Dott. Roberto BENES

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Lgs 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.Lgs 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, con il presente atto

DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

La dott.ssa **Simona Passilongo** 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

Il Dirigente Scolastico

Dott. Roberto BENES

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

L'Incaricato

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES