

Prot. n. 3170

Ticineto, 21/11/2022

Agli atti/All'albo online
Amministrazione trasparente
Alla Dott.ssa Pamela Caci

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. n. 275 del 18 marzo 1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi della legge n. 59 del 15 marzo 1999;
- VISTO** il D. lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTO** il D. lgs. 50 del 19 aprile 2016, Codice degli appalti pubblici;
- VISTO** il Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, “Nuovo Regolamento di contabilità”;
- VISTA** la Legge 244 del 24 dicembre 2007, “Disposizioni in tema di collaborazioni esterne”;
- VISTA** la Circolare n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione pubblica;
- VISTA** la Nota n. 1746 del MIUR concernente il “Protocollo d’intesa tra il Ministero dell’Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi per l’attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche”;
- VISTI** il P.T.O.F. ed il Piano per l’inclusione dell’istituto;
- CONSIDERATA** la necessità di fornire un supporto psicologico a studenti, docenti e famiglie nei casi di stress lavorativo, difficoltà relazionali, traumi psicologici e per prevenire forme di disagio e/o malessere psicofisico;
- CONSIDERATA** la necessità di reperire personale esperto di elevata e spiccata esperienza e professionalità;
- VISTO** il Bando di selezione pubblica finalizzato “all’individuazione di un professionista psicologo per il conferimento dell’incarico di supporto psicologico per alunni, famiglie e personale per l’anno scolastico 2020/2021”, Prot. n. 2330/A36 del 04/12/2020 con scadenza il 10/12/2020;
- VISTO** il Decreto di aggiudicazione definitiva, Prot. n. 222 del 27/01/2021;
- CONSIDERATI** i titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae, allegati alla domanda di partecipazione;
- CONSIDERATO** che l’esperta Pamela Caci non si trova nella condizione di incompatibilità, tale da impedire l’effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente incarico;
- VISTA** la determina di prosecuzione del servizio per l’a. s. 2021/22 (Prot. n. 3046 dell’11/11/2021);
- RAVVISATA** la necessità di proseguire, per l’a.s. 2022/2023, il servizio di supporto psicologico in riferimento ai sopramenzionati bisogni di studenti, personale scolastico e famiglie per fornire supporto nei casi di stress lavorativo, difficoltà relazionali, traumi psicologici e per prevenire forme di disagio e/o malessere psicofisico;
- ACQUISITA** la disponibilità della dott.ssa Pamela Caci a proseguire il servizio;

DISPONE

l’affidamento del servizio denominato “SPORTELLLO PSICOLOGICO” alla Dott.ssa Pamela Caci, in qualità di



esperto esterno, per l'a.s. 2022/2023 con decorrenza dal 28/11/2022 e con termine al 30/06/2023, secondo le modalità di seguito specificate.

MODALITÀ DI PRESTAZIONE D'OPERA DEL SERVIZIO DI SPORTELLO PSICOLOGICO PER L'A.S. 2022/2023

ART. 1

Il servizio sarà affidato alla Dott.ssa Pamela Caci, individuata secondo le modalità sopra descritte.

ART. 2 – OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione oggetto della selezione è di fornire supporto psicologico a studenti, famiglie e personale scolastico nei casi di stress lavorativo, difficoltà relazionali, traumi psicologici, e per prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o malessere psicofisico.

ART. 3 – COMPITI RICHIESTI E ONERI A CARICO DEL PROFESSIONISTA

Il professionista incaricato potrà svolgere le seguenti attività, in presenza e/o a distanza:

- supporto psicologico al personale scolastico, ad alunni e famiglie, finalizzato in via prioritaria, a fronteggiare: traumi psicologici in genere e forme di disagio e/o malessere psicofisico; situazioni di stress lavorativo e difficoltà relazionali nell'ambiente di lavoro e di apprendimento; dinamiche relazionali disfunzionali, anche in caso di bullismo e cyberbullismo;
- consulenza psicologica nei casi di educazione alla salute, alla sicurezza e all'affettività;
- partecipazione a riunioni di lavoro a livello d'Istituto, eventualmente estese anche a soggetti terzi, sulle tematiche sopraindicate.

Il professionista sarà tenuto ai seguenti adempimenti:

- corretta tenuta del Registro delle presenze, con annotazione degli interventi realizzati, ai fini di una costante rendicontazione al Dirigente scolastico;
- valutazioni e relazioni scritte a conclusione dell'incarico sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati conseguiti e, laddove richiesto, in riferimento a casi particolari che si presentino in itinere.

Ogni onere relativo a strumenti e mezzi di lavoro, viaggi e spese varie, rimarrà a carico del professionista, che dovrà disporre di strumenti e connessioni idonei a realizzare le attività previste anche in modalità telematica. Le attività in questione saranno calendarizzate come da piano allegato, in funzione delle necessità dell'istituzione scolastica, fermo restando il carattere autonomo e non subordinato della prestazione professionale.

Il professionista avrà a disposizione la piattaforma istituzionale dell'istituzione scolastica. Al professionista sarà assegnato un account istituzionale, per tutelare alunni, personale e famiglie con i quali entrerà in contatto.

ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

Il compenso per l'incarico in oggetto sarà di € 40,00 all'ora, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa. Gli interventi dovranno essere svolti entro il 30/06/2023 fino ad un massimo di 80 ore.

In caso di erogazione da parte dell'Amministrazione centrale di ulteriori risorse finanziarie, queste saranno messe a disposizione per la prosecuzione o l'implementazione del progetto.

L'istituzione scolastica si riserva la facoltà di estendere il numero di ore qualora se ne manifesti l'esigenza.

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, previa presentazione del Registro delle attività realizzate, della relazione finale e del calendario degli interventi realizzati, con dichiarazione dettagliata delle ore prestate.

ART. 5 – PRESTAZIONE

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'esperto, che non potrà avvalersi di sostituti, pena la risoluzione del contratto.

ART. 6 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento, totale o parziale, da parte dell'esperto, che non derivi da cause imputabili a questo Istituto e che impedisca il raggiungimento degli obiettivi didattici 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. Qualora la prestazione fornita dall'esperto risulti non conforme a quanto previsto dal presente contratto, il dirigente potrà chiedere di ottemperare agli impegni contrattuali nelle modalità e quantità di prestazioni previste, ovvero potrà risolvere il contratto per inadempienza. In ogni caso, questo Istituto si riserva di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale qualora la prestazione non dovesse rivelarsi vantaggiosa per l'utenza e/o per qualsiasi altra ragione che ne impedisca la prosecuzione. È concesso altresì al prestatore d'opera il diritto di recesso unilaterale previo avviso scritto mediante Pec all'indirizzo alic82200b@istruzione.it almeno sette giorni prima della data dell'eventuale recesso.

ART. 7 – PRIVACY

L'Istituzione scolastica fa presente altresì, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 675/1996 e dell'art. 16 del D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, che i dati personali forniti dall'esperto o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo di collaborazione occasionale, o comunque connessi alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta la facoltà di accedervi da disposizioni di legge.

ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge 241/1990 e ss. mm. e ii., è il Dirigente scolastico; il Responsabile del Trattamento dei Dati, ai sensi del Reg. UE 679/2016 è il DPO d'Istituto, Avvocato Gabriele Carazza.

ART. 9 – TRATTAMENTO PREVIDENZIALE

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 26 della Legge 335/1995 e ss. mm. e ii. Per l'attività svolta e la presenza nei locali della scuola, l'esperto è assicurato dalla polizza di responsabilità civile già stipulata dalla scuola per l'a.s. 2022/2023.

ART. 10 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

L'esperta Pamela Caci dichiara di aver preso conoscenza del Regolamento sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro e del disciplinare di gestione delle attività scolastiche in periodo di vigenza di stato di emergenza per pandemia, allegato al DVR.

ART. 11 – FORO COMPETENTE

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Vercelli e le spese di registrazione dell'atto, in caso di uso, sono a carico del professionista.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Riccardo Calvo

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993