



Istituto Comprensivo “MORO – PASCOLI”

via Venezia,36 – 81022 Casagiove (Ce) - distretto n. 12
C.F. 93085870611 - Cod. Mecc. CEIC893002 – Codice Univoco Ufficio UFIOD3
e-mail: ceic893002@pec.istruzione.it - e-mail: ceic893002@istruzione.it
tel.: 0823/468909 – fax: 0823/495029

Prot. n. 1592/VII.6

Casagiove, 11 /02/2022

All'Esperta Psicologa
Dott.ssa Tania Parente

Oggetto: Lettera di incarico per lo svolgimento del servizio di supporto psicologico agli alunni, alle famiglie e al personale nel contesto emergenziale in atto.

L'Istituto Comprensivo Moro-Pascoli di Casagiove (CE), sito in via Venezia 36, rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa Teresa Luongo, nata a Piana di Monte Verna (CE) il 01/08/1960, domiciliata per la sua carica presso l'IC Moro-Pascoli di Casagiove, codice fiscale 93085870611

CONSIDERATA la necessità di fornire supporto psicologico a studenti, famiglie e personale scolastico per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19, 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;

VISTO il Protocollo d'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi trasmesso alle istituzioni scolastiche con nota MIUR 1746 del 26 ottobre 2020;

VISTA la comunicazione della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX del Ministero dell'Istruzione prot. n. 18993 del 24/08/2021, avente ad oggetto “E.F. 2021 – Avviso risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 (“c.d. Decreto sostegni-bis”), finalizzate all'acquisto di beni e servizi”;

VISTA la nota del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del Ministero dell'Istruzione prot. n. 907 del 24/08/2021, avente ad oggetto “Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 (“c.d. Decreto sostegni-bis”) – Indicazioni operative per le istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.M. n. 129/2018 che all'art. 45 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

TENUTO CONTO dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto in materia di incarichi a personale esterno all'amministrazione;

VISTO l'Avviso pubblico di questo Istituto prot. n. 37/VI.2 del 04/01/2022;

TENUTO CONTO della Circolare Funzione pubblica n. 02 del 11/03/2008;

VISTO l'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 165/01 e successive modifiche ed integrazioni;

CONSIDERATO che non si è proceduto alla ricognizione di personale interno in quanto 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";

TENUTO CONTO dell'art. 7 dell'avviso pubblico prot. n. 37/VI.2 del 04/01/2022 di questo Istituto;

VISTI gli artt. 35-37 del CCNL Comparto Scuola 29 Novembre 2007;

VISTO il verbale della Commissione di valutazione delle candidature all'uopo nominata e le graduatorie prodotte dalla Commissione medesima;

VISTA la posizione occupata dall'Esperta dott.ssa Tania Parente nelle succitate graduatorie;

CONFERISCE

alla Dott.ssa Tania Parente, docente presso altra Istituzione Scolastica, email t.parente2005@libero, iscritta all'Ordine degli Psicologi con il n. 7759, successivamente denominata "Esperta", il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dall' "Esperta" mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1 – Oggetto dell'incarico

La Dott.ssa Tania Parente, individuata quale destinataria dell'incarico in relazione 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 attività per la realizzazione del servizio, nel contesto emergenziale in atto, di supporto psicologico agli alunni, alle famiglie ed al personale scolastico per un massimo di 75 ore di attività. Il servizio sarà reso in coerenza con quanto previsto dall'art. 1 dell'avviso pubblico prot. n. 37/VI.2 del 04/01/2022 emanato da questa Istituzione Scolastica.

L'attività dovrà svolgersi presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo Moro-Pascoli secondo un calendario da concordare con la dirigente scolastica. Sarà possibile svolgere l'attività anche da remoto qualora tale modalità dovesse risultare necessaria e funzionale in relazione all'evoluzione dell'emergenza sanitaria e/o a specifiche situazioni. E' fatto espresso divieto all'Esperta di cedere totalmente o parzialmente il presente incarico.

Art. 2 – Prestazioni richieste

Le attività da porre in essere prevedono:

- attività di consulenza e supporto finalizzate a:
 - trattare traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19;
 - prevenire l'insorgere di forme di disagio e malessere psico-fisico;
 - fronteggiare situazioni di stress lavorativo e difficoltà relazionali;
 - prevenire fenomeni di bullismo, cyberbullismo, abbandono scolastico;
- Partecipazione a gruppi di lavoro dedicati a studentesse e studenti con disabilità, disagio e/o svantaggio.
- Prevenzione di comportamenti a rischio per la salute.

- Attivazione di un sistema di monitoraggio degli esiti delle azioni poste in essere con rilevazioni iniziali, in itinere e finali e redazione di un report finale.

L'esperto dovrà, altresì, partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività ed accettare incondizionatamente il calendario stabilito dall'istituzione scolastica. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività concordato con la dirigente scolastica in funzione delle esigenze dell'utenza e comunque nel rispetto degli impegni lavorativi dell'Esperta presso l'Istituto di appartenenza.

In caso di inadempimento parziale o totale da parte dell'esperta delle attività previste, che non derivi da cause imputabili a questo Istituto e che impedisca il raggiungimento degli obiettivi, l'Istituzione Scolastica procederà alla revoca dell'incarico con effetto immediato dandone comunicazione all'interessata tramite posta elettronica certificata. In tal caso l'Esperta dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'Istituto, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data di revoca dell'incarico.

3 - Durata

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione fino al 30 giugno 2022.

4 – Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati conseguiti, nonché a partecipare ad eventuali riunioni collegiali di progetto indette dalla dirigente Scolastica.

5 – Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

L'Istituto corrisponderà all'Esperta il compenso orario lordo di €. 40,00 per ogni ora di attività effettivamente svolta, comprensivo di tutte le ritenute di legge, fiscali, previdenziali, assistenziali e IRAP a carico dell'incaricato e dello stato, per un massimo di € 3.000,00 (tremila/00) lordi per le attività opportunamente svolte e documentate mediante time-sheet. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente affrontate.

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.

7 - Modificazioni

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

8 – Foro competente

In caso di controversie il Foro competente è quello di Santa Maria Capua Vetere.

9 – 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, si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al conferimento dell'incarico 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 Moro-Pascoli, legalmente rappresentato dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa Teresa Luongo.

L'esperta potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 del D.Lgs. 196/2003 e dal Capo III del Regolamento.

L'esperta, dott.ssa Tania Parente, è responsabile del trattamento dei dati personali di cui dovesse venire a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

10- Codice di comportamento

La sottoscritta dott.ssa Tania Parente, 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".

L'allegato atto di nomina quale incaricato del trattamento dei dati personali costituisce parte integrante del presente contratto.

L'ESPERTA
Dott.ssa Tania Parente

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Teresa Luongo

Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/93