

All'Esperto esterno Dott.ssa Erica Stravato
All'Albo online
All'Amministrazione Trasparente
Agli atti della Scuola

OGGETTO: CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE PSICOLOGO
ai fini dell'attivazione del servizio di Sportello d'ascolto per supportare il personale dell'Istituto, gli studenti e le famiglie attraverso servizi professionali per l'assistenza e il supporto psicologico in relazione alla prevenzione e al trattamento dei disagi e delle conseguenze derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, a valere sulle risorse di cui all'art. 1, comma 697, Legge n. 234/2021 – CUP

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «*Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato*»;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente «*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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997*»;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante «*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*»;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;
- VISTO** in particolare l'art. 4, comma 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita «*Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste*»;
- VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e successive modifiche e integrazioni;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dall'articolo 1, comma 78, della L. n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. n. 129/2018;
- VISTO** il «*Regolamento di Istituto per la gestione dell'attività negoziale*», che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 06/02/2019, delibera n. 5;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dagli OO.CC. competenti;
- VISTO** il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 24 in data 14/02/2022;

- VISTA** la Legge 241 del 7 agosto 1990, recante «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*»;
- VISTO** l'articolo 1, comma 697 della legge di bilancio n. 234 del 30 dicembre 2021, che ha disposto l'incremento del fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 1, comma 601, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, al fine di supportare il personale delle istituzioni scolastiche statali, gli studenti e le famiglie attraverso servizi professionali per l'assistenza e il supporto psicologico in relazione alla prevenzione e al trattamento dei disagi e delle conseguenze derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 9584 dell'8 marzo 2022, avente ad oggetto «*E.F. 2022 – Avviso assegnazione risorse finanziarie finalizzate all'attivazione di servizi professionali per l'assistenza e il supporto psicologico – art. 697, comma 1, L. n. 234/2021*», con la quale è stata tra l'altro comunicata la risorsa finanziaria pari ad euro **2.974,89**;
- VISTO** l'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, il quale prevede che «*Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...]*»;
- VISTE** le Linee guida ANAC n. 3, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D. Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «*Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche*», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;
- RITENUTO** che la Prof.ssa Giuseppina Di Cretico, Dirigente dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;
- VISTO** l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
- TENUTO CONTO** che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
- VISTO** il Protocollo d'intesa siglato in data 6 agosto 2020 tra il Ministero dell'Istruzione e le organizzazioni sindacali, che ha posto una rinnovata attenzione sulla necessità di assicurare nelle Istituzioni scolastiche servizi di supporto psicologico e di assistenza medica nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione AOODPPR/0001746 del 26 ottobre 2020, avente ad oggetto «*Trasmissione del Protocollo d'intesa con il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e indicazioni per l'attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche*»;

DATO ATTO che nell'a.s. 2020/2021, sulla base del protocollo sopra richiamato, l'Istituzione scolastica, a seguito di avviso ad evidenza pubblica, ha individuato quale professionista, in possesso dei necessari requisiti, la dottoressa Erica Stravato, la quale ha gestito con efficacia e competenza lo sportello di supporto psicologico rivolto agli alunni della scuola;

TENUTO CONTO che la psicologa di cui sopra ha completato con apprezzamento da parte dell'utenza le attività previste in relazione alle risorse disponibili della Scuola per l'a.s. 2020/2021;

TENUTO CONTO che la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 9584 dell'8 marzo 2022, avente ad oggetto «*E.F. 2022 – Avviso assegnazione risorse finanziarie finalizzate all'attivazione di servizi professionali per l'assistenza e il supporto psicologico – art. 697, comma 1, L. n. 234/2021*», consente alle Istituzioni scolastiche di attivare Sportelli di ascolto per supportare il personale dell'Istituto, gli studenti e le famiglie attraverso servizi professionali per l'assistenza e il supporto psicologico in relazione alla prevenzione e al trattamento dei disagi e delle conseguenze derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19;

CONSIDERATO che non si è proceduto a ricognizione di personale interno in quanto il *Protocollo d'intesa con il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e indicazioni per l'attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche* 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, con gli studenti e con i familiari delle istituzioni scolastiche presso le quali prestano il supporto psicologico”;

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001, che consente alle Amministrazioni pubbliche, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, di conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;

RILEVATA la necessità di attivare e proseguire le attività previste nel progetto per supportare il personale dell'Istituto, gli studenti e le famiglie attraverso servizi professionali per l'assistenza e il supporto psicologico in relazione alla prevenzione e al trattamento dei disagi e delle conseguenze derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19;

PRESO ATTO della disponibilità dell'interessata;

VISTA l'urgenza di procedere all'attivazione di servizi di supporto psicologico rivolti alle alunne e agli alunni dell'Istituto allo scopo di rispondere a disagi e traumi derivanti dall'emergenza Covid-19 e per prevenire l'insorgere di forme di disagio o malessere psicofisico;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»;

TRA

L'Istituto Comprensivo “Milani” Terracina di Terracina (LT), in persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante Prof.ssa Giuseppina Di Cretico, con sede in Terracina (LT), Via Olivetti 41, CAP 04019, Codice fiscale 80003800598, presso il quale è attivato il predetto intervento formativo, di seguito Istituto;

E

La **Dott.ssa Erica Stravato**, nata a Fondi (LT) il 18/8/1990 ed ivi residente, in via Feudo n. 46, Codice fiscale STRRCE90M58D662B, di seguito Esperto;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1. OGGETTO DELL'INCARICO

All'Esperto sopra individuato è affidata la gestione del **servizio di Sportello d'ascolto per supportare il personale dell'Istituto, gli studenti e le famiglie attraverso servizi professionali per l'assistenza e il supporto psicologico in relazione alla prevenzione e al trattamento dei disagi e delle conseguenze derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, relativamente all'a.s. 2021/2022.**

La prestazione d'opera connessa con il presente contratto non istituisce rapporto di dipendenza pertanto il presente contratto, non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale. Inoltre, risulta vietata la cessione del presente contratto visto che trattasi di opera intellettuale prestata personalmente dal contraente.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni assunti dall'Esperto relativamente allo svolgimento del presente incarico.

Copia del presente contratto dovrà essere controfirmata per accettazione e restituita all'Istituto; eventuali modificazioni al presente contratto saranno soggette a redazione di atto separato.

Art. 2. DURATA

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste; le prestazioni saranno svolte secondo il calendario concordato con la Dirigente Scolastica. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente Scolastica.

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi nella realizzazione del progetto potrà essere attribuita all'I.C. Milani Terracina per cause non imputabili all'Amministrazione medesima (es. sciopero mezzi pubblici, ecc.).

Art. 3. COMPITI

L'Esperto, una volta accettato l'incarico, è tenuto a:

- attivare e gestire servizi di supporto psicologico rivolti alle alunne e agli alunni dell'Istituto, in forma individuale o di gruppo, in presenza oppure a distanza, allo scopo di rispondere a disagi e traumi derivanti dall'emergenza Covid-19 e per prevenire l'insorgere di forme di disagio o malessere psicofisico;
- espletare con diligenza e puntualità l'incarico, secondo il calendario concordato con il Dirigente scolastico;
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici, di monitoraggio, di verifica e di coordinamento che dovessero essere indetti;
- predisporre materiali di report sulle attività svolte, schede di osservazione ecc.;
- comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
- consegnare, al termine delle attività la relazione finale e il time sheet sugli interventi svolti; la relazione deve contenere i seguenti elementi: obiettivi e risultati ottenuti; documentazione delle attività svolte;
- essere in possesso del green pass.

Art. 4. COPERTURA ASSICURATIVA

L'Esperto garantisce di essere coperta da adeguata polizza assicurativa per infortuni professionali ed extra professionali e pertanto rilascia piena liberatoria sin da ora per eventuali infortuni dovessero verificarsi in sede di espletamento dell'incarico.

Art. 5. COMPENSO

Il compenso orario, come stabilito dalla nota del Ministero dell'Istruzione AOODPPR/0001746 del 26 ottobre 2020, è pari ad € 40,00 (quaranta) ed è comprensivo di iva, spese e altri oneri. Il compenso complessivo previsto è di € 2.960,00 (Duemilanovecentosessanta) corrispondente a 74 ore di attività effettivamente svolta.

Il compenso, in base alle ore certificate nel foglio attività, verrà corrisposto entro 30 giorni dal termine della prestazione, previa consegna della documentazione di cui all'art. 3 del presente contratto e a seguito presentazione fattura elettronica, in regola con l'imposta di bollo a carico del prestatore d'opera.

Art. 6. REVOCA

Il presente contratto potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza nello svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico. L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

Art. 7. RISERVATEZZA

Nell'espletamento dell'incarico l'Esperto è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

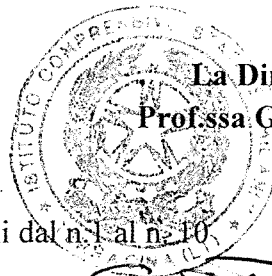
Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dalla Figura aggiuntiva e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'Esperto potrà esercitare i diritti previsti dalla normativa sopra richiamata. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico Giuseppina Di Cretico.

Art. 9. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Latina.

Art. 10. PUBBLICITÀ

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo online dell'Istituto.



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giuseppina Di Cretico

Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n. 1 al n. 10

Data, 13.04.2022

Firma, EUSTO

Il/La sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 - D.Lgs. 196/2003), anche con strumenti informatici.

Data, 13.04.2022

Firma, EUSTO