



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"LEONARDO DA VINCI"

Niscemi (CL)

Cod. Mecc. CLIS002004 – C.F.: 82002400859

Liceo Scientifico – Liceo Classico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Umane  
Istituto Professionale dei Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale (IPSASR)  
Istituto Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing (ITAFM)  
Via Carlo Alberto Dalla Chiesa s.n. - Tel. 0933-953082 – Fax 0933-955873  
e-mail: clis002004@istruzione.it – pec: clis002004@pec.istruzione.it  
sito internet: www.leonardoniscemi.edu.it



## AVVISO PUBBLICO

**Procedura comparativa dei curricula per la selezione del contraente con cui stipulare contratto di prestazione d'opera intellettuale professionale, per attività di "Sportello psicologico" rivolto agli studenti ed ai genitori, nonché al personale scolastico, dell'Istituto - A.S. 2020/2021.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO **il protocollo d'intesa del 12-11-2018, tra il MIUR ed il CNOP**, per "Promuovere benessere a scuola".
- VISTO **il protocollo sicurezza del 6-8-2020**, per garantire l'avvio dell'anno scolastico per il contenimento della diffusione di Covid-19
- VISTO **il protocollo d'intesa del 23-9-2020, tra l'USR Sicilia e l'ORPS**, per favorire la costituzione di "sportelli di ascolto" per accogliere e contenere ansie e difficoltà vissute dalle diverse componenti scolastiche (studenti - docenti - genitori)
- VISTO **il protocollo d'intesa del 25-9-2020, tra il MI ed il CNOP**, per fornire un supporto psicologico su tutto il territorio nazionale rivolto al personale scolastico, agli studenti e alle famiglie, per rispondere ai traumi e ai disagi derivati dall'emergenza COVID-19;
- VISTA **la Nota n. 23072 del 30-9-2020**, avente ad oggetto: "A.S. 2020/2021 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 - periodo settembre-dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 - periodo gennaio-agosto 2021";
- VISTO **l'accordo integrativo del 22-10-2020** al protocollo d'intesa tra MI e CNOP, finalizzato a definire le modalità di individuazione dei professionisti psicologi da parte delle istituzioni scolastiche;
- VISTO **il Regolamento d'Istituto** per l'affidamento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni, adottato dal CDI con delibere n. 6 del 17-12-2019 e n. 7 del 4-2-2020 e pubblicato sul sito web dell'istituto
- CONSIDERATO che l'Istituto intende offrire ad alunni, genitori e personale scolastico la possibilità di fruire di un servizio di "supporto psicologico", per rispondere ai disagi ed ai traumi derivati dalla emergenza pandemica in corso
- CONSIDERATO che per la realizzazione della attività l'Istituto intende avvalersi di un professionista esperto, che possa condurre l'attività di ascolto e consulenza psicologica;
- CONSIDERATA la necessità di procedere con urgenza all'individuazione di una figura di psicologo per la realizzazione di uno "Sportello Psicologico" all'interno dell'Istituto
- CONSIDERATO che la selezione degli psicologi dovrà avvenire sulla base dei criteri di selezione e condizioni di partecipazione indicati all'art.2.2 del Protocollo d'intesa del 25-9-2020 tra MI e CNOP
- VISTI **gli artt. 5 e 7 del D.Lgs n. 165 del 30/08/2001** sul potere di organizzazione della Pubblica Amministrazione e sulla possibilità di conferire incarichi esterni per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio;
- VISTO **il D.I. n° 129 del 28/08/2018** e in particolare gli artt. 43 co. 3, 44 e 45
- VISTA la determina Dirigenziale a contrarre prot. n. 8085 del 10-12-2020

## EMANA

il presente Avviso finalizzato all'individuazione, mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, di N.1 ESPERTO PSICOLOGO-PSICOTERAPEUTA per lo svolgimento di uno SPORTELLINO PSICOLOGICO rivolto agli studenti, i genitori, docenti e personale dell'IIS "L. Da Vinci" – A.S. 2020/2021.

### **1-DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Lo Sportello Psicologico è pensato per gli studenti, i genitori e tutto il personale dell'IIS "L. Da Vinci".

Il Servizio si propone di fornire un punto di riferimento psicologico per la Scuola nel suo insieme, ed è pertanto aperto, in genere, anche a tutti gli adulti che sentano l'esigenza di confrontarsi sulle problematiche vissute a scuola. Lo psicologo si rende quindi disponibile al confronto anche con insegnanti e genitori, al fine di considerare e sperimentare modalità di relazione più funzionali al benessere di adolescenti ed adulti.

### **2-ATTIVITA' E CONTENUTI**

Il Servizio deve offrire una consultazione psicologica breve finalizzata a ri-orientare l'adolescente e l'adulto in difficoltà. La riflessione con l'esperto permette di ridurre la confusione, ristabilire ordini di priorità sulla base dei valori del ragazzo, focalizzare le proprie esigenze tenendole separate dalle pressioni di tipo sociale cui l'adolescente è sensibile.

Lo Sportello Psicologico non si deve configurare come un percorso psicoterapico, Se nel corso degli incontri dovessero emergere problematiche che necessitano un maggior approfondimento, lo psicologo si occuperà di indirizzare, adolescenti ed adulti, presso un Servizio adeguato al proseguimento del lavoro.

### **3-CONTENUTI E SEGRETEZZA**

I contenuti di ogni colloquio sono strettamente coperti dal segreto professionale. Tuttavia, dovessero emergere delle aree-problema su cui fosse importante intervenire dal punto di vista educativo-preventivo, lo psicologo fornirà alla Scuola opportune indicazioni per promuovere in seguito nuove iniziative di prevenzione-intervento. Gli adolescenti che vogliono accedere individualmente al Servizio devono presentare il modulo di consenso informato debitamente compilato e firmato da un genitore/affidatario.

### **4-METODOLOGIA E INTERVENTI**

Le attività di ascolto rivolte agli alunni sono effettuate seguendo il metodo del colloquio psicologico, accogliendo il richiedente in spirito di non-giudizio.

In sintesi, l'attivazione di questo Servizio sarà un'occasione per i ragazzi:

- di ascolto;
- di accoglienza e accettazione;
- di sostegno alla crescita;
- di orientamento;
- di informazione;
- di gestione e risoluzione di problemi/conflitti.

Rispetto ai genitori, si privilegia il potenziamento delle capacità genitoriali e delle abilità comunicativo-relazionali con i figli, affinché essi possano trovare ascolto e supporto:

- nell'esercizio di una genitorialità piena e consapevole;
- nell'empowerment delle proprie competenze educative.

Nei confronti dei docenti, infine, vengono fornite specifiche indicazioni psicopedagogiche da integrare nelle attività curriculari.

Oltre ai colloqui individuali, il Servizio offerto dalla scuola può prevedere, su richiesta dei docenti, ampio spazio dedicato all'incontro delle classi gestito con il metodo del circle-time, allo scopo di costruire insieme una realtà in cui prendere coscienza di sé, dell'altro da sé e apertamente discutere dei propri vissuti, delle emozioni e delle problematiche tipiche dei ragazzi.

Qualora si ravvisassero necessità dovute all'osservanza di norme di sicurezza previste dalle normative in materia di prevenzione o gestione del COVID-19, si prevede l'attivazione del servizio anche in modalità "a distanza" attraverso la piattaforma Gsuite fornita dalla Scuola.

### **5-DURATA E ARTICOLAZIONE DELL' ATTIVITA'**

Un totale complessivo di 40 ore, da svolgere presso i locali dell'IIS "L. Da Vinci" e, se necessario, da remoto, rivolto a studenti, genitori e personale scolastico dell'IIS.

L'incaricato di gestire il servizio riceverà gli utenti su appuntamento.

### **6-COSTI**

Compenso orario lordo € 39,81 (trentanove/81) comprensivo di tutte le ritenute /oneri di legge.

Il compenso orario dovrà essere calcolato sulle effettive prestazioni condotte dall'operatore a diretto contatto con l'utenza: sportello psicologico, lavoro di collaborazione con i docenti o con le classi secondo le necessità.

### **7-REQUISITI DI AMMISSIBILITA' RICHIESTI**

Si rendono noti i seguenti requisiti, richiesti per il profilo indicato e da possedere alla data di scadenza del presente Avviso:

1. Laurea in Psicologia;

2. specializzazione in Psicoterapia
3. iscrizione all'Albo (min 3 anni)
4. comprovata esperienza professionale relativa al profilo per cui si concorre, maturata nella scuola, e correlata al contenuto della prestazione richiesta;
5. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
8. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
9. non essere stati destituiti da pubbliche Amministrazioni;
10. non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
11. presentazione del proprio curriculum vitae secondo il modello europeo.

#### **8-MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire la loro domanda, a pena di esclusione, alla seguente PEC:

**[CLIS002004@pec.istruzione.it](mailto:CLIS002004@pec.istruzione.it) entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 19/12/2020.****

La domanda dovrà pervenire, a mezzo PEC con oggetto: "Candidatura per incarico professionale Sportello Psicologico a.s. 2020/2021".

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'Avviso, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email. Farà fede esclusivamente la data di ricezione nella posta elettronica istituzionale certificata.

Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle. Sarà presa in considerazione anche una sola proposta, purché conforme alle prescrizioni di questo capitolato.

L'istanza, deve essere redatta in carta libera conformemente all'Allegato 1, e dovrà essere corredata da una fotocopia non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, pena l'esclusione.

L'istanza dovrà essere accompagnata da:

- 1) Curriculum Vitae in formato Europeo datato e con firma autografa su ogni pagina o con firma digitale, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli coerenti con quanto richiesto dal presente Bando;
- 2) autocertificazione per la veridicità dei titoli e delle informazioni riportate nel curriculum vitae con la dichiarazione della disponibilità immediata a fornire, a richiesta della scuola, la documentazione e tutte le prove relative alla veridicità dei titoli e delle informazioni contenute nel curriculum, tutti con firma autografa o con firma digitale (pena esclusione).
- 3) illustrazione sintetica di lavori e studi assimilabili all'oggetto del presente avviso effettuati nell'ultimo triennio, con indicazione della stazione committente, con esatta indicazione del ruolo e delle responsabilità assunte dal partecipante;
- 4) progetto dettagliato dell'attività che si intende svolgere, comprensivo di: obiettivi formativi, attività, metodologia, tempi, giornate di disponibilità;
- 5) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, art. 46;
- 6) acquisizione consenso "Informativa ai sensi dell'ex articolo 13 del Regolamento UE 2016/679".

Le dichiarazioni di cui ai punti "2", "5" e "6" dovranno essere redatte secondo i modelli allegati alla presente.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata all'Avviso.

Le domande presentate non sono vincolanti per l'Amministrazione, che si riserva la possibilità di non affidare l'incarico oggetto di selezione oppure di emettere nuovi avvisi.

L'istituzione scolastica potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta congrua alle richieste o non procedere ad alcuna aggiudicazione in caso di impossibilità sopravvenuta.

Non saranno prese in considerazione candidature di esperti che non dichiarino la propria disponibilità ad adattarsi al calendario delle attività didattiche, così come verrà fissato dall'IIS "L. Da Vinci".

#### **9-PROCEDURA COMPARATIVA E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI CURRICULA**

Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali con il supporto di una Commissione giudicatrice che verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione, ad ogni singolo curriculum, di un punteggio, come da tabella che segue:

TITOLI FORMATIVI E SCIENTIFICI (PUNTEGGIO MAX 40)	
LAUREA IN PSICOLOGIA	Punti 15: votazione 110/110 e lode Punti 10: votazione da 101 a 110 Punti 7: votazione fino a 100

SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA	Punti 10: votazione 70/70 e lode Punti 7: votazione da 66 a 70 Punti 5: votazione fino a 65
CORSI POST LAUREAM DI PERFEZIONAMENTO, MASTER, ECC., INERENTI L'AMBITO GENERALE DELLA PSICOLOGIA SCOLASTICA	Punti 4 per ciascun titolo (punteggio max 8 punti)
CORSI DI FORMAZIONE PRESSO ISTITUZIONI FORMATIVE, PUBBLICHE O PRIVATE ACCREDITATE, INERENTI L'AMBITO GENERALE DELLA PSICOLOGIA SCOLASTICA (MIN 500 ORE)	Punti 1 per ciascun titolo (punteggio max 4 punti)
PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE INERENTI L'AMBITO GENERALE DELLA PSICOLOGIA SCOLASTICA	Punti 1 per ciascun titolo (punteggio max 3 punti)
<b>TITOLI PROFESSIONALI (PUNTEGGIO MAX 60)</b>	
ESPERIENZE NELLA CONDUZIONE DI SPORTELLI PSICOLOGICI NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, DOCUMENTATE E RETRIBUITE	Punti 6 per ciascun titolo (punteggio max 48 punti)
ESPERIENZE NEL RUOLO DI FORMATORE/CONDUTTORE DI LABORATORI IN AMBITO SCOLASTICO, DOCUMENTATE E RETRIBUITE	Punti 2 per ciascun titolo (punteggio max 12 punti)

A parità di punteggio, sarà data la precedenza ai candidati con la minore anzianità anagrafica;

La graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei è pubblicata all'Albo on line sul sito web della Scuola [www.leonardoniscemi.edu.it](http://www.leonardoniscemi.edu.it).

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente scolastico entro n. 5 (cinque) giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, è pubblicata la graduatoria definitiva.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché l'esperto sia ritenuto idoneo per l'attività da svolgere.

#### **10-STIPULA DEL CONTRATTO E DURATA**

Nei confronti del candidato selezionato, il Dirigente scolastico provvede alla stipula del contratto.

Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti.

Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. L'efficacia del contratto è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

#### **11-OBBLIGHI SPECIFICI DEI CONTRAENTI**

L'esperto dovrà esercitare la massima vigilanza sugli studenti per tutto il tempo in cui essi saranno stati a lui affidati (ex art. 2048 C.C.) e compilare in modo chiaro e completo il registro delle presenze e delle attività, che riconsegnerà, debitamente sottoscritto, presso la segreteria alla fine delle attività stesse.

Il gestore del Servizio Psicologico si impegna a ricevere, oltre gli alunni, anche i genitori e il personale ATA e di Segreteria dell'Istituto.

Si impegna, nel dovuto rispetto della privacy degli utenti e del segreto professionale, a mettere in atto opportune forme di condivisione delle informazioni di cui venga in possesso, finalizzate a segnalare l'esistenza di seri problemi relazionali tra alunni e tra alunni e docenti e di situazioni di grave malessere e difficoltà in cui si trovino i singoli alunni; iniziative, strategie, strumenti per offrire sostegno ai ragazzi in crisi, superare i conflitti interni al gruppo, favorire l'accoglienza e l'integrazione dei ragazzi stranieri in difficoltà.

Il gestore del Servizio di ascolto si impegna a garantire l'assoluta segretezza dei dati sensibili raccolti mediante colloqui assicurando la rigorosa custodia di appunti, note, schede riguardanti i casi presi in carico, secondo le disposizioni in materia di misure di sicurezza previste dal GDPR - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

Il gestore della piattaforma on-line dell'Istituto Scolastico, qualora si ravvisasse la necessità di colloqui on-line, si impegna a garantire l'assoluta privacy dei colloqui attraverso accesso esclusivo tra lo psicologo e l'utente che ne richiede l'utilizzo.

Il gestore del Servizio potrà derogare al rigoroso rispetto del segreto professionale circa le notizie, i fatti e le informazioni apprese durante i colloqui, solo nel caso in cui venga a conoscenza di notizie di reato o di elementi critici per la salute psicofisica del minorenne preso in carico, nel qual caso è tenuto ad informare la famiglia per suggerire gli interventi appropriati.

Il soggetto contraente, altresì, si impegna:

- a) a formalizzare la propria disponibilità ad accettare l'incarico entro il termine di giorni 2 (due) dal ricevimento della comunicazione di affidamento dell'incarico, pena l'esclusione;

- b) a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali applicabili, nonché al P.T.O.F. e al Regolamento dell'IIS "L. Da Vinci" di Niscemi
- c) a garantire lo svolgimento delle attività in modo ottimale;
- d) ad osservare, per tutta la durata dell'incarico, il divieto di stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente Protocollo, con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari, dell'IIS "L. Da Vinci".
- e) ad assicurare rapporti cordiali e collaborativi con il personale docente e non docente in servizio presso le strutture, nonché gentili con gli alunni;
- f) a rispettare scrupolosamente gli orari concordati;
- g) a tenersi in costante contatto con la committente, comunicando tempestivamente ogni situazione che dovesse insorgere;
- h) a compilare un registro delle attività che contenga tutti gli estremi per individuare ora, giorno e luogo di svolgimento delle attività stesse;
- i) a trasmettere all'amministrazione tutta la documentazione prodotta, unitamente ad una relazione conclusiva sull'attività formativa svolta.

## **12-VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO**

Il Dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di cui al precedente punto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito. Il Dirigente Scolastico può recedere anticipatamente dal Contratto, senza preavviso, qualora il collaboratore non resti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.

## **13-MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

Il compenso spettante verrà corrisposto al termine della prestazione entro ed 30 gg dalla ricezione della fattura elettronica, così come previsto dal Decreto del Ministero delle Finanze n. 55 del 03/04/2013, corredata dalla relazione finale e dalla dichiarazione con la calendarizzazione delle ore prestate, previa verifica degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

## **14-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del D.S.G.A., cui è possibile rivolgersi per eventuali chiarimenti, previo appuntamento telefonico, tel. 0933-953082 e-mail [clis002004@istruzione.it](mailto:clis002004@istruzione.it); **P.E.C.:** [clis002004@pec.istruzione.it](mailto:clis002004@pec.istruzione.it).

## **15-INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito GDPR), i dati personali forniti dagli aspiranti, o comunque acquisiti dall'istituzione scolastica nell'esercizio delle attività istituzionali, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

I candidati potranno esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal GDPR il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof. Franco Ferrara

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati: Avv. Antonuccio Sergio da utilizzare per ogni richiesta in merito al trattamento.

## **16-PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto e se ne da comunicazione attraverso circolare interna sul registro elettronico Spaggiari.

## **17-FORO COMPETENTE**

In caso di controversie, il Foro competente è quello di Gela.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Franco Ferrara

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2 del D.lgs n. 39/1993)

## Allegati:

1-Domanda di partecipazione

2-Criteri di valutazione delle candidature

3-Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, art. 46

4-Consenso Trattamento dei dati