

<b>Ministero dell'Istruzione</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO N. 10</b> <i>Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di primo grado - Scuola in ospedale -</i>		
	Viale Aldo Moro, 31 – 40127 Bologna Tel. 051/364967 - 051/374673 Fax 051/361168 email: <a href="mailto:boic853007@istruzione.it">boic853007@istruzione.it</a> pec: <a href="mailto:boic853007@pec.istruzione.it">boic853007@pec.istruzione.it</a> web: <a href="http://www.ic10bo.edu.it">www.ic10bo.edu.it</a> CF 91201230371- Cod. mecc. BOIC853007	

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto dell'anno scolastico vigente;

**VISTO** l'art. 2222 del codice civile;

**VISTO** il DPR n. 275 del 8/3/1999 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il DI n.129 del 28/08/2018 concernente il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107 e le norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

**VISTO** il D.Lgs.n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

**VISTO** il D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'art.31, comma1 del Decreto-legge 22 marzo 2021, n.41 (cd. "Decreto sostegni");

**VISTA** la nota ministeriale prot. n. 1746 del 26/10/2020 con oggetto la trasmissione del Protocollo d'intesa con il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e le indicazioni per l'attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il finanziamento del M.I. prot.n.13585 del 08/06/2021;

**VISTO** l'art.58, comma4, del Decreto-legge 25 maggio 2021, n.73 (cd. "Decreto sostegni-bis");

**VISTA** la Determina dirigenziale N. 25 prot.n. 6901 del 13/11/2021;

**VISTO** l'avviso di finanziamento del M.I. prot.n.18993 del 24/08/2021;

**CONSIDERATO** che per l'anno scolastico 2021/2022 si rende necessario procedere all'individuazione di contraenti cui conferire il contratto di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa, in particolare per l'individuazione di una figura di consulenza e sostegno psicologo;

**CONSIDERATO** che l'Istituto intende avvalersi anche per il corrente anno scolastico dello Sportello Counseling offerto dal Comune di Bologna;

**ACCERTATO** che all' interno dell'Istituto Comprensivo non si ravvisano docenti con il possesso dei requisiti necessari richiesti e che occorre procedere all'affidamento dell'incarico per attività e consulenza psicologica in attuazione del Progetto d'Istituto:

- Sportello psicologico docenti;
- Sportello psicologico genitori;
- Sportello psicologico alunni della scuola secondaria I grado;
- Formazione per docenti e famiglie.

### **PROCEDE**

All'avviso di selezione per il conferimento di n. 1 *Incarico di attività e consulenza psicologica*, rivolto a tutti i liberi professionisti psicologi esterni che abbiano i seguenti requisiti:

- Laurea in Psicologia (specialistica, magistrale o vecchio ordinamento) e abilitazione alla professione;
- Iscrizione all'albo degli psicologi da almeno tre anni, o un anno di lavoro in ambito scolastico, documentato e retribuito, oppure formazione specifica acquisita presso istituzioni formative pubbliche o private accreditate, di durata non inferiore ad un anno o 500 ore;
- Impossibilità, per tutta la durata dell'incarico, da parte del professionista selezionato, di stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente Avviso con il personale scolastico, gli studenti ed i loro familiari.
- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- 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;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Non essere stati destituiti da pubbliche Amministrazioni;
- Non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego;
- Essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- Presentazione del proprio curriculum vitae secondo il modello europeo.

Lo/a psicologo/a che sta già seguendo privatamente un alunno, un familiare o un docente dell'Istituto Comprensivo n.10 di Bologna si trova a priori in una situazione di incompatibilità. In questo caso può presentare la propria candidatura solo ad altri istituti scolastici.

### **SOGGETTI DESTINATARI**

I soggetti destinatari sono gli alunni, i genitori ed il personale scolastico dell'Istituto Comprensivo n° 10 di Bologna;

### **ATTIVITA' E CONTENUTI**

L'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- “consulenza psicologica” con interventi a favore di alunni della scuola secondaria di I Grado dell'Istituto. L'esperto dovrà assicurare la presenza settimanale secondo un calendario scolastico da concordare con la Dirigenza dell'Istituto.
- Interventi laboratoriali tematici nei gruppi-classe dell'Istituto;
- Incontro mensile con equipe multidimensionale, con docenti referenti e operatore dello sportello counseling;

- Incontri con i genitori ed il personale scolastico, su richiesta degli interessati.
- Eventuale incontro formativo per docenti e famiglie.

L'incarico avrà durata annuale, con decorrenza dalla data di stipula del contratto e fino al 04/06/2022.

Dalla data di conferimento fino al termine delle attività sono previste massimo **100 ore**.

L'esperto si impegna a svolgere un ulteriore numero di ore qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario.

Inoltre l'esperto sarà tenuto:

- ad effettuare la raccolta dati/documentazione in itinere e finale sul progetto con modalità da concordare con l'Istituto;
- alla compilazione del registro presenze al fine di rendicontare le ore prestate;
- ad elaborare e presentare al termine dell'incarico una relazione riassuntiva dettagliata sull'attività svolta.

Il compenso orario lordo massimo, onnicomprensivo di tutti gli oneri di legge e delle spese, non potrà superare l'importo di €40,00 (comprese IRAP, IRPEF e IVA, nonché ogni altro onere tributario, previdenziale e assicurativo, presente e futuro, e di ogni altra ritenuta e la cassa per psicologi).

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi della collaborazione di una commissione appositamente nominata, provvederà alla valutazione comparativa delle domande presentate, formulerà una graduatoria degli idonei e determinerà la nomina del vincitore.

La selezione avverrà, come previsto nella "Tabella di valutazione" riportata in allegato al presente Avviso. Per la selezione il soggetto concorrente dovrà presentare la propria candidatura, compilando il "Modello ALL. 1 Domanda di partecipazione" allegato al presente avviso di selezione, insieme ad altra modulistica da inviare all'Istituto.

#### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI SCADENZA

1. L'offerta dovrà pervenire in formato cartaceo e presentata in plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e recante all'esterno sul frontespizio il nominativo del mittente e la dicitura "OFFERTA INCARICO PER ATTIVITA' E CONSULENZA PSICOLOGICA".

Dovrà essere spedita mediante servizio postale o recapitato personalmente al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo n° 10 di Bologna, sito in Viale Aldo Moro,31 - cap. 40127, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 9 dicembre 2021;

2. Qualora l'offerta pervenisse oltre tale termine non sarà presa in considerazione.

In ogni caso il semplice invio della domanda di partecipazione non costituisce per l'Istituto impegno vincolante nei confronti dei concorrenti, né alcun rimborso spese ad essi è dovuto per la mera partecipazione alla procedura;

3. L'Amministrazione si riserva la possibilità di assegnare l'incarico anche in presenza di una sola offerta purché congrua.

#### OBBLIGHI SPECIFICI DEI CONTRAENTI

Nell'ottica di evitare qualsiasi confusione di ruolo e conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità, lo/a psicologo/a che abbia assunto l'incarico di supporto psicologico presso codesto Istituto scolastico non può, per tutta la durata dell'incarico, prendere in carico privatamente un alunno, un familiare o un docente dell'Istituto scolastico stesso.

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 della Scuola Secondaria di Primo Grado che ne facciano richiesta, anche i genitori, il personale docente 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.

Ove rilevasse l'emergenza di psicopatologie o comunque riscontrasse l'esigenza di proporre trattamenti terapeutici duraturi, il gestore del Servizio si impegna ad indirizzare e avviare gli utenti ai servizi sanitari di prevenzione e cura del disagio presenti sul territorio.

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 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 tempestivamente il Dirigente Scolastico per suggerire gli interventi appropriati. Il soggetto contraente è, altresì, tenuto a:

- formalizzare la propria disponibilità ad accettare l'incarico entro il termine di giorni 2 (due) dal ricevimento della comunicazione e affidamento dell'incarico, pena l'esclusione;
- conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali applicabili, nonché al P.T.O.F. e al Regolamento dell'Istituto Comprensivo n.10 di Bologna;
- garantire lo svolgimento delle attività in modo ottimale;
- assicurare rapporti cordiali e collaborativi con il personale docente e non docente in servizio presso le strutture, nonché gentili con i minori;
- rispettare scrupolosamente gli orari concordati;
- tenersi in costante contatto con il committente, comunicando tempestivamente ogni problematica che dovesse insorgere;
- compilare un registro delle attività che contenga tutti gli estremi per individuare ora, giorno e luogo di svolgimento delle attività stesse;
- trasmettere all'amministrazione tutta la documentazione prodotta, unitamente ad una relazione conclusiva sull'attività formativa svolta.

#### 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, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

## MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il compenso spettante verrà corrisposto al termine della prestazione entro 60 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.

## CONTRATTO

Il candidato selezionato sarà invitato a stipulare, con l'Istituto Comprensivo n° 10 di Bologna, un contratto. L'incarico è una prestazione di lavoro libero professionale, autonomo ai sensi dell'art. 2222 e seguenti CC, senza vincolo di subordinazione, da espletare nel rispetto delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico.

## NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia al Decreto interministeriale il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107 e all'art. 40 Lg 440/1997, al regolamento di istituto ed alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del DSGA (Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi) dott. Francesco Paolo Belvedere, cui è possibile rivolgersi per eventuali chiarimenti tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica [boic853007@istruzione.it](mailto:boic853007@istruzione.it)

## 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. Michele Iuliano

Dati di contatto del DPO (Responsabile della Protezione dei Dati)

da utilizzare per ogni richiesta in merito al trattamento:

**Vargiu Scuola S.r.l.** Telefono: 070-271526 Email: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it) Sito: [www.vargiuscuola.it](http://www.vargiuscuola.it)

Il presente Avviso sarà pubblicato mediante affissione all'Albo dell'Istituto Comprensivo n.10 e sul sito WEB: <http://www.ic10bo.edu.it>

Il Dirigente Scolastico

Prof. Michele Iuliano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93