



Centro Provinciale Istruzione Adulti
Cod.Mecc.: KRMM047007 – C.F.: 91052780797



Via G. da Fiore - 88900 CROTONE
mail: krmm047007@istruzione.it – PEC: krmm047007@pec.istruzione.it
sito web: www.cpiakr.edu.it

COMUNE DI CROTONE
CENTRO PER L'IMPIEGO DI CROTONE
AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI CROTONE
ASP DI CROTONE
SCUOLE DELLA PROVINCIA DI CROTONE
ALBO PRETORIO D'ISTITUTO
SITO WEB DELL'ISTITUTO
ATTI

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI 2 ESPERTI NELL'AMBITO DI
ATTIVITA' DI ASSISTENZA E SUPPORTO PSICOLOGICO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA LA NOTA MIUR N. 23072 del 30/09/2020 con la quale è stata prevista la copertura finanziaria per €. 1600,00 al fine di offrire all'utenza, docenti ed alunni, supporto psicologico per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19 e 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 l'art. 40, comma 1, della legge n. 449/1997 che permette alle istituzioni Scolastiche di procedere alla stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti;

VISTO il D.P.R. n. 275/1999, concernente il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";

VISTO il D.Lgs. 165/2001 recante norme generali sulla gestione amministrativa-contabile delle Istituzioni Scolastiche con particolare riferimento agli artt.5 "Potere di organizzazione" - 17 "Funzioni dei Dirigenti" – 25 "Dirigenti delle istituzioni scolastiche";

VISTA la legge 241 del 1990 sul procedimento amministrativo e il diritto di accesso;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, rubricato "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

CONSIDERATO che il CPIA di Crotona intende avvalersi di una figura specialistica al fine di dare supporto psicologico a docenti ed alunni per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19 e 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;

RITENENDO di doversi avvalere per l'erogazione del servizio dell'apporto di personale specializzato da reclutare all'esterno;

Firmato digitalmente da MARIA ROSARIA LONGO

EMANA

Il seguente bando pubblico di selezione per il reclutamento di un esperto, da impiegare nella realizzazione dell'attività di supporto psicologico, mediante contratto di prestazione d'opera e previa valutazione comparativa dei titoli e delle esperienze professionali.

ATTIVITA' RICHIESTE

- Sportello d'ascolto;
- Azioni di consulenza per la revisione del Piano annuale dell'inclusione;
- Laboratori formativi per insegnanti e alunni.

Tale attività, considerata l'emergenza COVID-19 e qualora la sospensione delle attività didattiche in presenza dovesse prorogarsi per l'intero anno scolastico, potrà essere effettuata da remoto mediante la piattaforma autorizzata di cui dispone questo Istituto.

FINALITA'

- Ridurre al minimo le difficoltà di apprendimento al fine di prevenire ogni forma di disagio relazionale, psico-affettivo da esse derivati;
- Valorizzare il successo formativo per tutti gli alunni e le alunne attraverso didattiche individualizzate;
- Promuovere il benessere psicofisico degli alunni, le relazioni tra insegnanti e alunni;
- Fornire strumenti per facilitare e promuovere la comunicazione interpersonale e di gruppo;
- Favorire l'acquisizione di strumenti didattici per la gestione della classe;
- Fornire uno spazio informativo e formativo per rispondere ai bisogni specifici scolastici e socio-familiari.

DESTINATARI

I soggetti destinatari del progetto sono:

- Gli studenti del Cpia di Crotone;
- Gli insegnanti del Cpia di Crotone che potranno richiedere colloqui per discutere eventuali ipotesi educative e affrontare situazioni problematiche.

Art.1 REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione coloro che siano in possesso di:

- Laurea in psicologia (specialistica);
- Esperienza specifica in ambito scolastico o acquisita presso istituzioni formative pubbliche o private accreditate;
- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
- Godimento di diritti civili e politici, che non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale;
- Non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego.

ART. 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze di partecipazione, redatte utilizzando i modelli allegati, dovranno pervenire presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, tramite email all 'indirizzo pec krm047007@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 13,00 del 30/11/2020

L'istanza di partecipazione dovrà comprendere i seguenti documenti:

- Domanda per il reclutamento redatta sul modello di cui all'allegato A;
- Scheda di valutazione titoli di cui all'allegato B, compilata nella parte destinata al candidato;
- Curriculum vitae aggiornato e firmato in ogni pagina;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

Tutti i documenti che corredano l'istanza, ad eccezione della copia del documento di identità, dovranno riportare la firma del richiedente in uno dei modi consentiti dalle norme vigenti.

La mancata sottoscrizione della domanda da parte dell'aspirante, la presentazione della dichiarazione sostitutiva priva dell'allegato documento d'identità costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Il Dirigente Scolastico si riserva di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati; la non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'immediata ed automatica esclusione dalla graduatoria

Art. 3 MODALITA', CONDIZIONI, DURATA, E COMPENSO DELL'INCARICO

- Le modalità di effettuazione degli interventi verranno concordate dall'esperto con il Dirigente Scolastico e con la Funzione Strumentale per l'Inclusione e con gli insegnanti referenti delle varie classi, in presenza o da remoto considerata l'emergenza dettata dalla pandemia;
- Con la suddetta figura specialistica sarà stipulato apposito contratto di prestazione d'opera relativamente alla durata del servizio.
- Si precisa che, il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti della stessa istituzione scolastica. L'Istituto non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.
- Inoltre si specifica che verrà effettivamente corrisposto il compenso per le ore effettivamente svolte e validate dal Dirigente Scolastico su apposito registro in presenza o da remoto.
- L'incarico andrà espletato per un totale di 20 ore. Il compenso orario previsto è di € 40,00 lordo onnicomprensivo.
- Il personale individuato riceverà tempestiva comunicazione agli indirizzi riportati nella domanda di partecipazione e sarà convocato per l'attribuzione dello specifico incarico.

ART. 4 - ISTRUTTORIA

La selezione delle domande verrà effettuata da apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, che provvederà a comparare i curricula. A discrezione della Commissione potrà essere richiesta la presentazione della documentazione già autocertificata in originale.

La Commissione valuterà le domande pervenute secondo la tabella di valutazione di seguito allegata e provvederà a redigere la graduatoria degli aspiranti con il punteggio attribuito.

In caso di parità di requisiti di accesso e di punteggio finale avrà la precedenza il concorrente anagraficamente più giovane.

L'incarico potrà essere attribuito anche in caso di una sola domanda pervenuta.

ART. 5 - Criteri di valutazione dei titoli

L'attribuzione del punteggio verrà effettuata in base ai criteri di cui all'allegato B.

Firmato digitalmente da MARIA ROSARIA LONGO

Al termine della selezione la Commissione ratifica la graduatoria dei selezionati che viene resa nota mediante affissione all'albo dell'Istituzione scolastica e pubblicata sul sito web della scuola.

Gli interessati possono presentare reclamo alla Commissione entro 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione della stessa. Decorso detto termine, la graduatoria provvisoria diventa definitiva. Al professionista risultato in posizione utile sarà conferito l'incarico. In caso di rinuncia si procederà con lo scorrimento dell'elenco dei selezionati.

Art. 7 - Risoluzione del Contratto

Il Dirigente Scolastico, con proprio motivato provvedimento, potrà dichiarare la risoluzione del rapporto contrattuale e procedere a nuovo incarico per scorrimento della relativa graduatoria, nel caso in cui l'incaricato, dopo aver iniziato la propria attività:

- rinunci, per motivate esigenze personali, al proseguimento dell'attività;
- si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze;
- si renda responsabile dell'inosservanza della prestazione professionale oggetto dell'incarico medesimo.

All'operatore per il quale si dovesse procedere alla risoluzione del contratto, sarà corrisposto un compenso commisurato esclusivamente alle ore effettivamente prestate.

Art. 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Art. 9 - Trattamento dati personali

L'Istituzione Scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della normativa di riferimento (d.lgs. 196 del 2003, GDPR **2016/679**, d.lgs. 101 del 2018), che i dati personali forniti dal collaboratore o acquisiti dall'Istituto, saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di collaborazione saltuaria e occasionale, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Art. 10 – Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013, art. 15

Il presente bando sarà pubblicato sul sito web della Scuola www.cpiakr.edu.it all'Albo Pretorio ed in tabelle semestrali alla Amministrazione trasparente (D. lgs 33/2013).

Art. 11 – Informazioni

Ai sensi dell'art. 2 comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 relativo a: "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici a norma dell'art. 54 del D. lgs 30 marzo 2011, n. 165", gli obblighi di condotta previsti dallo stesso Codice sono estesi anche a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Rosaria LONGO (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato A - Domanda per il reclutamento di figura specialistica "ATTIVITÀ DI SUPPORTO PSICOLOGICO"

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEL CPIA DI CROTONE**

Il/la sottoscritt_.....nat_ a(....) il
residente a(.....) in via/piazzan....
CAP.....Telefono.....Cell.....e-mail
Codice FiscaleTitolo di studio:

CHIEDE

di partecipare al bando, di cui all'oggetto, per l'attribuzione dell'incarico di **figura specialistica per "l'attività di supporto psicologico"**

DICHIARA

1. di essere cittadino italiano;
2. di avere età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
3. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
5. di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di qualsiasi procedimento penale a proprio carico;
7. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego.

A tal fine alla presente allega:

- a. *Curriculum vitae* in formato europeo;
- b. Copia del documento d'identità;
- c. Scheda di valutazione titoli – *allegato B*.

N.B.: La domanda priva degli allegati e/o non firmati non verrà presa in considerazione.

Il/la sottoscritt_ si impegna a non instaurare con gli utenti rapporti di collaborazione esterni o simili a quelli erogati dall'istituto nonché la ricezione di compensi in denaro o regalo dagli utenti e a svolgere l'incarico senza riserve e secondo le indicazioni di progetto dell'Istituto proponente e autorizza codesto Istituto, per i soli fini istituzionali, al trattamento dei dati personali, come da informativa allegata e sottoscritta per presa visione.

_____,li___/___/2020

Firma _____

Allegato B

SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI PER SELEZIONE ESPERTO PSICOLOGO A.S. 2020/21

Titoli culturali/esperienze professionali	Punteggio	A cura del candidato	A cura della scuola
Diploma di laurea specialistica di 2° livello o Laurea magistrale in Psicologia	<=80 punti 2 81-89 punti 3 90-99 punti 4 100-104 punti 6 105-109 punti 8 110/110 e lode punti 10		
Abilitazione all'esercizio della professione di psicologo	Punti 5		
Iscrizione Albo Professionale	Punti 3		
Corso post laurea afferente la tipologia d'intervento (dottorato di ricerca, master universitario di I e II livello 60 cfu, Corso di perfezionamento 60 cfu)	Punti 5 per ogni titolo (max 10)		
Altri titoli culturali specifici afferenti situazioni di difficoltà o disagio scolastico e sociale;	Punti 5(max 10)		
Corso di formazione e aggiornamento coerenti con attività psico- pedagogiche e di gestione dei conflitti;	Punti 2 (max 10)		
Pregresse esperienze professionali nello stesso ambito presso Istituzioni Scolastiche pubbliche o private accreditate retribuito e documentato	Punti 1 per ogni anno di attività (max 15)		
	PUNTEGGIO	TOT	TOT

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003102 - 23/11/2020 - A36 - U

_____, li ____/____/2020

Firma _____

Oggetto: INFORMATIVA EX-ART.13 D.LGS.196/2003 (CODICE SULLA PRIVACY) ED ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Gentile Sig./Sig.ra,

il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il vigente "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" di cui al D.Lgs.196/2003, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale. In ottemperanza a tale normativa Vi informiamo che il trattamento di tutti i dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei suoi diritti. Pertanto, nella sua qualità di "interessato/a" da intendersi quale "persona fisica, persona giuridica, ente o associazione cui si riferiscono i dati personali", la informo di quanto segue:

1. FINALITÀ.

I dati personali da Voi forniti saranno trattati unicamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come sono definite dalle normativa statale e regionale vigente(R.D. n.653/1925, D.Lgs. n.297/1994, D.P.R. n.275/1999, L. 104/1992, L. n.53/2003 e normativa collegata). Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dei pratiche amministrativo-contabili. I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica, ma presso il MIUR e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

2. DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come **sensibili** e **giudiziari** verranno trattati nel rispetto del *principio di indispensabilità* del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infornistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione ed il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

3. TRATTAMENTO DEI DATI

I suoi dati personali verranno trattati secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DATI

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore del DS), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa). I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (per esempio: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, ASL competente, Software house, Comune, Provincia, USR, ATP, Guardia di finanza, ed altri). Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. In stretta relazione alle finalità sopra indicate, i suoi dati personali potranno venire a conoscenza di responsabili e/o incaricati del trattamento così come designati dal Titolare a mezzo provvedimenti regolarmente protocollati e archiviati. Gli stessi potranno essere diffusi in forma anonima e, comunque, tale da non consentire l'individuazione dell'interessato;

5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

- 2a) il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di liceità, trasparenza e correttezza;
- 2b) i dati da Lei forniti saranno utilizzati esclusivamente per adempiere agli obblighi amministrativi, previdenziali, assicurativi e fiscali contemplati nel nostro ordinamento giuridico;
- 2c) i suoi dati sensibili (ovvero quei dati idonei a rilevare: l'origine razziale ed etnica; le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; le opinioni politiche e l'eventuale adesione a partiti politici, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; lo stato di salute) e giudiziari (ovvero quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria), saranno trattati secondo il principio della indispensabilità;
- 2d) il trattamento dei suoi dati sensibili e giudiziari avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento Privacy di cui al decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305/2006;
- 2e) i dati saranno registrati e conservati presso gli archivi cartacei ed elettronici del datore di lavoro, in osservanza delle misure minime di sicurezza dettate dalla vigente normativa;
- 2f) il conferimento dei dati è indispensabile ai fini dell'instaurazione e prosecuzione del rapporto di lavoro;

Firmato digitalmente da MARIA ROSARIA LONGO

KRIC820006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010527 - 24/11/2020 - C02 - Personale a TD - E

In qualità di interessato, potrà: a) ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati presso il Titolare; b) conoscerne il contenuto e l'origine; c) verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento oppure la rettifica; d) chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; e) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento nonché, in generale, esercitare tutti i diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;

6. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

-Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dalla Dirigente Scolastica Prof.^{ssa} Maria Rosaria LONGO.

-Responsabile del trattamento dei dati: il Direttore dei S.G.A. Dott.^{ssa} Angela Rosa SESTITO a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'art.7 del Codice.

L'elenco aggiornato di incaricati e responsabili è disponibile presso la segreteria dell'istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Maria Rosaria LONGO

Per presa visione ed accettazione

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003102 - 23/11/2020 - A36 - U

Firmato digitalmente da MARIA ROSARIA LONGO