



Prot. vedi segnatura

Data vedi segnatura

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DI ESPERTI, PSICOLOGI E/O COUNSELORS PER ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL BENESSERE A SCUOLA, DI PREVENZIONE DI SITUAZIONI DI DISAGIO SCOLASTICO, RELAZIONALE ED EMOTIVO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante disposizioni legislative in materia di istruzione;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO l'art. 7 comma 6 del D. Lgs. n° 165 del 30 marzo 2001 per l'attribuzione di incarichi di consulenza;

VISTO il Regolamento di Contabilità D. l. n. 129/2018;

VISTO il regolamento d'istituto per il conferimento di incarichi individuali, prot. 7495 del 10 novembre, 2023, adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 6 del 09/11/2023;

VISTO il vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto vigente;

VISTO il programma annuale vigente;

CONSIDERATA la necessità di promuovere il benessere a scuola degli alunni, genitori e docenti e di prevenire situazioni di disagio scolastico, relazionale ed emotivo;

CONSIDERATA l'opportunità di attivare degli spazi qualificati di ascolto, accoglienza e confronto rivolto agli alunni della scuola secondaria di primo grado, al personale scolastico ed alle famiglie;

RITENUTO necessario individuare, tra il personale interno, massimo due figure, in possesso di specifiche competenze ed esperienze nell'ambito dell'ascolto, della relazione educativa e delle problematiche proprie della preadolescenza;

INDICE

una selezione pubblica per il conferimento di incarichi, rivolti al personale interno dell'istituto comprensivo di Cadoneghe per l'individuazione di un numero massimo di due esperti tra il personale interno cui affidare la gestione di due sportelli di ascolto, uno rivolto agli alunni della scuola secondaria di primo grado "Don Milani" e uno rivolto al personale scolastico dell'Istituto ed alle famiglie degli alunni.

Art. 1 - FINALITÀ E OGGETTO DELL'INCARICO

1.1 Finalità dell'incarico

Gli spazi di ascolto intendono promuovere il benessere globale della comunità scolastica, attraverso:

- la promozione del successo formativo e inclusione. In particolare, favorire il benessere psicofisico e relazionale degli alunni come condizione imprescindibile per l'apprendimento, contrastando precocemente i fattori di rischio legati alla dispersione scolastica e all'insuccesso formativo;
- lo sviluppo delle competenze socio-affettive (Life Skills). Nello specifico, accogliere le fragilità emotive, le difficoltà relazionali (con il gruppo dei pari o in ambito familiare) e il disorientamento scolastico degli alunni, promuovendo e sostenendo il benessere psico-affettivo;
- il consolidamento della "Comunità Educante", costruendo un sistema integrato di supporto in cui scuola e famiglia collaborino attivamente, uniformando i linguaggi e le strategie educative per offrire risposte coerenti ai bisogni dei ragazzi;
- la prevenzione del disagio giovanile, intercettando tempestivamente situazioni di disagio sommerso, isolamento sociale, bullismo o sofferenza emotiva e facilitando, dove necessario, il raccordo e l'orientamento verso i servizi specialistici del territorio;
- lo sviluppo di una scuola aperta e partecipata; trasformare l'istituzione scolastica in un polo di riferimento relazionale e culturale per il territorio, capace di tessere reti di cittadinanza attiva e welfare comunitario.

1.2 Oggetto dell'incarico

La presente procedura è preposta alla selezione di massimo n. 2 esperti tra il personale interno a cui affidare la gestione di due distinti sportelli d'ascolto, così articolati:

1. Sportello A: rivolto agli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado "Don Milani".
2. Sportello B: rivolto al personale scolastico e ai genitori o agli esercenti della responsabilità genitoriale degli alunni dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Cadoneghe.

Gli esperti individuati per la gestione dell'intervento saranno tenuti a:

- pianificare, strutturare e gestire gli sportelli d'ascolto, garantendo la massima tutela della privacy e l'assoluto rispetto del segreto professionale e della deontologia;
- condurre sessioni di colloquio individuale su base volontaria, rivolte in modo mirato e personalizzato ad alunni, personale scolastico e famiglie;
- assicurare una relazione d'aiuto basata sull'ascolto attivo, sulla piena accoglienza e su un approccio non giudicante;
- affiancare l'utenza nella co-progettazione di strategie di coping funzionali alla risoluzione di criticità personali, relazionali o didattiche;
- operare in sinergia con la Dirigenza Scolastica e le figure di sistema dell'Istituto (es. referenti inclusione, bullismo, orientamento) per strutturare azioni preventive, nel pieno rispetto della normativa sulla riservatezza;
- segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico, previo consenso informato del soggetto o dei tutori legali, le situazioni multiproblematiche che richiedano l'attivazione di protocolli interni o l'intervento di servizi specialistici esterni (es. ASL, servizi sociali);
- redigere una dettagliata relazione tecnica conclusiva sul monitoraggio e sull'andamento delle attività svolte, formalizzata in forma rigorosamente anonima e aggregata.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di selezione, alla data di scadenza del presente avviso, i candidati devono possedere i seguenti requisiti, pena l'esclusione:

2.1 Status giuridico e Titoli di accesso specifici:

- **status giuridico:** essere personale scolastico in servizio con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato presso l'Istituto Comprensivo di Cadoneghe per l'anno scolastico in corso;
- **profilo psicologo:** possesso di Laurea Magistrale/Specialistica in Psicologia (Classe LM-51 o vecchio ordinamento) e contestuale regolare iscrizione all'Albo Professionale degli Psicologi vigente;
- **profilo counselor:** possesso di un corso post-lauream o titolo di Master in Counseling conseguito a seguito di corso di formazione pluriennale (minimo triennale) presso enti, università o istituti accreditati.

2.2 Ulteriori requisiti obbligatori

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti politici e civili;
- 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;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione.

2.3 Ulteriori requisiti e attitudini valutabili:

I seguenti requisiti saranno accertati ed espressi attraverso i punteggi della tabella di cui all'Art. 3:

- essere in servizio presso l'Istituto;
- possedere formazione e/o esperienza specifica nelle tematiche dell'ascolto e della relazione d'aiuto;
- essere disponibili a svolgere l'attività negli spazi e nei tempi individuati dall'Istituto e comunque non in concomitanza con il proprio orario ordinario di servizio;
- garantire il rispetto della riservatezza e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 3 TABELLA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI (MAX 100 PUNTI)

La Commissione assegnerà i punteggi sulla base della seguente ripartizione oggettiva:

Macrocategoria	Titolo / Esperienza	Punteggio	Punteggio max.
Titoli Culturali e di Studio (Max 80 punti)	Laurea Magistrale o Specialistica in Psicologia (o V.O.)	20 punti	20 punti
	Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche	15 punti	15 punti
	Iscrizione all'Albo degli Psicologi	15 punti	15 punti

	Dottorato di Ricerca in discipline psicologiche, pedagogiche o dell'area dell'educazione	10 punti	10 punti
	Corso Post Lauream / Attestato di qualifica pluriennale in Counseling	10 punti	10 punti
	Master Universitario Specifico	10 punti	10 punti
Esperienza Professionale (Max 20 punti)	Servizio documentato come gestore di sportelli d'ascolto o sportelli di counseling in istituti scolastici	2 punti per ogni anno scolastico	10 punti (valutabili max. 5 anni)
	Attività clinica o professionale extra-scolastica documentata (ASL, consultori, Comuni, Enti del Terzo Settore o libera professione) rivolta a minori, adulti o famiglie	2 punti per ogni anno scolastico	10 punti (valutabili max. 5 anni)

ART. 4 CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITÀ DI SELEZIONE

4.1 Commissione Esaminatrice

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice, composta dal Dirigente Scolastico, le 2 collaboratrici del Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e l'Assistente Amministrativa a cui è assegnato il settore dei progetti P.O.F.. La commissione procederà alla verifica dell'ammissibilità delle istanze e all'assegnazione dei punteggi secondo i criteri definiti all'Art. 3.

4.2 Parità di punteggio

In caso di parità di punteggio finale tra due o più candidati idonei, si procederà all'applicazione dei seguenti criteri di priorità in ordine sequenziale, fino all'individuazione di un solo vincitore.

Criterio n°1

Sarà preferito il candidato/a in possesso della Laurea Magistrale in Psicologia.

Criterio n°2

Qualora permanga la parità, sarà preferito il candidato/a con il maggior punteggio conseguito seguendo il criterio dell'esperienza professionale quale gestore di sportelli d'ascolto o sportelli di counselling in istituti scolastici.

Criterio n°3

Qualora la parità dovesse persistere anche dopo l'applicazione dei criteri precedenti, sarà preferito il candidato anagraficamente più giovane.

ART. 5 - COMPENSO FORFETTARIO

Per lo svolgimento dell'incarico sarà riconosciuto il compenso previsto dalle risorse finanziarie specificamente stanziare e disponibili nel Programma Annuale dell'Istituto per la realizzazione del presente progetto.

Il compenso spettante al candidato/a vincitore **per lo Sportello A) rivolto alle Alunne ed Alunni frequentanti la Scuola secondaria di primo grado "Don Milani" dell'Istituto Comprensivo di Cadoneghe** è fissato nella misura fissa, forfettaria, lorda ed onnicomprensiva di ogni e qualsiasi onere fiscale e previdenziale a carico dell'Istituto e del dipendente di € 1.225,00 (Euro milleduecentoventicinque/00), per il quale è richiesto lo svolgimento di un minimo di 35 ore/annue.

Il compenso spettante al candidato/a vincitore **per lo Sportello B) rivolto a tutto il personale ed alle famiglie degli alunni dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Cadoneghe** è fissato nella misura fissa, forfettaria, lorda ed onnicomprensiva di ogni e qualsiasi onere fiscale e previdenziale a carico dell'Istituto e del dipendente di € 875,00 (Euro ottocentoseptantacinque/00), per il quale è richiesto lo svolgimento di un minimo di 25 ore/annue.

Entrambi gli importi suddetti sono lordi ed onnicomprensivi di ogni e qualsiasi onere fiscale e previdenziale e comprendono tutte le attività connesse all'incarico, ivi incluse la pianificazione, la gestione degli sportelli, il raccordo istituzionale e la stesura della documentazione finale, oltre che di ogni onere previdenziale e tassazione dovuta.

Il compenso forfettario netto verrà liquidato in un'unica soluzione a conclusione delle attività, previa formale verifica del regolare svolgimento del servizio da parte del Dirigente Scolastico che avverrà in seguito alla presentazione del registro delle presenze/attività e della consegna della relazione tecnica conclusiva di cui all'Art. 1 del presente avviso ad opera del titolare dell'incarico.

ART. 6 LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

La prestazione professionale e le attività di sportello d'ascolto dovranno essere svolte in orario non di servizio ordinario presso i locali scolastici dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Cadoneghe, secondo il calendario e il prospetto orario che verranno concordati con la Dirigenza Scolastica all'atto del conferimento dell'incarico.

ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, **allegato A**, in formato .pdf e sottoscritto in maniera autografa o con firma digitale certificata in ogni sua parte, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.C. di Cadoneghe e deve pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30/09/2026** alla segreteria dell'Istituto **esclusivamente** **tramite email** **all'indirizzo: pdic846003@istruzione.it**.

Vale l'ora e la data di invio della domanda.

Le domande presentate non potranno essere ritirate o sostituite.

Alla domanda devono essere allegati, **a pena di esclusione**:

- il curriculum vitae in formato europeo in formato pdf, sottoscritto in maniera autografa e/o digitale;
- copia del documento di identità valido in formato .pdf;
- allegato "A" in formato .pdf compilato in tutte le sue parti e sottoscritto in maniera autografa e/o digitale anche nella parte relativa all'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Saranno altresì **escluse** dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini;

- pervenute con modalità o formati diversi da quelle previsti nel presente avviso;
- sprovviste della firma autografa e/o digitale dell'interessato;
- parzialmente sottoscritte;
- sprovviste degli allegati previsti nel presente avviso;
- presentate da soggetti che non presentano i requisiti previsti nel presente avviso;
- presentate in formato diverso da quello .pdf ivi inclusi gli allegati.

ART. 8 PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante sarà escluso dalla selezione o, se assegnatario di incarico, l'incarico medesimo sarà revocato immediatamente riservandosi l'Istituto ogni azione opportuna e necessaria nei confronti del candidato/a che abbia rilasciato dichiarazioni mendaci. La selezione delle domande sarà effettuata mediante la valutazione e comparazione delle qualifiche e dei titoli posseduti al momento della presentazione della domanda.

Questa istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida pienamente rispondente alle esigenze progettuali e di non procedere all'attribuzione dell'incarico medesimo nel caso in cui nessuna domanda pervenuta sia ritenuta valida/congrua alle esigenze dell'Istituto o in caso di mancata attivazione delle attività, a suo insindacabile giudizio. Il candidato/a, con la presentazione della propria domanda di partecipazione al presente avviso, espressamente accetta la clausola suddetta e ne è pienamente consapevole.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo di Cadoneghe nella sezione "Albo Online" in Amministrazione Trasparente – sezione "Bandi di Concorso". Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine e decisi gli eventuali reclami, la graduatoria diventerà definitiva.

ART. 9 - RINUNCIA, REVOCA E SURROGA

Nel caso in cui il candidato utilmente collocato in graduatoria rinunci all'incarico prima dell'avvio delle attività o decada nel corso dello svolgimento del servizio, l'Amministrazione Scolastica procederà alla surroga scorrendo la graduatoria di merito degli idonei. L'Istituto si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di gravi e motivate inadempienze nello svolgimento delle mansioni previste dall'Art. 1.

ART. 10 - TUTELA DELLA PRIVACY E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente sul trattamento dei dati personali, i dati forniti saranno trattati solo ai fini del procedimento amministrativo per la selezione e alle attività ad essa correlate. Il presente avviso è pubblicato all' Albo pretorio e in Amministrazione trasparente all'indirizzo www.iccadoneghe.edu.it

L'Ufficio di Segreteria avrà cura di pubblicare tempestivamente sul sito internet indicato eventuali note e/o precisazioni di interesse generale per la partecipazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di contratti di collaborazione e conferimento di incarichi nella Pubblica Amministrazione e nelle Istituzioni Scolastiche.

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Cadoneghe.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Federica Berloso.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Federica Berloso