



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II - M. Cesarotti

Via Cesarotti, 1/A - 35030 Selvazzano Dentro (PADOVA)

Telefono 049/638633 – Telefax 049/638716

Distretto n. 45 – Codice M.P.I. PDIC89800Q- Codice fiscale 92249620284

E-mail: pdic89800q@istruzione.it - PEC: pdic89800q@pec.istruzione.it

INTERNET: www.icselvazzano2.edu.it/

Prot. N. vedi segnatura

Selvazzano Dentro, 11/11/2020

AVVISO PUBBLICO

Bando per la scelta del contraente con cui stipulare contratto di prestazione d'opera intellettuale per attività di "Sportello psicologico" rivolto agli studenti e docenti dell'Istituto Comprensivo Statale di Selvazzano II "Cesarotti" - Periodo novembre / dicembre 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2222 del Codice Civile;

VISTO l'art. 7, commi 6 e 6bis, del D.lgs. 165/2001;

VISTO il D.l. 28 agosto 2018 n. 129;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/2022;

VISTO il regolamento d'istituto dell'attività negoziale per la fornitura di lavori, beni e servizi approvato con delibera n. 5 del C.I. del 28.02.2019;

CONSIDERATO che l'attività oggetto del presente Avviso riguarda materie di particolare delicatezza per le quali è opportuno l'intervento di figure professionali esperte altamente specializzate esterne all'istituzione scolastica;

ACCERTATO che tra il personale interno non si ravvisa il possesso dei requisiti necessari richiesti dal progetto;

CONSIDERATA l'assoluta urgenza di attivare il servizio di "Sportello Psicologico";

VISTA la determina dirigenziale prot. N. 4555-ES del 12.11.2020;

EMANA

il presente Avviso finalizzato all'individuazione, mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, di N.1 PSICOLOGO per lo svolgimento di uno SPORTELLLO PSICOLOGICO rivolto agli studenti e docenti dell'Istituto Comprensivo Statale di Selvazzano II "Cesarotti" – Periodo novembre / dicembre 2020.

1.DESTINATARI DEL SERVIZIO

Lo Sportello Psicologico è pensato per gli studenti e docenti dell'Istituto Comprensivo Statale di Selvazzano II "Cesarotti" per un servizio di supporto per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19 e per fornire supporto nei casi di stress lavorativo, difficoltà relazionali, traumi e per prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o malessere psicofisico.

Lo psicologo si rende quindi disponibile al confronto anche con insegnanti e, se necessario con i genitori, al fine di considerare e sperimentare modalità di relazione più funzionali al benessere degli allievi.

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 assolutamente configurare come un percorso psicoterapico, ma prevedere un massimo di 3 incontri per studente, in genere sufficienti per consentirgli di focalizzare le soluzioni attuabili, a riscoprire le proprie potenzialità inesprese, ad uscire dall'impasse che in alcuni momenti della vita, quali quello dell'emergenza COVID, causa passività e sofferenza.

3. CONTENUTI E SEGRETEZZA

I contenuti di ogni colloquio sono strettamente coperti dal segreto professionale.

Gli studenti che vorranno accedere al Servizio devono presentare il modulo di consenso informato debitamente compilato e firmato da un genitore/affidatario/tutore.

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.

Nei confronti dei docenti verranno fornite specifiche indicazioni psicopedagogiche da integrare nelle attività curriculari.

Qualora la situazione epidemiologica non dovesse consentire lo svolgimento dello sportello in presenza, si attiverà il servizio in modalità telematica attraverso la piattaforma Gsuite fornita dalla Scuola.

5. AMMINISTRAZIONE AFFIDANTE

Istituto Comprensivo Statale di Selvazzano II "Cesarotti"

Via Cesarotti 1/A - 35030 Selvazzano Dentro (PD) Tel. 049/638633

C.F. 92249620284

Codice Mecc.: PDIC89800Q

Codice Univoco dell'Ufficio: UFWI3W

PEO: pdic89800q@istruzione.it

PEC: pdic89800q@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icselvazzano2.edu.it

6. DURATA E ARTICOLAZIONE DELL' ATTIVITA'

Periodo novembre 2020 – dicembre 2020 per totale complessivo di 40 ore, presso i locali della scuola primaria Giuliani o se necessario da remoto.

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

7. COSTI

Compenso orario lordo massimo € 40,00 (quaranta/00) comprensivo delle ritenute e contributi a carico dell'amministrazione.

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

8.REQUISITI RICHIESTI

Si richiedono, oltre alla laurea in psicologia i seguenti requisiti:

1. tre anni di anzianità di iscrizione all'albo degli psicologi 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;
2. 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 d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari, delle istituzioni scolastiche nelle quali prestano il supporto psicologico;
3. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. 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;
6. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
7. non essere stati destituiti da pubbliche Amministrazioni;
8. non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
9. essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
10. presentazione del proprio curriculum vitae secondo il modello europeo.

9.MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

pdic89800q@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore 9:00 del giorno 19/11/2020.

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 ad 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 del capitolato.

L'istanza, redatta in carta libera secondo l'Allegato1, dovrà contenere, relativamente al professionista o ai professionisti richiedenti:

- a) nome e cognome;
- b) codice fiscale – partita I.V.A.;
- c) titolo professionale;
- d) iscrizione all'Ordine degli Psicologi;
- e) possesso di titoli specifici;
- f) indirizzo, numero telefonico, e-mail cui indirizzare eventuali comunicazioni;
- g) attestazione che nei propri confronti non sussista alcuna delle cause di esclusione dalle gare di servizi indette dalla pubblica amministrazione e che non sia stata irrogata alcuna sanzione interdittiva per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio della stessa.

La domanda dovrà essere corredata da una fotocopia non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, pena l'esclusione.

L'istanza dovrà essere accompagnata da:

- 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 nell'Allegato 2, recante la dicitura "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel C.V. ai sensi del Decreto Legislativo 30 novembre 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)";
- 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).

Inoltre:

1. 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;
2. progetto dettagliato dell'attività, comprensivo di: obiettivi formativi, attività, tempi, giornate di disponibilità, costo orario;
3. dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, art. 46 (Allegato 2);
4. dichiarazione ai sensi dell'art.3 della L. n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Allegato 3);
5. acquisizione consenso "Informativa ai sensi dell'ex articolo 13 del Regolamento UE 2016/679" (Allegato 4);
6. DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità alla data di scadenza della presente richiesta (Allegato 5). In assenza del DURC potrà essere presentata la dichiarazione di regolarità contributiva (INPS, INAIL, ...).

Le dichiarazioni di cui ai punti "3", "4", "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 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.

10.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 a ciascuna delle seguenti voci:

Titoli di accesso e titoli professionali (per max 45 punti):

- a) Laurea in Psicologia
 - voto 110 e lode: punti 20
 - voto da 101 a 110: punti 15
 - voto fino a 100: punti 10
- b) Specializzazione in Psicoterapia
 - voto 70 e lode: punti 25
 - voto da 66 a 70: punti 20
 - voto fino a 65: punti 15

Esperienze maturate nella scuola (per max 50 punti):

- esperienze nella conduzione di sportello psicologico nelle Istituzioni Scolastiche: punti 5 per ogni anno scolastico di conduzione.

- Esperienze maturate nelle scuole in attività effettuate in modalità FAD (su strumenti o piattaforme on-line): punti 3 per ogni anno scolastico

Corsi di aggiornamento frequentati (per max 15 punti):

- corsi di perfezionamento post lauream, master, ecc., coerenti con la tipologia di intervento: punti 5 per ogni titolo.

A parità di punteggio, sarà data la precedenza ai candidati che abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso Istituzioni scolastiche;

La valutazione della documentazione pervenuta ai fini dell'affidamento dell'incarico sarà svolta dalla Commissione preposta.

La graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei è pubblicata all'Albo on line sul sito web della Scuola. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente scolastico entro n. 3 (tre) giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, è pubblicata la graduatoria definitiva.

Valutata l'idoneità dell'esperto, l'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

La richiesta dell'offerta non prevede alcun impegno da parte della scuola e nessuna garanzia di adesione da parte delle famiglie.

Gli aspiranti, dipendenti della P.A. o di altra Amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

11.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'efficacia del contratto è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

12.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, alunni e docenti dell'I.C.S. Selvazzano II "Cesarotti" che ne facciano richiesta e 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 carica, nel qual caso è tenuto ad informare la famiglia per suggerire gli interventi appropriati.

Il soggetto contraente è, altresì, tenuto a:

- 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;
- b) conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali applicabili, nonché al P.T.O.F. e al Regolamento della scuola;
- c) garantire lo svolgimento delle attività in modo ottimale;
- d) assicurare rapporti cordiali e collaborativi con il personale docente e non docente in servizio presso le strutture, nonché gentili con i minori;
- e) rispettare scrupolosamente gli orari concordati;
- f) tenersi in costante contatto con la committente, comunicando tempestivamente ogni problema che dovesse insorgere;
- g) compilare un registro delle attività che contenga tutti gli estremi per individuare ora, giorno e luogo di svolgimento delle attività stesse;
- h) trasmettere all'amministrazione tutta la documentazione prodotta, unitamente ad una relazione conclusiva sull'attività formativa svolta.

13.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.

14.MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il compenso spettante verrà corrisposto al termine della prestazione entro 30 gg dalla ricezione della fattura elettronica (Codice Univoco Ufficio UFW13W), 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.

15.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Dirigente Scolastico Chiara Rigato, cui è possibile rivolgersi per eventuali chiarimenti previo appuntamento telefonico.

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Tessa Modolin.

16.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 Chiara Rigato.

17.PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto in Albo Online e Amministrazione Trasparente.

Allegati:

1-Domanda di partecipazione

1A-Scheda criteri di valutazione delle candidature

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

3-Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010

4-Informativa ai sensi dell'ex articolo 13 del Regolamento UE 2016/679

5-Dichiarazione DURC

La Dirigente Scolastica
Chiara Rigato(*)

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

PDIC89800Q - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004562 - 12/11/2020 - A3/d - U