



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958
 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto:
<https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto corrente postale della scuola **001018049658**

Terlizzi (vedi segnatura)

Protocollo (vedi segnatura)

A:

Sito WEB di Istituto

<https://www.gesmundomorofiore.edu.it>

Albo Online - Albo pretorio di Istituto

https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic.aspx?Customer_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c

Amministrazione trasparente

https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparente.aspx?Customer_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c

Avviso Pubblico

Selezione di Esperto per la realizzazione di attività rivolte a personale scolastico, studenti e famiglie, finalizzate a fornire supporto psicologico nelle "situazioni COVID 19 – riferite" di disagio e sofferenza servizio scolastico di sportello

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- visto il DPR 275/1999 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni Scolastiche;
- visto il Dlgs 165 del 30/03/2001
- visto l'art. 43 del DI 129 del 28 agosto 2018
- visto il DM 87/2020 del 6 Agosto "PROTOCOLLO di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" ed in particolare visto l'art. 6 "**Supporto psicologico**" che così recita
 "L'attenzione alla salute e il **supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti** rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare **situazioni di insicurezza, stress, ansia** dovuta ad **eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta**. A tale scopo si suggerisce: il rafforzamento degli **spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza**; il ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire **sportelli di ascolto** e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di **metodologie didattiche innovative** (in presenza e a distanza) e nella **gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali**, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno. Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante **accordi e collaborazioni** tra istituzioni scolastiche, attraverso **specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza**, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque **senza alcun intervento di tipo clinico**."
- vista l'art. **Nota MIUR prot. n. 23072 del 30-09-2020**, avente ad oggetto l'assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 settembre/dicembre 2020 e la comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 gennaio/agosto 2021;
- vista la previsione di un'assegnazione integrativa dei fondi già erogati alle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art. 231 comma 1 del DL 34/2020 finalizzata al servizio di assistenza psicologica;
- visto il Protocollo di Intesa tra M.I. Ministero dell'Istruzione e C.N.O.P. Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi siglato il 9-10-2020 per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche;
- vista la **Nota M.I. prot. 1746 del 26-10-2020** "Trasmissione del **Protocollo d'intesa** con il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e indicazioni per l'attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche";
- vista la **Nota USR Puglia prot. 32150 del 2-11-2020** con cui si porta a conoscenza delle scuole la stipula del Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione (MI) e il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi (CNOP);
- visti i verbali dei Consigli di Classe 2019-2020 del II quadrimestre da cui emerge in maniera diffusa e trasversale la **espressione del disagio in forma di bisogno implicito** dei vari stakeholder e attori scolastici in considerazione degli sviluppi della situazione emergenziale e delle sue risonanze pratiche, affettive ed emotive;
- viste le interlocuzioni della dirigenza con tutti i rappresentanti di classe dei genitori all'avvio dell'anno scolastico 2020-2021;
- considerata la Direttiva Dirigenziale sul **benessere organizzativo** del personale scolastico;
- tenuto conto dei dati relativi ad **indicatori di benessere sociale ed economico delle famiglie** relativi al RAV 2019-2022;
- vista l'analisi degli **indicatori della valutazione formativa relativa al periodo COVID-19 di febbraio-luglio 2020**;

- vista **l'analisi della frequenza degli episodi di conflittualità** nell'ambito delle relazioni intersoggettive interne ai vari gruppi funzionali scolastici;
- vista i **documenti di osservazione del disagio degli alunni** finalizzati a rendicontare la **fenomenologia delle assenze**;
- ritenuto necessario operare in senso preventivo per impedire l'insorgere di ansie e disagi per **situazioni "COVID 19 – riferite"** intese come **tutte quelle condizioni, occasioni, circostanze, contesti in cui il dato della sussistenza della pandemia da COVID-19 obbliga a mobilitare energie fisiche e psichiche inedite in maniera prolungata, a operare cambiamenti di stili di vita e a fronteggiare problematiche economiche, sociali, scolastiche, relazionali, personali**;
- considerato che vi è necessità di strutturare il rapporto con esperti psicologi in forma di **SERVIZIO di SPORTELLO**;
- considerato che l'avvio del SERVIZIO riprende il punto qualificante del protocollo di intesa MI-CNOP là dove si prospetta la necessità di **rendere sistemico, tramite apposita Convenzione, l'affiancamento di figure di psicologo** nell'ottica di supporto alla gestione delle classi ovvero alle azioni prodromiche sui singoli alunni in disagio;
- definiti gli **ambiti di intervento e i limiti operativi per evitare interferenze tra le aree professionali della docenza, dell'esercizio professionale dei docenti e l'area dell'azione preventiva dell'esperto psicologo**;
- specificato che l'operazione finalizzata del presente bando **non consiste nella medicalizzazione generalizzata di ogni relazione e fenomenologia scolastica**;
- considerato il **permanere in relazione alle situazioni emergenziali e post-emergenziali o neo-emergenziali** connesse alla pandemia da COVID-19 delle condizioni suscettibili di generare possibili fenomeni di disagio e malessere psichico ed emotivo

DISPONE

l'avvio della procedura di **RECLUTAMENTO per SELEZIONE di una figura professionale di PSICOLOGO**

Sommario

Art.1.	Oggetto dell'Avviso	2
Art.2.	Servizio.....	3
Art.3.	Requisiti di candidabilità per l'ammissione alla procedura di selezione	4
Art.4.	Titoli prioritari per l'accesso alla selezione.....	4
Art.5.	Compiti ed obblighi funzionali.....	5
Art.6.	Risorse, limiti e vincoli	5
Art.7.	Privacy : doveri dell'esperto.....	6
Art.8.	Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione	6
Art.9.	Selezione delle domande ed esclusioni	8
Art.10.	Approvazione della graduatoria	8
Art.11.	Pubblicazione dei risultati e degli elementi del processo di valutazione	9
Art.12.	Conferimento dell'incarico.....	9
Art.13.	Durata dell'incarico	9
Art.14.	Compenso	9
Art.15.	Incompatibilità	10
Art.16.	Trattamento dati: doveri dell'Istituto scolastico	10
Art.17.	Responsabile del procedimento amministrativo	10
Art.18.	Responsabile unico del procedimento	10
Art.19.	Disposizioni finali.....	10

Art.1. Oggetto dell'Avviso

1. La Scuola Secondaria di I grado "Gesmundo-Moro-Fiore" di Terlizzi seleziona **ESPERTO** per la realizzazione di **Servizio di "Sportello Psicologico"** ai sensi del **Protocollo di Intesa MI Ministero dell'Istruzione –CNOP Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi** del 9 ottobre 2020 trasmesso con **Nota M.I. prot. 1746** del 26 ottobre 2020 e **Nota USR Puglia prot. 32150** del 2 novembre 2020
2. La figura selezionata deve:
 - corrispondere allo specifico profilo di erogazione di SERVIZIO contenuto nell'avviso
 - essere in grado di adempiere all'incarico
 - sulla base dei titoli esibiti e della procedura di selezione conformi all'avviso
 - assicurare la disponibilità ai compiti e funzioni previste
 - sulla base di esplicita dichiarazione di impegno rappresentata integralmente dalla sigla del contratto in riferimento all'avviso

1. I soggetti che si intende selezionare sono costituiti da figure professionali – di personalità fisica o giuridica - di adeguata formazione, capacità, competenze ed esperienze specifiche in campo psicologico che esercitano prestazioni professionali rivolte a precisi destinatari in relazione agli **obiettivi ed azioni** messe a bando.
2. I destinatari del servizio sono il personale scolastico, gli alunni, e le famiglie attualmente riferiti alla Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro – Fiore" ossia:
 - Alunni attualmente iscritti;
 - Famiglie di alunni attualmente iscritti;
 - Personale scolastico attualmente in servizio;
3. Per famiglie si intende persone legate agli alunni da rapporto di parentela diretta – genitori - che hanno legittimamente ed effettivamente accompagnato il vissuto emotivo, affettivo e cognitivo degli alunni e delle alunne durante i periodi "COVID-19 riferiti"
4. Gli **obiettivi ed azioni** relative alle prestazioni professionali messe a bando sono:
 - 4.1. **Assistenza e supporto psicologico** per:
 - Gestire il malessere psico-fisico dovuto a **traumi e disagi** derivanti dall'EMERGENZA da COVID-19 e dai periodi successivi (RIENTRO a scuola e RIPARTENZA dell'anno scolastico) comprese le situazioni di **solitudine** ed **isolamento** sociale
 - Fornire supporto nei casi di sofferenza psicologica causata da **stress lavorativo, domestico e personale** per le situazioni "COVID-19 riferite"
 - Fornire aiuto per le **difficoltà relazionali** connesse ai traumi, disagi e stress sopra menzionati
 - **Prevenire** l'insorgenza di forme di disagio e/o malessere psico-fisico, individuando le **situazioni a rischio**
 - Fornire supporto e strumenti immediati per i casi di **disagio sociale anche indirettamente** riferiti al COVID-19
 - Aiutare la costruzione di strategie per gestire **percorsi di educazione alla salute psicofisica**
 - Promuovere il sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di **insicurezza, stress, ansia** dovuta ad **eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta**
 - 4.2. Affrontare **impostazione di azioni formative** generali finalizzate:
 - ad acquisire in autonomia tecniche non specialistiche di gestione del malessere o delle situazioni conflittuali
 - 4.3. Contribuire alla **messa a punto di protocolli applicativi al servizio di azioni organizzative** finalizzate:
 - a rafforzare gli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
 - a gestire sportelli di ascolto
 - a coadiuvare le attività del personale scolastico
 - nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza)
 - nella gestione – non interferente con l'azione professionale programmatica ed esecutiva dei docenti - degli alunni con disabilità, con DSA, con disturbi evolutivi specifici e con bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.
 - 4.4. Affrontare, dal punto di vista **psicologico e culturale, le tematiche** riguardanti:
 - i corretti stili di vita
 - la prevenzione di comportamenti a rischio per la salute
 - i percorsi di educazione all'affettività
5. Il servizio è erogato come "SPORTELLO" inteso come:
 - **Apertura** alla prestazione durante arco temporale determinato:
 - 20 ore fino al 31 dicembre 2020
 - da distribuirsi indicativamente con cadenza di almeno 7-8 ore a settimana (come da Nota M.I. 1746 del 26 ottobre 2020 e al fine di avviare l'intervento secondo la concentrazione ed efficacia ottimali)
 - 20 ore fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto 2021)
 - da distribuirsi indicativamente con cadenza di 1- 2 ore a settimana
 - Accesso alla prestazione **dietro prenotazione**
 - **Articolazione nella logica del FRONT OFFICE** ossia per Contatto, Accoglienza, Trattamento di sostegno e assistenziale
 - risolto nell'ambito della sessione
 - senza la strutturazione di rapporto terapeutico periodico o sistematico o perseguibile privatamente in altra sede; in tal senso si rammenta che è **vietato**, per tutta la durata dell'incarico, da parte degli psicologi selezionati, la possibilità di **stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del Protocollo MI – CNOP del 9 ottobre 2020 con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari, delle istituzioni scolastiche nelle quali prestano il supporto psicologico;**
6. La prenotazione del SERVIZIO avviene con richiesta inoltrata:
 - ad indirizzo email scolastico bamm290002@istruzione.it - secondo **criteri procedurali di RISERVATEZZA sin d'ora garantiti nella ricezione e successivo flusso documentale da parte del personale amministrativo** - e corrispondente all' ESPERTO selezionato, indicando nell'oggetto della mail la dicitura **"PRENOTAZIONE SERVIZIO di PSICOLOGIA"**
7. L'esperto risponderà a breve giro fissando la calendarizzazione dell'intervento ed invitando a simmetrici doveri di riservatezza;
8. Sulla base delle tecniche specifiche ritenute più adeguate, delle valutazioni di opportunità e dell'interlocuzione organizzativa tra Dirigente Scolastico e Esperto, l'intervento potrà avvenire:
 - singolarmente ovvero per gruppi di ascolto ed interazione relazionale
 - IN PRESENZA presso i locali scolastici, nel rispetto dei protocolli sanitari della nostra istituzione
 - in orario antimeridiano o pomeridianoovvero
 - IN REMOTO nel rispetto dei protocolli sanitari della nostra istituzione
 - in orario antimeridiano o pomeridiano

Art.3. Requisiti di candidabilità per l'ammissione alla procedura di selezione

1. Sono candidabili alla procedura di selezione come **ESPERTO** :
 - Professionisti autonomi
 - Docenti appartenenti a Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro – Fiore" che, in possesso dei titoli previsti nei requisiti ed in particolare la laurea specifica, concorrono sulla base dei diritti derivanti dalla necessità di preliminarizzare e obbligatoria individuazione di personale interno alla istituzione
 - Docenti appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche con analoghi diritti di cui al precedente punto
 - Dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni
 - Docenti appartenenti a Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro – Fiore" che concorrono sotto altro status senza i diritti derivanti dalla necessità di preliminarizzare e obbligatoria individuazione di personale interno alla istituzione
 - Liberi cittadini in condizioni di possesso dei requisiti richiesti

2. Gli aspiranti devono essere in possesso dei **REQUISITI**:

2.1. REQUISITI di accesso al concorso

- Titoli attestanti competenza certificata e validata dal sistema di formazione nazionale ed internazionale
 - **Laurea in Psicologia**
- Titoli attestanti la legittima **capacità ed abilitazione alla pratica sociale della professione di Psicologo**
 - Iscrizione aggiornata all'**Albo dell'Ordine degli Psicologi** riconosciuto per l'abilitazione all'esercizio della professione
- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- Godimento dei diritti civili e politici
- **NON aver riportato condanne penali**
- **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**
- **NON essere stati destituiti da pubbliche Amministrazioni**
- **NON trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego**
- Essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale

2.2. REQUISITI, anche non concomitanti, congruenti alle prestazioni connesse alle finalità del bando richiamati nelle tipologie di quelli previsti dalla tabella della valutazione titoli

- Certificazioni attestanti effettiva esperienza professionale efficace ai fini degli obiettivi richiesti:
 - Certificazione di **ultimi 3 anni continuativi di anzianità di iscrizione all'albo degli psicologi**
 - Certificazione di **1 anno di lavoro coerente con la prestazione retribuita di psicologo esercitata in ambito scolastico**
 - Certificazione di **esperienza professionale relativa al profilo per cui si concorre, maturata nella scuola;**
- Certificazioni attestanti **effettiva formazione efficace** ai fini degli obiettivi richiesti
 - Certificazione di formazione specifica acquisita presso istituzioni formative pubbliche o private accreditate di durata non inferiore ad un anno o 500 ore;

2.3. REQUISITI condizionali

- **Impossibilità, per tutta la durata dell'incarico, di stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del Protocollo MI-CNOP con il personale scolastico, con gli studenti e le famiglie specificate come destinatari del presente bando, sia che si avvalgono del servizio sia che non si avvalgono; i detti destinatari sono esclusi dai detti rapporti professionali di natura diversa anche qualora volessero avvalersene autonomamente e/o conseguentemente alla relazione intrapresa col servizio, per espressa richiesta a titolo diverso da quello di destinatari del presente avviso**
- presentazione del proprio curriculum vitae secondo il modello europeo.

3. E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi.
4. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione.

Art.4. Titoli prioritari per l'accesso alla selezione

1. Sono considerati come prioritari alla selezione come **ESPERTO**:
 - **Titoli Culturali della formazione universitaria o terziaria**
 - **Titoli Culturali della formazione post-laurea**
 - **Titoli Professionali accademici**
 - **Titoli Professionali riferiti all'Esperienza Lavorativa o Specialistica**
2. Sono considerati come importanti per la selezione come **ESPERTO**:
 - **Competenze e Certificazioni**
 - **Curriculum**
 - **Progetto per il SERVIZIO messo a bando**

Art.5. Compiti ed obblighi funzionali

1. In merito alle fasi **organizzative** l'**ESPERTO** selezionato e eventualmente incaricato è tenuto a:
 - 1.1. **COORDINARSI** con il Dirigente Scolastico per definire il quadro di **PROGETTAZIONE ESECUTIVA**
 - nell'ambito della presente azione la scuola adempie al dovere di organizzare l'attività di informazione sulle linee guida ed il protocollo di intervento definito a livello nazionale per le attività in oggetto
 - 1.2. **PROGRAMMARE** e **PORRE** in **ESSERE**, le **AZIONI**, le **ATTIVITA'** e gli **INTERVENTI PROGETTATI** inerenti il **SERVIZIO**
 - 1.3. **PREPARARE** il **SETTING** adeguato alla erogazione del **SERVIZIO**
 - 1.4. **COLLABORARE** con il **Referente al benessere organizzativo** individuato nel Dirigente Scolastico e affidato operativamente affidato al collaborare del Dirigente Scolastico
 - 1.5. **INTERAGIRE** e coordinarsi con il **Referente al benessere organizzativo** per le azioni di facilitazione e monitoraggio
 - 1.6. **PARTECIPARE** agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività, e agli incontri in itinere che il Dirigente Scolastico in funzione di organo di **MONITORAGGIO** e **CONTROLLO**, riterrà necessari sia per la predisposizione e l'erogazione del servizio
2. In merito alle fasi **documentali** l'**ESPERTO** selezionato e eventualmente incaricato è tenuto a:
 - 2.1. **SVOLGERE** le operazioni di **DOCUMENTAZIONE** richieste
 - **CURANDO** personalmente che ciascun atto formale di propria competenza rispetti i doveri di adempimento e rendicontazione individuati da questa Istituzione scolastica per la realizzazione di azioni inerenti il servizio
 - **COMPILANDO** tempestivamente i **registri di presenza e di servizio svolto**
 - 2.2. **RELAZIONARE** al Dirigente Scolastico ed esclusivamente allo stesso, in itinere e al termine del servizio, circa le proprie attività fornendo dietro richiesta anche non formale, ogni genere di informazione sull'andamento dell'intervento, sui risultati fino a quel momento conseguiti, riferiti al **SERVIZIO** in termini di contesto e processi e **NON** alla persona, verso la quale sono garantiti i doveri di riservatezza
3. In merito alle fasi **esecutive** l'**ESPERTO** selezionato e eventualmente incaricato è tenuto a:
 - 3.1. **SVOLGERE** l'incarico senza riserva secondo il calendario predisposto dalla scuola
 - 3.2. **EFFETTUARE** con competenza e diligenza richieste le azioni relative all'intervento, facilitando i processi di conseguimento degli obiettivi previsti per gli utenti del servizio
4. In merito alle fasi **di rendicontazione** l'**ESPERTO** selezionato ed eventualmente incaricato è tenuto a:
 - 4.1. **COOPERARE** per l'organizzazione di momenti di restituzione, agli stakeholder, del valore aggiunto realizzato a seguito dello svolgimento del servizio ai fini della possibile replicabilità e inclusione nell'ampliamento dell'Offerta Formativa

Art.6. Risorse, limiti e vincoli

1. Per l'esercizio delle funzioni di incarico, l'**ESPERTO** è tenuto all'osservanza e al rispetto degli **ordinari doveri di legge** previsti:
 - Norme generali dell'ordinamento giuridico
 - Norme relative al rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione relativamente all'osservanza del segreto d'ufficio e al rispetto verso il contraente
 - Codice **DEONTOLOGICO**
 - **PTPC** Piano Triennale Prevenzione Corruzione.
2. Nello svolgimento delle attività sopra indicate, l'**ESPERTO** selezionato ed eventualmente incaricato è tenuto all'utilizzo esclusivo delle **RISORSE** materiali, strumentali, infrastrutturali (rete web), logistiche, simboliche (informazioni) e organizzative (orari, protocolli di comunicazione) definite dalla scuola:
 - **Risorse logistiche:**
 - un locale di svolgimento delle sedute di servizio
 - accesso alla biblioteca
 - **Risorse organizzative:**
 - Orario di apertura e di collocazione delle sedute
 - Protocolli di prevenzione e protezione sanitaria
 - **Risorse materiali:**
 - Materiale di cancelleria
 - Dotazione di Fotocopie
 - **Risorse umane:**
 - Supporto ordinario per esigenze comuni di supporto da parte di personale amministrativo e collaboratori scolastici
 - **Risorse infrastrutturali:**
 - Accesso alla **RETE**
3. La scuola **NON** fornisce:
 - Accesso a risorse strumentali digitali:
 - l'**ESPERTO** deve provvedere con i propri mezzi digitali nella logica del **BYOD**
 - Accesso a risorse documentali riferite a operatori ed utenti scolastici

Art.7. Privacy : doveri dell'esperto

1. L'ESPERTO, sia nell'espletamento dell'incarico, sia successivamente al termine dello stesso, **osserva rigorosamente la normativa in materia di rispetto della privacy e le disposizioni precedenti e conseguenti all'implementazione scolastica del GDPR Regolamento Europeo 679/2016.** Le disposizioni afferenti la protezione dei dati personali sono riferiti sia agli utenti diretti (alunni e genitori o loro aventi causa), sia al personale scolastico, sia alla Scuola in quanto soggetto giuridico titolare dei diritti di riservatezza.
2. Si considerano **soggetti tutelati**:
 - Alunni
 - Genitori
 - Personale scolastico (Dirigente Scolastico; docenti; personale ATA)
 - Operatori scolastici a vario titolo esercitanti funzioni
 - Scuola
3. Per il rispetto della privacy, al pari di ogni membro della comunità scolastica - in questo caso membro temporaneo - l'ESPERTO si coordina proattivamente con il Dirigente Scolastico in qualità di **Titolare del Trattamento**, con **DPO Data Protection Officer**, con il **Referente del trattamento** dei dati personali, con **gli Incaricati al trattamento** dei dati personali e contribuisce all'efficace implementazione del **Registro del trattamento** e delle **Informative per il trattamento dei dati** diretti agli stakeholder interni ed esterni operando fattivamente per garantire l'Esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali.
4. Nella definizione e distinzione dei dati personali verranno osservate le indicazioni contenute nel GDPR:
 - Indicazioni relative alla **Acquisizione e disponibilità dei dati**
 - Sono inibiti al professionista agente incaricato l'accesso e l'acquisizione di dati che attengono il profilo organizzativo, giuridico e amministrativo del servizio scolastico
 - Sono inibiti al professionista agente incaricato l'accesso e l'acquisizione di dati che attengono lo status personale e professionale degli operatori scolastici (Dirigente Scolastico; personale docente e personale Ata) ed altresì le modalità di espletamento delle loro funzioni (funzione docente e servizi generali amministrativi)
 - I dati personali, riferiti alla Scuola (soggetto erogatore del pubblico servizio) e agli utenti (alunni e genitori) che vengano acquisiti anche di fatto nell'espletamento dell'incarico dal professionista agente sono da ritenersi indisponibili e come tali non potranno essere oggetto di divulgazione, diffusione, comunicazione, cessione a terzi
 - Qualora dovesse rendersi strettamente necessario ai fini dell'espletamento dell'incarico acquisire dati personali relativi ai soggetti di cui sopra, l'operatore dovrà preventivamente coordinarsi con il Dirigente Scolastico, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati, e con il DPO nominato (Responsabile della Protezione dei Dati)
 - Indicazioni relative al **Trattamento dei dati**
 - L'operatore è da considerarsi ipso iure e a tutti gli effetti di legge Responsabile del Trattamento dei dati dei soggetti con cui viene in contatto
 - Nel trattamento dei dati necessitato dall'espletamento dell'incarico, l'operatore dovrà attenersi al Regolamento Europeo GDPR 679/2013 e agli atti emessi dalla Scuola in conformità ad esso
 - Indicazioni relative alla **Informativa ex art.13**
 - Indicazioni relative al **DPIA** documento contenente le procedure di **Valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati.**
5. L'ESPERTO, sia nell'espletamento dell'incarico, sia successivamente deve rispettare le **Linee Guida fornite dall'Ordine Professionale di appartenenza** e in ogni caso il codice deontologico di pertinenza, avuto particolare riguardo all'osservanza del segreto professionale.
6. In conformità al GDPR e alle Linee Guida del 2016 del Garante della Privacy relativamente all'ambito scolastico, l'operatore dovrà osservare il principio di **STRETTA NECESSARIETA'**, non esorbitando in richieste di informazioni, anche informali, che non siano ineludibilmente necessarie al raggiungimento dello scopo istituzionale della scuola e dell'oggetto della prestazione per cui vi è incarico
7. Si esplicita che i **dati appresi e trattati nell'espletamento dell'incarico non potranno in alcun modo essere ceduti a soggetti terzi**, quale che sia la finalità a cui gli stessi sono preposti:
 - l'eventuale elaborazione dei dati forniti dai professionisti incaricati potrà essere effettuata solo ed esclusivamente dall'Ordine Professionale di appartenenza **nella esclusiva modalità della forma aggregata** ovvero in modalità tale che sia osservato l'anonimato della Scuola e preservata la non riconducibilità dei dati alla provenienza della Scuola e in ogni caso previo espresso consenso del Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica

Art.8. Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione

1. **Inoltro.** Ai fini della corretta presentazione dell'istanza di partecipazione, la domanda:
 - va indirizzata al Dirigente Scolastico Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore" Via Salamone 29 - 70038 Terlizzi (BA);
 - deve riportare, esplicita indicazione scritta della **dicitura "SELEZIONE ESPERTO - Candidatura per Incarico professionale SERVIZIO Psicologico - Sportello a.s. 2020/2021- ai sensi del Protocollo di Intesa M.I. - C.N.O.P."**
 - detta esplicita dicitura va posta:
 - ✓ in caso di domanda cartacea sulla facciata della busta sotto l'indicazione dell'indirizzo del destinatario
 - ✓ in caso di domanda inviata digitalmente, nell'OGGETTO della mail PEC
 - va fatta pervenire:
 - se cartacea, in busta chiusa e sigillata con apposizione di firma sui lembi, mediante invio di raccomandata a/r ovvero mediante consegna a mano presso la Segreteria Amministrativa dell'Istituto;
 - se digitale, mediante invio effettuato con P.E.C. Posta Elettronica Certificata alla casella di posta certificata dell'istituzione: **bamm290002@pec.istruzione.it**
 - osservando rigorosamente i termini di scadenza ossia entro e non oltre **le ore 12:00 del 26 novembre 2020** - definite in urgenza dell'espletamento della procedura. Le candidature che dovessero pervenire oltre tale termine non saranno accettate. L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo delle Poste o errore di recapito; in nessun caso sarà possibile prendere in esame istanze pervenute con altri mezzi.

2. **Requisiti formali e sostanziali della domanda.** L'istanza, redatta in "carta libera" (se cartacea) o in "format libero editabile" (se digitale) entrambi facendo riferimento all'**Allegato 1**, dovrà essere composta secondo i modelli formali rispettosi degli articoli del presente bando; in tal senso deve:
- **contenere in modo specifico le informazioni imprescindibili** relative all'identità, reperibilità ai fini della comunicazione e rispondenza ai requisiti di accesso e selezione:
 - nome e cognome
 - codice fiscale – partita I.V.A
 - indirizzo
 - numero telefonico
 - e-mail cui indirizzare eventuali comunicazioni
 - tabella di valutazione titoli debitamente compilata con indicazione precisa dei titoli posseduti ai fini dell'accesso al concorso e alla selezione:
 - ✓ titoli culturali
 - ✓ titoli professionali
 - di iscrizione all'Ordine degli Psicologi
 - esperienziali
 - attestazioni di non sussistenza nei propri confronti:
 - ✓ di alcuna delle cause di esclusione dalle gare di prestazioni e servizi indette dalla pubblica amministrazione
 - ✓ di non irrogazione trascorsa o attuale di alcuna sanzione interdittiva per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio della stessa
 - ✓ di alcuna delle cause di possibile esclusione specificate nel punto del presente bando relativo alla voce "Requisiti"
 - **contenere in modo specifico consenso o autorizzazioni**
 - consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento Generale Europeo 2016/679)
 - **essere redatta secondo i requisiti formali e di allegazione documentale adeguati a corredo:**
 - Fotocopia non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, pena l'esclusione.
 - 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).
 - Working Paper di 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;
 - ✓ Il detto Working Paper, se si ritiene di NON produrlo a parte, **si riassume nella evidenziazione nell'ambito del Curriculum, di tutti i titoli ed esperienze pertinenti e particolarmente efficaci per la valutazione contestuale al presente bando**
 - **Progetto-di-SERVIZIO** dettagliato dell'attività, comprensivo di: obiettivi, attività, tempi, giornate di disponibilità (il detto progetto deve essere compatibile con le specifiche richieste della scuola in materia di obiettivi, attività, tempi, condizioni di effettuazione del servizio)
 - ✓ Il detto "Progetto di SERVIZIO", può essere a discrezione del Professionista, facoltativamente composto come "**Project Work**" ossia come possibilità di sperimentazione attiva di trasformazione del SERVIZIO in percorso didattico formativo nella logica della LEARNING ORGANIZATION al fine di rendere l'ambiente scolastico capace di gestire le problematiche psicologiche in autonomia nelle fasi che preludono all'intervento specialistico indispensabile, applicando pertanto le metodologie "learning by doing"
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, art. 46;
 - La eventuale **dichiarazione** rilasciata ai sensi dell'art.3 della L. n. 136/2010 sulla **tracciabilità dei flussi finanziari** verrà richiesta in seguito al solo destinatario del contratto in base al modello fornito dall'Istituzione Scolastica
3. **Condizione di esclusione delle domande in fase di ricezione.**
- Non saranno prese in considerazione in quanto NULLE:
 - 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 posta cartacea o della e-mail PEC. Farà fede esclusivamente la data di ricezione nella posta elettronica istituzionale certificata
 - domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata all'Avviso.
 - Sarà condizione di possibile esclusione:
 - la mancanza, se la domanda è cartacea, della firma in calce ovvero, se la domanda è digitale e inviata per email, l'assenza di firma digitale almeno debole
 - 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.
4. **Dipendenti pubblici.** I candidati dipendenti da altre amministrazioni o istituzioni scolastiche dovranno essere autorizzati dal proprio dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (art. 53 Dlgs 165/2001) che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione in busta chiusa – in caso di domanda cartacea – ovvero come Allegato con la dicitura "riservato" in caso di domanda digitale.

Art.9. Selezione delle domande ed esclusioni

1. La selezione delle domande verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice da nominarsi dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione
2. La Commissione provvede preliminarmente a verificare ed attestare:
 - la correttezza formale della procedura di inoltro della domanda da parte dei candidati
 - la sussistenza dei requisiti soggettivi di accesso dei candidati
 - la validità della documentazione prodotta
3. La Commissione provvede successivamente a :
 - Escludere le domande non rispondenti ai requisiti di correttezza richiesti preliminarmente all'esame di merito
 - Valutare nel merito le domande validamente ammesse mediante
 - Attribuzione dei punteggi secondo griglia
 - Valutazione dei curricula
 - Valutazione della rispondenza di tutte le documentalità a sostegno della veridicità dei punti assegnati
 - Sospensione al fine di richiedere eccezionalmente la presentazione della documentazione autocertificata ritenuta non immediatamente escludibile - come ordinariamente previsto per la completezza della procedura - ma comunque determinante ai fini della valutazione
- 3.2. Stilare graduatoria dei candidati ammessi mediante attribuzione dei punteggi secondo i parametri previsti dalla rispondenza agli articoli del presente bando.
 - Aggiudicazione l'incarico a seguito di valutazione
 - La detta compilazione di graduatoria e aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché corrispondente alle esigenze progettuali del SERVIZIO
 - Trasmettere al Dirigente Scolastico gli atti della valutazione ai fini della:
 - Pubblicazione della graduatoria comprensiva di giudizio di aggiudicazione
4. Non saranno presi in considerazione titoli di studio, professionali e culturali diversi da quelli richiesti.
5. La procedura di valutazione prevede, oltre alla attribuzione di punteggio conseguente ai criteri esplicitati nella griglia, l'effettuazione del matching tra le informazioni ricavate dall'esame della domanda, del curriculum e delle eventuali altre documentalità allegata e le informazioni in possesso di questo istituto, comprese quelle reputazionali
6. L'amministrazione si riserva la facoltà:
 - di avvalersi richieste supplementari di informazioni
 - di effettuare verifiche:
 - sulla consistenza e veridicità di quanto dichiarato
 - sulla insussistenza di motivi di incompatibilità.
 - di procedere con affidamento diretto dell'incarico qualora non pervengano candidature in risposta al presente bando.
7. Nel caso di mancata stipula del contratto con la persona risultata aggiudicatrice, l'Amministrazione potrà conferire l'incarico al concorrente che segue in graduatoria.
8. La partecipazione al bando non vincola questo Istituto, che avrà facoltà, a proprio giudizio, di non procedere all'aggiudicazione, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei ricorrenti.
9. Gli aspiranti dipendenti della PA o di altra amministrazione dovranno ottenere apposita autorizzazione, al cui rilascio sarà subordinata la stipula del contratto.

Art.10. Approvazione della graduatoria

1. Al termine della selezione la Commissione ratifica la graduatoria PROVVISORIA dei selezionati che viene resa nota mediante pubblicazione - nelle modalità che contemperano i doveri di trasparenza alla esigenza di tutela della privacy a :
 - 1) Sito WEB di Istituto
 - 2) Albo ONLINE di Istituto
 - 3) Amministrazione trasparente
2. Gli esiti della selezione saranno anche comunicati direttamente ai candidati prescelti.
3. Gli interessati (interesse concreto, diretto ed attuale) alla detta graduatoria per **ESPERTO** - possono presentare reclamo alla Commissione entro **7 giorni** dalla data di pubblicazione della stessa.
4. Nel caso in cui il reclamo è accolto si provvederà a correggere la detta graduatoria nella forma e nel merito ed a pubblicare la graduatoria emendata. Nel caso in cui il reclamo non è accolto, la graduatoria conserva la sua validità di pubblicazione.
5. Decorso il termine dalla prima pubblicazione, eventualmente emendata, la graduatoria PROVVISORIA : a) diventa graduatoria DEFINITIVA; b) viene PUBBLICATA come tale; c) è seguita da attribuzione dell'INCARICO; d) ha VALIDITA' per il periodo di attuazione di tutti i moduli e fino al completamento delle procedure previste nell'incarico;
6. A parità di punteggio, si procederà a conferire l'incarico al candidato anagraficamente più giovane.
7. Colui che è stato positivamente selezionato, qualora fosse nella consapevole circostanza, per un qualsiasi legittimo motivo, di recedere dall'incarico, è tenuto a comunicare rinuncia formale immediatamente o al massimo non oltre le 24 ore agli stessi recapiti di inoltro della domanda di partecipazione.
8. Nel caso di rinuncia del candidato selezionato o di esercizio del diritto di opzione, subentrerà il candidato collocato in graduatoria nella posizione immediatamente successiva a quella del candidato rinunciataro
9. L'amministrazione, in considerazione della **complessità organizzativa ed amministrativa delle procedure di gestione dell'Avviso** di cui la selezione del personale rappresenta un momento centrale, considera la rinuncia non adeguatamente motivata come circostanza pregiudizievole della efficienza della **procedura realizzativa del servizio** e si riserva di considerarne la circostanza come passibile di contestazione.

10. Il candidato a cui verrà conferito incarico sarà tenuto: 1) al rispetto della normativa in materia di privacy e del codice disciplinare della professione di psicologo; 2) al rispetto del regolamento di ammissione delle figure esterne previsto dal Regolamento di istituto
11. Avverso la graduatoria DEFINITIVA è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervenga emendamento in autotutela.

Art.11. Pubblicazione dei risultati e degli elementi del processo di valutazione

1. Nella presente selezione pubblica, è garantito il **regime di conoscibilità delle decisioni adottate dalla commissione esaminatrice** assolvendo la funzione di rendere noti sia il processo di giudizio sia gli esiti, sia al fine di consentire, da par te dei soggetti interessati, il controllo sulla regolarità delle procedure selettive sia al fine di garantire i livelli di protezione della privacy dei dati personali, non confliggenti con i doveri generalizzati di trasparenza.
2. Le forme di pubblicità previste dalle Linee guida del Garante della privacy per il trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web, sono:
 - a) quelle disponibili a tutti i cittadini come accesso generalizzato ossia le pubblicazione degli ESITI in forma di GRADUATORIE affisse presso la sede e inserite nelle **Albo Pretorio**, sul **sito WEB di istituto**, in **Amministrazione Trasparente** sezione Bandi di Concorso ; il punteggio delle categorie previste nelle aree della tabella di valutazione titoli, non sono informazioni la cui pubblicazione è lesiva del diritto di privacy e pertanto sono indicati nell'ambito della detta graduatoria.

Art.12. Conferimento dell'incarico

1. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola richiesta purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.
2. L'incarico potrà essere revocato, con risoluzione del contratto, in qualunque momento:
 - a) per causa di forza maggiore
 - b) per cause relative a violazione di norme e per reati
 - c) per rispetto dei vincoli del bando
 - d) per cause imputabili all' **ESPERTO** che pregiudichi il legale o opportuno proseguimento del progetto-servizio
3. Non potranno essere conferiti incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi pertanto prima della stipula del contratto è necessario acquisire l'autorizzazione.

Art.13. Durata dell'incarico

1. Il servizio:
 - si articola per un totale complessivo di 40 ore
 - si espletarsi nel periodo che va:
 - da dicembre 2020 a partire dalla data di attribuzione di 'incarico a seguito di espletamento della selezione
 - ad agosto 2021 data di chiusura formale del servizio relativo allo specifico incarico
2. L'incaricato di gestire il servizio riceverà gli utenti su appuntamento.
3. Nel periodo di durata dell'incarico l' **ESPERTO** individuato dovrà garantire le ATTIVITA' necessarie: a) all'attuazione del SERVIZIO; b) all'implementazione organizzativa; c) alla completezza documentale.
4. Le ATTIVITA' del periodo di durata dell'incarico sono direttamente quantificate nel numero di ore di IMPEGNO e PRESTAZIONE professionale.
5. Le ore di IMPEGNO e PRESTAZIONE professionale dell' **ESPERTO** devono essere distribuite in modo razionale e congruente al SERVIZIO progettato e alle attività necessarie alla sua organizzazione, documentazione e svolgimento; detto modo è stabilito dal Dirigente Scolastico come rappresentante degli interessi legittimi della istituzione scolastica, coprendo tutto il periodo di attività del SERVIZIO e garantendo le operazioni necessarie fino al termine e definitiva chiusura.
6. Il calendario dello svolgimento delle ATTIVITA' sarà concordato con il Dirigente Scolastico, fermo restando che in caso di in disponibilità prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

Art.14. Compenso

1. L'incarico verrà attribuito sotto forma di **contratto di prestazione d'opera**
2. Il contratto è:
 - redatto per iscritto a pena di nullità
 - sottoscritto da entrambi i contraenti.
3. Il compenso attribuito, pari a € **1600,00** (milleseicento/00) **lordo-stato** onnicomprensivo dei contributi previdenziali ed assistenziali e delle ritenute erariali a carico del dipendente e dello Stato, corrisponde a **40 ore** complessivamente assegnate
4. La retribuzione oraria lordo - stato è di € **40,00** (quaranta/00) e NON è ammessa alcuna indennità di trasferta o altre forme di rimborso spese.
5. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.
6. In caso di interruzione dell'incarico, per le cause sopra riportate, non viene riconosciuto altro che il compenso spettante esclusivamente per le ore di attività già svolte.
7. L'**ESPERTO** dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.
8. L'efficacia del contratto è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

9. Il compenso spettante, **rapportato alle ore effettivamente prestate**, sarà versato al termine della prestazione, entro massimo 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi, previa presentazione della relazione finale, chiusura di completezza dei registri attestanti le attività con la calendarizzazione delle ore effettivamente prestate, verifica di corrispondenza alle caratteristiche del servizio previsto. In caso di libero professionista che emette fattura, il compenso spettante verrà corrisposto entro i termini di legge previsti per il pagamento delle fatture, 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.
10. Ai fini della tracciabilità, l'esperto è tenuto a comunicare:
- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati;
 - ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art.15. Incompatibilità

1. Ogni membro del personale interno può concorrere al SERVIZIO purché in possesso dei REQUISITI richiesti e a condizione che, a selezione avvenuta, venga rispettato il **Regime delle incompatibilità supportato dalle seguenti garanzie di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione che comportano:**
- a) **Il divieto di permutazione tra giudicante e giudicato**
 - b) **non cumulabilità di più ruoli** confliggenti con il SERVIZIO

Art.16. Trattamento dati: doveri dell'Istituto scolastico

1. Ai sensi 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) e del Dlgs 101/2018 del 10 agosto di adeguamento al detto Regolamento del DL 196/2003 del 30 giugno **l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali** dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso.
2. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Art.17. Responsabile del procedimento amministrativo

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è il **DSGA dr. Gianluca GESMUNDO** che potrà essere contattato per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti: tel. 0803511958 in orario d'ufficio (ore 8.00-14.00) dal lunedì al sabato.

Art.18. Responsabile unico del procedimento

1. Ai sensi del Dlgs 50/2016 si individua il **Dirigente Scolastico Dr. Prof. Domenico COSMAI** quale RUP Responsabile Unico del Procedimento.

Art.19. Disposizioni finali

1. Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le norme generali dell'ordinamento italiano

Allegato 1- Modulo di domanda

Allegato 2- Griglia di valutazione titoli



Firmato da:
Dirigente Scolastico
Domenico COSMAI
17/11/2020 09:23:55



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958
Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto corrente postale della scuola **001018049658**

Allegato 1. Modulo di Domanda

DOMANDA di partecipazione al ruolo di **ESPERTO - PSICOLOGO**

AVVISO
prot. 4703 del 17/11/2020

Art. 6 "Supporto psicologi Protocollo d'intesa 9 ottobre 2020 tra M.I. Ministero dell'Istruzione e CNOP Consiglio Nazionale Ordine Psicologi (CNOP) co" DM 87/2020 del 6 Agosto PROTOCOLLO di intesa M.I. e OOSS
Nota M.I. prot. 1746 del 26 ottobre 2020
Nota USR Puglia prot. 32150 del 2 novembre 2020

Al Dirigente Scolastico
della Scuola Secondaria di I grado " Gesmundo - Moro - Fiore"

La/Il sottoscritta/o	Cognome		Nome		
nata/o a		CAP		provincia	
il	residente a			provincia	
In via/piazza			C.F.		
telefono		cellulare			
e-mail PEO			e-mail PEC		

CHIIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione di **ESPERTO - Psicologo** di cui Avviso prot. 4703 del 17/11/2020

A tal fine

DICHIARA

- di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso,
- di non essere stato/a destituito/a da Pubbliche Amministrazioni
- di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR e del Dlgs 101/2018 di adeguamento al detto Regolamento del DL 196/2003
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata prima della pubblicazione del presente bando;
- di dare la propria disponibilità in relazione al calendario predisposto dall'Istituto Scolastico;
- di impegnarsi inoltre a rispettare i compiti connessi alla figura in oggetto.
- di concorrere alla procedura di selezione in qualità di **ESPERTO - Psicologo****

Data

Firma

Allegati:

- Curriculum vitae in formato europeo (con evidenziate le esperienze ed i titoli per i quali si richiede la valutazione)
- Griglia compilata per la valutazione dei titoli al ruolo di ESPERTO - Psicologo
- Fotocopia documento d'identità valido

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, preso atto dei contenuti del Bando di Selezione e delle condizioni in esso contenute, dichiara che quanto riportato in precedenza **risulta veritiero** e di essere consapevole delle sanzioni civili e penali, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, cui incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

Data

Firma

Privacy

Il/La sottoscritto/a, ai sensi 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) e del Dlgs 101/2018 del 10 agosto di adeguamento al detto Regolamento del DL 196/2003 del 30 giugno l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso, dichiara di essere informato e consente il trattamento dei propri dati, anche personali, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Lo/a scrivente si impegna comunque, qualora l'amministrazione lo ritenesse necessario, a documentare quanto fin qui dichiarato.

Il/La sottoscritto/a autorizza ad assumere informazioni in merito alle **esperienze professionali dichiarate.**

Data

Firma



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958
 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto corrente postale della scuola **001018049658**

AVVISO prot. 4703 del 17/11/2020

Art. 6 "Supporto psicologi Protocollo d'intesa 9 ottobre 2020 tra M.I. Ministero dell'Istruzione e CNOP Consiglio Nazionale Ordine Psicologi (CNOP) co" DM 87/2020 del 6 Agosto PROTOCOLLO di intesa M.I. e OOSS
 Nota M.I. prot. 1746 del 26 ottobre 2020
 Nota USR Puglia prot. 32150 del 2 novembre 2020

Allegato 2. Tabella di valutazione titoli

A TITOLI CULTURALI della FORMAZIONE UNIVERSITARIA				
	Tipologia	valutazione	Punteggio di Autovalutazione	Punteggio assegnato
1	Titolo di Livello 6 del EQF ● LT Laurea triennale (DM 270/2004) coerente pari a 180 CFU ● Titoli equivalenti a LT (diploma ISEF; diploma AFAM, lauree straniere riconosciute da convenzioni) ● Ulteriore LT Laurea triennale (ammessa una sola altra laurea)	punti 3		
	Titolo equivalente al Livello 8 del EQF ● DL "Diploma di Laurea" vecchio ordinamento (R.D. 1269/1938) coerente con il SERVIZIO equivalenti a 300 CFU come da DM 9/7/2007 ● LS "Laurea specialistica" (DM 509/1999) equivalenti a 300 CFU come da DM 9/7/2007 (in alternativa al punteggio di cui al titolo 1) ● Ulteriore DL o LS (ammessa una sola altra laurea)	max punti 12 Punti 12 per votazione 110 e lode Punti 10 per votazione 110/110 Punti 8 per votazione da 100 a 109 Punti 7 per votazione da 90 a 99 Punti 5 per votazione fino a 89		
3	Titolo equivalente al Livello 8 del EQF ● LM Laurea Magistrale (Laurea triennale e biennio di specializzazione; DM 270/2004) (in alternativa al punteggio di cui ai titoli 1 e 2)	max punti 12 Punti 12 per votazione 110 e lode Punti 10 per votazione 110/110 Punti 8 per votazione da 100 a 109 Punti 7 per votazione da 90 a 99 Punti 5 per votazione fino a 89		
	● Ulteriore DL o LS comprese le lauree conseguite all'estero e il 1st Level Master degree o 2nd Level Master degree del livello 7 processo di Bologna riconosciuti dal sistema pubblico di istruzione e formazione italiano (ammesso un solo alto titolo)	punti 1		
B TITOLI CULTURALI della FORMAZIONE post-laurea				
4	Titolo di Livello 7 del EQF Titoli valutabili da 60 a 120 CFU	Master di I livello annuale (60 CFU) o biennale (120 CFU) a) relativo alle problematiche dello sviluppo psicologico (esempio indicativo e non esaustivo: psicopatologie dello sviluppo, psicologia scolastica)		
		Attestato di Corso universitario post-laurea annuali o biennali di perfezionamento o aggiornamento (come da art 6 Legge 341/1990 ed equivalenti a 60 crediti CFU) a) Corsi di PERFEZIONAMENTO annuali relativi alla psicologia dello sviluppo (esempio indicativo e non esaustivo: psicopatologie dello sviluppo, psicologia scolastica, gestione e intervento con i BES, ecc.) b) Corsi di FORMAZIONE di almeno 30 ore presso enti pubblici o privati inerenti l'ambito degli apprendimenti scolastici e delle problematiche dello sviluppo psicologico (esempio indicativo e non esaustivo: psicopatologie dello sviluppo, psicologia scolastica, difficoltà comportamentali, difficoltà socio-relazionali, disabilità) con conseguimento dei relativi crediti ECM	max punti 9 a) punti 3 per ogni titolo biennale e punti 1,5 per ogni titolo annuale b) punti 1 per ogni titolo annuale e 0,5 per ogni titolo annuale	

5	<p>Titolo di Livello 8 del EQF</p> <p>Titoli valutabili di 180 CFU</p>	<p>DS Diploma Accademico di specializzazione (Legge 341/1990) Specializzazione in Psicologia</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Psicologia scolastica e di comunità b) Psicologia Clinica c) Psicologia cognitiva applicata d) Psicologia dello sviluppo e) Psicologia della salute f) Neuropsicologia Psicobiologia g) Metodologia dell'intervento psicologico h) Psicologia clinica e neuropsicologia ciclo di vita i) Psicologia clinica e promozione della salute: persona, relazioni familiari e di comunità j) Psicologia dello sviluppo e dei processi di tutela k) Psicologia per il benessere: empowerment l) Psicologia della riabilitazione m) Psicologia applicata ai contesti istituzionali n) Psicologia dello sviluppo e dell'educazione o) Psicologia di comunità, della promozione del benessere e del cambiamento sociale p) Psicologia sociale, del lavoro, della comunicazione, delle organizzazioni q) Psicologia del ciclo di vita r) Valutazione del funzionamento individuale in psicologia clinica e della salute s) Psicologia criminologica e forense <p>DR Dottorato di ricerca (Legge 341/1990)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Psicologia (con percorso di studi orientato alla psicologia dello sviluppo, alla psicologia scolastica, alla neuropsicologia dell'età evolutiva) <p>Master di II livello</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ambito della psicopatologia dell'apprendimento scolastico e delle problematiche inerenti la psicologia dello sviluppo (esempio indicativo e non esaustivo: psicopatologie dello sviluppo, psicologia scolastica) <p>Corsi post-laurea almeno triennali di perfezionamento o aggiornamento (come da art 6 Legge 341/1990) o equivalenti a più di 120 CFU</p>	<p>max punti 12</p> <p>DS Diploma di Specializzazione punti 5</p> <p>DR Dottorato punti 3</p> <p>MASTER di II Livello punti 2 (max 2 Master)</p> <p>Corsi POST-LAUREA triennali Livello punti 2 (max 2 Master)</p>		
6	<p>Altri titoli della formazione post-laurea</p>	<p>Partecipazione documentata e completata a Congressi di almeno 30 ore inerenti l'ambito della psicologia dell'apprendimento scolastico e delle problematiche dello sviluppo psicologico (esempio indicativo e non esaustivo: psicopatologie dello sviluppo, psicologia scolastica, difficoltà comportamentali, difficoltà socio-relazionali, disabilità) con conseguimento dei relativi crediti ECM</p>	<p>max punti 5</p> <p>1 per ciascun per titolo dichiarabili massimo 5 titoli NON anteriori a 15 anni</p>	5	

C TITOLI PROFESSIONALI accademici				
	Tipologia	valutazione	Punteggio di Autovalutazione	Punteggio assegnato
1	Docenza universitaria strutturata pertinente al SERVIZIO	max punti 4 3 punti per titolo max 1 titolo		
2	Esperienza professionale di docenza su incarico in Corsi di Formazione universitaria o dalle istituzioni dell'istruzione terziaria	max punti 3 1 punto per titolo max 3 titoli		
3	Collaborazione a progetti di ricerca promossi dalle Università, dalle istituzioni dell'istruzione terziaria, da Enti o Associazioni professionali o Imprese, con un contratto non inferiore a 6 mesi	max punti 2 1 punti per titolo max 2 titoli		
4	Esperienza di docenza connessi allo svolgimento delle politiche e dei programmi europei per la società della conoscenza e per lo sviluppo del capitale umano	max punti 1 1 punto per titolo max 1 titolo		
5	Altri titoli accademici Pubblicazioni coerenti con i contenuti dell'attività progettuale dei MODULI in riviste classificate ANVUR o con accreditamento analogo. Pubblicazioni scientifiche (digitali o cartacee) reviewed inerenti l'ambito degli apprendimenti scolastici e delle difficoltà evolutive, delle quali si fornisce il codice ISBN	max punti 4 punti 1 per ogni pubblicazione		

D TITOLI PROFESSIONALI relativi alla ESPERIENZE lavorativa o specialistica				
	Tipologia	valutazione	Punteggio di Autovalutazione	Punteggio assegnato
1	Gestione Sportello d'ascolto scolastico documentato e retribuito (min. 40 ore/anno)	max punti 15 Punteggio (1-2 anni: 5 punti, 3-5 anni: 10 punti, 6 o più anni: 15 punti)		
2	Esperienze come formatore/conduttore di laboratori o corsi di formazione con accreditamento MI per conto di associazioni o enti	max punti 10 Punteggio (2 per ogni esperienza, max. 5 esperienze)	5	
3	Esperienze professionali come formatore/conduttore di laboratori o corsi di formazione per conto di Istituzioni scolastiche	max punti 5 Punteggio (1 per ogni evento, max. 5 esperienze):		
4	Esperienze professionali di consulenza e collaborazione riconosciuta con Istituti scolastici per redazione di PEI e PDP	max punti 3 Punteggio (1 punto per anno, max 3 anni)		
5	Esperienze professionali documentate e retribuite di Assistente all'autonomia e alla comunicazione, Lettore (provinciale)	max punti 2 Punteggio (1 per ogni anno di attività; max 2 esperienze)	2	
5	Attività di screening e counseling psicologici documentate	max punti 10 Punteggio (1 per ogni esperienza, max. 10 esperienze)	10	

E COMPETENZE e CERTIFICAZIONI				
	Tipologia	valutazione	Punteggio di Autovalutazione	Punteggio assegnato
2	CERTIFICAZIONE di Competenze nelle Lingue Straniere - Inglese	max punti 2 punti 0,5 CEFR Livello B1 punti 1 CEFR Livello B2 punti 1,5 CEFR Livello C1 punti 2 CEFR Livello C2		
4	CERTIFICAZIONE di Competenze Informatiche - (ECDL Base, ECDL specialistico, EIPASS, PEKIT, Cisco, VMware ecc. e altre conformi al Quadro di riferimento UNESCO delle Competenze per i Docenti sulle TIC)	max punti 2 punti 1 per certificazione del "livello base" punti 2 per certificazione di competenze di "livello specialistico"		

F CURRICULUM				
<p>Il curriculum costituisce documento necessario oltre che per i riferimenti dei titoli valutati con punteggio, anche per il riscontro di quei titoli ed evidenze che hanno valore di criterio preferenziale (come da art. 6 del bando)</p> <p>Le evidenze derivate da CURRICULUM sono finalizzate a fornire Informazioni di natura REPUTAZIONALE in termini di RICONOSCIMENTO duraturo di VALORE da parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ della COMUNITA' PROFESSIONALE di appartenenza ▪ della COMUNITA' ACCADEMICA ▪ della COMUNITA' dei MEDIA QUALIFICATI <p>Nel Curriculum il candidato deve EVIDENZIARE quei titoli culturali, professionali, di servizio che sono efficaci per l'attribuzione dei punteggio - sia quello assegnatosi sia quello per cui vi provvede la Commissione - ai sensi della GRIGLIA di VALUTAZIONE che, come è palmare, ammette solo un numero massimo possibile di titoli. La Commissione NON valuterà, neanche ai sensi della discrezionalità, altri titoli non corrispondenti a quelli per cui è ammessa valutazione.</p>				

G PROGETTO per il SERVIZIO				
	Tipologia	valutazione	Punteggio di Autovalutazione	Punteggio assegnato
1	<p>Sarà valutata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aderenza alle finalità del bando - Completezza rispetto alla totalità delle tipologie di destinatari per il SERVIZIO (indicatori di SOGGETTO) - Esaustività rispetto al FABBISOGNO correlato allo svolgimento del SERVIZIO (indicatori di PROCESSO) - Strutturazione rispetto alle condizioni di fruibilità del SERVIZIO (indicatori di CONTESTO) <p>Gli indicatori 1) Aderenza; 2) Completezza; 3) Esaustività; 4) Strutturazione, sono desunti dalla valutazione dei REQUISITI e STANDARD di un SERVIZIO PUBBLICO</p>	<p>max punti 10</p> <p>punti 2 per aderenza punti 2 per completezza punti 2 per esaustività punti 4 per strutturazione</p>		

H MATCHING

La procedura di valutazione prevede, oltre alla attribuzione di punteggio conseguente ai criteri esplicitati nella griglia, l'effettuazione del confronto coordinato per accordare le informazioni ricavate dall'esame della domanda, del curriculum e delle eventuali altre documentalità allegate alle informazioni in possesso di questo istituto, comprese quelle reputazionali favorevoli o sfavorevoli