



p_tnnbcr/2024/7.6/cv

Repertorio determinazioni del Dirigente Scolastico

Determinazione n. 59 di data 9 luglio 2024

Numero di repertorio associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di repertorio.

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per titoli e colloquio di uno/a esperto/a psicologo/a per l'attivazione del Progetto "Benessere a scuola" per l'anno scolastico 2024/2025 presso l'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Marconi" di Rovereto.

Scadenza avviso di selezione: ore 12.00 del giorno giovedì 25 luglio 2024.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 di data 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge Provinciale n. 5 del 7 agosto 2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e ss.mm.ii.;
- VISTO il codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con Delibera della Giunta provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014 e l'aggiornamento di cui all'allegato del CCPL personale docente siglato in data 04.06.2018;
- VISTA la necessità di attivare il progetto "Benessere a scuola" rivolto a studenti, genitori, docenti e personale ATA dell'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Marconi" di Rovereto con lo scopo di tutelare, mantenere e promuovere il benessere psico-fisico degli stessi;

emana il seguente

AVVISO

di selezione per titoli e colloquio di uno/a esperto/a psicologo/a per l'attivazione del Progetto "Benessere a scuola" per l'anno scolastico 2024/2025, presso l'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Marconi" di Rovereto.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

L'incarico prevede la realizzazione di:

1. *Sportello d'ascolto:*

- rivolto a studenti, genitori, docenti e personale ATA;
- finalizzato a offrire supporto psicologico, consulenza e orientamento su tematiche personali, scolastiche e relazionali.

2. *Attività di classe o di gruppo:*

- orientate a favorire il benessere psico-fisico degli studenti all'interno dell'ambiente scolastico;
- mirate a migliorare le relazioni interpersonali tra studenti, tra studenti e genitori, e tra studenti e docenti;
- incentrate su tematiche quali la gestione delle emozioni, la prevenzione del bullismo, il potenziamento delle abilità sociali e la promozione di una comunicazione efficace.

3. *Attività di formazione per i genitori:*

- organizzazione e conduzione di incontri formativi e informativi su temi riguardanti lo sviluppo psicologico e relazionale dei figli;
- fornitura di strumenti e strategie per supportare il percorso educativo e scolastico dei propri figli.

4. *Partecipazione alla commissione antibullismo:*

- inserimento nella commissione con l'obiettivo di contribuire alla progettazione, implementazione e valutazione di interventi di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo;
- collaborazione con la Dirigente Scolastica, con il referente antibullismo e con docenti, studenti e famiglie per promuovere un ambiente scolastico sicuro e inclusivo.

In riferimento al servizio dello Sportello d'ascolto, definendo come obiettivo primario la promozione del benessere degli studenti e come strumento quello dell'incontro personale, se ne specificano le attività:

- *con gli studenti:* sostegno in ambito psicologico ed emotivo, miglioramento delle competenze relazionali, supporto nei momenti di difficoltà a scuola, condivisione dei vissuti personali;
- *con i genitori:* confronto e sostegno su questioni educative e/o psicologiche riguardanti i figli, orientamento per eventuali invii a strutture specializzate del territorio;
- *con i docenti:* supporto nella gestione delle dinamiche di classe, nel rapporto con gli studenti, le loro famiglie ed i colleghi e promozione di dinamiche collaborative sia all'interno della scuola sia nel rapporto istituzione/famiglia;
- *con il personale ATA:* supporto per migliorare il benessere lavorativo, sostegno nella gestione delle relazioni interpersonali all'interno dell'Istituto e promozione di un ambiente di lavoro positivo e collaborativo.

L'istituzione scolastica e l'esperto/a si relazionano, nell'ambito delle specifiche responsabilità, per:

- analizzare il contesto scolastico, al fine di identificare le criticità che possono essere oggetto degli interventi dell'esperto/a;
- individuare modalità appropriate di intervento;
- realizzare gli interventi necessari per favorire il benessere e la crescita degli studenti.

L'esperto/a dal canto suo promuove la relazione con l'istituzione scolastica:

- mantenendo continua relazione con il/la docente referente del progetto;
- aggiornando la Dirigente scolastica sull'andamento delle attività e sulle valutazioni conclusive del lavoro svolto.

1.1 - Profilo e compiti dell'esperto/a

L'esperto/a si impegnerà a:

- condividere obiettivi e modalità di lavoro;
- svolgere colloqui individuali di sostegno psicologico con studenti, genitori e docenti ATA;
- attivare interventi mirati sui gruppi classe, rispetto a specifiche richieste degli studenti o del Cdc;
- attivare interventi sui genitori, rispetto ai temi dell'adolescenza e dell'età evolutiva;
- essere flessibile e disponibile ad operare in rete con le diverse componenti dell'istituzione scolastica e, soprattutto, con il/la docente referente del servizio;
- conoscere la rete territoriale dei servizi, con la quale poter collaborare;
- valorizzare l'approccio educativo e la valorizzazione delle risorse personali;
- documentare le attività, sia nella loro fase di attuazione sia nelle relazioni finali.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, si richiedono:

- laurea magistrale in Psicologia;
- specializzazione in Psicoterapia;
- iscrizione all'Albo degli Psicologi;
- almeno triennale esperienza di consulenza psicologica nell'ambito della scuola secondaria di secondo grado (che abbia previsto colloqui regolari con studenti, docenti e genitori);
- titolarità di partita IVA;
- posizione giuridica del candidato compatibile con l'incarico libero professionale offerto;
- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione.

Art. 3 - Domanda e termini di presentazione

L'istanza di partecipazione all'avviso di selezione, redatta in carta semplice e debitamente firmata, indirizzata alla Dirigente scolastica dell'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Marconi" di Rovereto, deve essere redatta e consegnata in forma cartacea presso l'ufficio Protocollo dell'istituzione scolastica (ITT Marconi di Rovereto), oppure in forma digitale tramite mail all'indirizzo marconi@pec.provincia.tn.it entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno giovedì 25 luglio 2024** pena l'esclusione dalla selezione.

Nella domanda il candidato deve dichiarare con chiarezza e precisione sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza, la residenza e il recapito eletto agli effetti della selezione (specificando il codice di avviamento postale, il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica);
- di essere in possesso dei titoli richiesti dall'Avviso di selezione e indicati all'art.2;
- di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità indicate dal successivo art. 5.5.

Alla domanda i candidati devono allegare:

- a. dettagliato ed aggiornato **curriculum vitae** contenente la descrizione di studi, conoscenze linguistiche ed esperienze didattiche e professionali maturate, utili per lo svolgimento dell'incarico.
Il curriculum, in formato europeo, deve essere datato e sottoscritto in originale dal candidato, contenere esplicita dichiarazione: "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 30 giugno 2003 nr. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali".
Il curriculum, inoltre, non deve contenere alcun dato sensibile né personale riguardante il candidato, se irrilevante ai fini della selezione. Si ricorda che tutti i dati anagrafici e di residenza/domicilio verranno inseriti nella domanda di selezione. Nel caso di associazione professionale, deve essere allegato il curriculum del personale proposto per l'espletazione del servizio.
- b. progetto d'intervento, con l'esplicitazione degli obiettivi, delle metodologie e del modello teorico di riferimento, dell'impostazione delle attività e della proposta di costo orario lordo;
- c. altra documentazione utile alla valutazione;
- d. copia fotostatica del **documento di identità** o di altro documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza della documentazione indicata comporterà la mancata valutazione della candidatura.

L'Amministrazione inoltre non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'Istituto Tecnico Tecnologico Marconi di Rovereto è tenuto a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive e si riserva la facoltà di richiedere copia degli attestati e dei titoli dichiarati.

Art. 4 - Commissione giudicatrice e modalità di svolgimento della selezione

La valutazione delle candidature sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dalla Dirigente scolastica, secondo i criteri riportati qui di seguito:

Laurea specifica inerente alla professionalità richiesta:	110 e lode da 100 a 110 inferiore a 100	15 punti 12 punti 10 punti
Ulteriori specializzazioni oltre la specializzazione in psicoterapia o dottorato di ricerca in psicologia		5 punti per ogni titolo (max 10 punti)
Master di I e II livello, corsi di perfezionamento annuali 1500 ore e 6 CFU		3 punti per ogni titolo (max 9 punti)
Esperienza pregressa nelle Istituzioni scolastiche del secondo ciclo di istruzione		2,5 punti per ogni anno (max 15 punti)
Esperienza pregressa nelle Istituzioni scolastiche del primo ciclo di istruzione		1 punto per ogni anno (max 10 punti)
Colloquio (max 20 punti): - motivazioni ed attitudini ad operare ed investire professionalmente nel contesto dell'Istituto - conoscenza delle problematiche scolastiche - pertinenza, completezza ed efficacia del progetto presentato		max 8 punti max 4 punti max 8 punti
Proposta importo: Pmax/Pesperto x 5 (prezzo massimo = € 60,00; Prezzo esperto = importo proposto dal professionista)		max 10 punti

La Commissione di valutazione sarà composta dalla Dirigente scolastica o un suo delegato, dalla Responsabile amministrativa e dal/dalla docente referente del progetto o dal referente antibullismo.

I candidati saranno convocati dall'Amministrazione con PEC all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione.

Art. 5 – Incarico

5.1 – Attribuzione dell’incarico

L’attribuzione dell’incarico avverrà tramite contratto di prestazione d’opera.

5.2 - Durata e luogo di svolgimento

Il servizio oggetto del presente bando è previsto per il periodo settembre 2024 – giugno 2025 secondo un calendario da definire con il/la docente referente del progetto e si svolgerà presso la sede dell’Istituto Tecnico Tecnologico “G. Marconi”, Via Monti 1, a Rovereto.

Non sono previsti rimborsi per le spese di viaggio. Si invitano, quindi, i candidati a tenere in debita considerazione tale elemento al momento dell’inoltro della propria domanda.

Il servizio sarà erogato solo ed esclusivamente a partire da una domanda degli studenti, dei docenti o dei genitori.

Al termine dell’attività, l’amministrazione si riserva la facoltà di prorogare l’incarico per il successivo anno scolastico alle condizioni di cui al presente bando, salvo rinuncia scritta dell’esperto selezionato al termine della procedura.

5.3 – Modalità di svolgimento

La presenza dello/a psicologo/a verrà stabilita in base alla richiesta dell’utenza ed alle esigenze organizzative. Indicativamente i colloqui si terranno in un giorno della settimana, di norma al mattino. Per ragioni organizzative, l’impegno orario annuo e la distribuzione oraria settimanale potranno essere riviste dalla scuola nel corso dell’incarico (aumento e diminuzione).

Si preventiva un impegno di 100 ore per il progetto “Benessere a scuola”.

5.4 – Compenso

Da verificare in sede di scelta delle manifestazioni pervenute.

Il compenso lordo orario massimo, onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese è di € 60,00 onnicomprensivi. Il soggetto interessato potrà effettuare una proposta entro tale importo che sarà oggetto di punteggio sulla base di quanto indicato nella procedura di aggiudicazione, secondo la formula riportata nella tabella all’art. 4.

Gli importi sono da intendersi come comprensivi di tutte le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali IVA, nonché di ogni altro onere presente e futuro e di ogni altra ritenuta a carico del prestatore d’opera, comprese le spese di trasporto per gli spostamenti.

Il compenso riguarderà comunque solo le ore effettivamente svolte e regolarmente rendicontate.

5.5 – Obblighi e divieti

Il soggetto incaricato deve impegnarsi a subordinare le sue prestazioni professionali al consenso dei destinatari delle stesse e, nel caso di minori, di chi ne ha la responsabilità genitoriale. Il soggetto incaricato deve parimenti impegnarsi a garantire l’assoluta segretezza dei dati raccolti durante i colloqui, soprattutto se si tratta di dati sensibili, assicurando la rigorosa custodia di appunti, note, schede e registrazioni riguardanti i casi presi in carico, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR n. 679/2016 e dal D.Lgs. n. 101/2018.

Il soggetto incaricato può derogare al ricorso rispetto del segreto professionale circa le notizie, i fatti e le informazioni apprese durante i colloqui, solo nel caso ottenga un consenso esplicito da parte dell’interessato (se minorenne, con il consenso dei suoi genitori) ovvero venga a conoscenza di notizie di reato o di elementi critici per la salute psicofisica dello studente preso in carico. In quest’ultimo caso l’esperto è tenuto ad

informare, a seconda dei casi, la famiglia, la scuola e gli organi competenti per l'adozione degli interventi appropriati.

Il soggetto incaricato dovrà assicurare, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità e la continuità del servizio. Il soggetto incaricato si impegna a non stabilire, per tutta la durata dell'incarico, rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente protocollo con il personale scolastico, con gli studenti, per i quali presta supporto psicologico, e i loro familiari.

È fatto divieto di stipulare ulteriori contratti di prestazione d'opera, collaborazione o consulenza con l'Istituzione scolastica durante tutta la durata dell'incarico.

Art. 6 – Risoluzione e recesso

Il contratto si intende risolto di diritto nei casi previsti dalla legge, o qualora sopraggiungano motivi di oggettiva impossibilità nell'adempimento della prestazione; è dovuto il corrispettivo pari alla parte di incarico effettivamente eseguita e attestata dal coordinatore del corso.

L'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Marconi" potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto/a non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto/a stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.

È comunque fatta salva la risoluzione del rapporto per gravi e ripetute mancanze tali da pregiudicare l'utilità dell'intera prestazione.

Clausola di salvaguardia: l'Istituto prevede, con il presente avviso, l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali", l'ente gestore tratterà i dati personali raccolti nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per l'esecuzione del presente contratto (art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g), art. 10 del GDPR).

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Tecnico Tecnologico di Rovereto, con sede in via Monti 1, 38068 Rovereto (TN), email: marconi@pec.provincia.tn.it, segr.itimarconi@scuole.provincia.tn.it.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità.

Il conferimento dei dati personali è indispensabile per lo svolgimento della presente procedura e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura stessa.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento della procedura e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione del trattamento che lo riguardi nonché il diritto di opporsi al loro trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante protection of personal data of art. 77 of the GDPR per la protezione dei dati personali dell'art. 77 del GDPR.

Art. 8 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento è la Dirigente Scolastica.

Art. 9 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti. Il presente avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto: www.marconirovereto.it nelle seguenti sezioni:

- Amministrazione trasparente – Bandi e gare
- Albo online

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi del comma 4, art. 8 del Regolamento di attuazione della Legge provinciale 7/1997 e ss.mm. approvato con D.P.G.P. n. 6-78/Leg. del 26 marzo 1998.

La Dirigente Scolastica
Daniela Depentori

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Al presente atto si dà pubblicità mediante pubblicazione sul sito della scuola in applicazione dell'art. 31 e seguenti della L.P. n. 23/1992.

Allegati parte integrante e sostanziale del presente avviso:

- Allegato A - Domanda di partecipazione
- Allegato B – Curriculum in formato europeo.