



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
ad Indirizzo Musicale
"G. GARIBALDI - G. PAOLO II"
SALEMI (TP)



Peo: tpic829001@istruzione.it – Pec: tpic829001@pec.istruzione.it – Sito web: <https://icgaribaldisalemi.edu.it>

Via San Leonardo, 27 – 91018 SALEMI (TP) – tel. 0924-982254 - Fax 0924-981011 - C.F. 81000150813 - Cod. Mecc. TPIC829001

Prot. n° e data (Vedi segnatrice in alto)

- Albo on line
- Amministrazione trasparente
- Al personale esterno interessato

AVVISO PUBBLICO ESTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 ESPERTO PER L'ATTIVAZIONE DELLO
SPORTELLO D'ASCOLTO IN AMBITO SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premessa:

l'Istituto Comprensivo "G. Garibaldi – G. Paolo II", anche per l'A.S. 2026/2027, intende programmare e attuare un Progetto di Sportello d'Ascolto al fine di:

- ◆ fornire un supporto psicologico rivolto al personale scolastico, agli studenti e alle famiglie per rispondere ai traumi e ai disagi derivati da situazioni di emergenza, eventi critici e condizioni di particolare vulnerabilità emotiva e sociale;
- ◆ avviare un sistema di assistenza e supporto psicologico per prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o malessere psico-fisico tra gli studenti dell'istituzione scolastica di ogni ordine e grado;
- ◆ implementare corsi di formazione relativi allo stress lavoro-correlato.
- ◆ implementare corsi di formazione rivolti alle famiglie, ai docenti e al personale.

Visto	il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
Visto	il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
Visto	il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
Visto	l'art. 40, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 che consente alle Istituzioni scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
Visto	il D.Lgs. 165/2001, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare l'art. 7, comma 6, sulla possibilità per la Pubblica Amministrazione di conferire incarichi esterni per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, e l'art. 53 sull'incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi;
Visto	il DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo

	in materia di contratti pubblici;
Vista	la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
Visto	l'art. 2222 e ss.mm.ii. del CC riportante disposizioni in merito ai contratti d'opera;
Tenuto conto	delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.L. 129/2018;
Visto	il protocollo d'intesa sottoscritto in data 18 novembre 2018 tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Psicologi, per la promozione della cultura della salute e del benessere nell'ambiente scolastico;
Visto	il protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Psicologi sottoscritto in data 09 ottobre 2020;
Preso atto	delle esperienze pregresse, dei risultati ottenuti e della valenza del servizio di assistenza psicologica per gli alunni e per il personale scolastico dell'I.C. "G. Garibaldi – G. Paolo II";
Tenuto conto	che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e che nessun incarico può essere conferito direttamente ma deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;
Considerato	che per l'attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche è necessario avvalersi delle prestazioni professionali specialistiche di esperti;
Considerato	che l'art.7 c. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 non potrà essere applicato relativamente alla precedenza per esperti interni per l'evidente incompatibilità tra il ruolo di operatore scolastico e la figura del professionista psicologo per la specificità e la delicatezza delle tematiche connesse alla prestazione che deve essere rivolta a tutti gli utenti e operatori anche a quelli con i quali il professionista psicologo viene in contatto in qualità di operatore interno;
Considerata	<i>l'incompatibilità che si configurerebbe nel caso di reclutamento di personale interno all'istituzione scolastica, alla luce dell'art. 28 del Codice Deontologico approvato dal Consiglio Nazionale Ordine Psicologi per cui "Lo psicologo evita commistioni tra il ruolo professionale e vita privata che possano interferire con l'attività professionale o comunque arrecare nocumeto all'immagine sociale della professione. Costituisce grave violazione deontologica effettuare interventi diagnostici, di sostegno psicologico o di psicoterapia rivolti a persone con le quali ha intrattenuto o intrattiene relazioni significative di natura personale, in particolare di natura affettivo-sentimentale e/o sessuale. Parimenti costituisce grave violazione deontologica instaurare le suddette relazioni nel corso del rapporto professionale. Allo psicologo è vietata qualsiasi attività che, in ragione del rapporto professionale, possa produrre per lui indebiti vantaggi diretti o indiretti di carattere patrimoniale o non patrimoniale, ad esclusione del compenso pattuito. Lo psicologo non sfrutta la posizione professionale che assume nei confronti di colleghi in supervisione e di tirocinanti, per fini estranei al rapporto professionale";</i>
Considerato	Inoltre, che trattasi di attività non rientrante tra quelle ordinarie e proprie del personale della scuola ed è volta a realizzare uno specifico programma come previsto dalle note citate;
Vista	la Circolare della Funzione Pubblica 11 marzo 2008, n. 2;
Evidenziato	l'art. 46 della Legge 6 agosto 2008, n. 133, che apporta modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne e alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;
Tenuto conto	delle Circolari del Ministero del Lavoro n. 101/97, n. 41 del 5/12/2003 e n. 2 del 02/02/2009;
Visto	il D.L. n. 129 del 28/08/2018, in particolare l'art. 43, comma 3, che consente alle Istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa, nonché l'articolo 44, comma 4, e l'art. 45, comma 2 lett. h);
Visto	il D.A. n° 7753 del 28/12/2018: Istruzioni generali gestione amministrativo contabile

	istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio regione siciliana;
Vista	la nota del Ministero prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
Visto	il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) relativa al triennio scolastico 2025/2028;
Vista	la delibera del Collegio dei docenti del, con la quale è stata approvata la prosecuzione del progetto “Sportello d’ascolto”;
Vista	la delibera del Consiglio di Istituto del, con la quale è stata approvata la prosecuzione del progetto “Sportello d’ascolto”;
Vista	la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l’E.F. 2026;
Ritenuto	per quanto sopra di poter procedere con la individuazione di professionalità ESTERNE

Tutto ciò visto e rilevato,

EMANA

il seguente avviso esterno per la selezione n. 1 ESPERTO PSICOLOGO, mediante comparazione di titoli ed esperienze, con finanziamento a carico dell’istituzione scolastica, al fine di predisporre un servizio di assistenza psicologica, rivolto agli alunni, alle famiglie ed al personale scolastico, per fornire loro supporto nei casi di stress lavorativo, di difficoltà relazionali, di traumi psicologici e per prevenire l’insorgere di forme di disagio e/o malessere psico-fisico.

Il presente avviso è regolato come segue:

fornire un aiuto per risolvere problemi psicologici e disagi emotivi, favorire un cambiamento a livello psicologico e a livello anche comportamentale

Art. 1 - FINALITA’

- favorire la salute e l’apprendimento degli studenti, ma anche delle figure adulte che ruotano attorno ad essi, quali i docenti e le famiglie, coinvolti in maniera attiva nel processo educativo dei ragazzi;
- fornire un ambiente di apprendimento sano che offra molteplici opportunità di successo, secondo le caratteristiche e le peculiarità di ciascuno studente, secondo un approccio inclusivo;
- Offrire uno spazio di ascolto ad alunni, famiglie e personale scolastico, nei casi di disagio sociale, difficoltà relazionali, traumi psicologici, stress lavorativo al fine di prevenire l’insorgere di forme di disagio e/o malessere psico-fisico;
- fornire un aiuto per risolvere problemi psicologici e disagi emotivi, favorire un cambiamento a livello psicologico e a livello anche comportamentale
- rafforzare il rapporto tra la scuola e le famiglie, attraverso uno scambio e un confronto costante, soprattutto nelle situazioni di maggior difficoltà, laddove le famiglie abbiano necessità di supporto nel reperire strategie e interventi utili al benessere dei ragazzi;
- Osservare, rilevare e analizzare le problematiche presenti, attivando interventi specifici;
- Facilitare il lavoro di rete attraverso la collaborazione tra scuola e servizi territoriali competenti;

Art. 2 - ATTIVITA’ RICHIESTE

- Sportello di Ascolto per i genitori (richiesti dagli stessi e/o suggeriti dai docenti);
- Sportello di Ascolto per gli alunni della Scuola (su richiesta degli stessi e previa autorizzazione dei genitori);
- Azioni di consulenza agli insegnanti e/o interventi specifici in classe con giochi di ruolo/simulazioni/conversazioni guidate con gli alunni (previa autorizzazione dei genitori);
- Sportello di ascolto per il personale scolastico;
- Attività di formazione

Oltre alle attività suddette, l'Esperto psicologo dovrà:

- partecipare ad eventuali incontri organizzativi, anche a distanza, con il DS e lo staff di dirigenza;
- redigere una relazione intermedia e finale, dettagliata che renda conto delle attività svolte relative all'azione in oggetto.

Art. 3 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista, nell'espletamento delle attività, sarà tenuto a:

- svolgere le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dall'incarico nell'assoluto rispetto del calendario, delle sedi scolastiche, degli orari programmati secondo le esigenze di servizio, per l'a.s.2026/2027;
- rispettare quanto previsto dal D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. in materia di privacy;
- produrre obbligatoriamente la documentazione richiesta dall'istituzione scolastica, compilata in maniera puntuale, chiara e precisa relativamente all'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
- collaborare con il Dirigente scolastico e con i docenti coinvolti.

Art. 4 - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELL'INCARICO

Le modalità di effettuazione degli interventi verranno concordate dall'esperto con il Dirigente Scolastico.

Le attività sono da svolgere in orario antimeridiano (ad eccezione degli incontri nei consigli di classe e/o con i genitori).

La prestazione professionale dovrà essere svolta all'interno l'Istituto comprensivo "G. Garibaldi – G. Paolo II", costituito da:

1. n. 5 plessi di scuola dell'infanzia;
2. n. 5 plessi di scuola primaria;
3. n. 2 plessi di scuola secondaria di 1° grado

dislocati nel territorio di Salemi e Gibellina, sulla base di un calendario che sarà concordato con il Dirigente Scolastico o suo delegato in funzione delle esigenze della scuola.

La durata della prestazione è prevista per il periodo da ottobre 2026 e fino termine delle attività didattiche previste per il 30 giugno 2027.

Art. 5 – COMPENSO ORARIO LORDO

Per le attività previste, all'esperto psicologo verrà corrisposto un compenso orario onnicomprensivo lordo di € 50,00, per un impegno orario massimo di 198 ore e comunque per un importo complessivo massimo di € 9.900,00 lordi onnicomprensivi.

Le predette somme sono da considerarsi onnicomprensive (comprendenti ogni onere a carico dipendente e in conto Stato ed eventuale IVA a carico del professionista) e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, documentate su apposito TIME SHEET e previa consegna di una relazione finale sulle attività svolte. Nulla sarà dovuto all'esperto per l'eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'istituzione scolastica in merito alla realizzazione dell'azione in oggetto, poiché tale attività rientra nell'incarico.

Art. 6 MODALITA' DI SELEZIONE DELL'ESPERTO

Il criterio di scelta del contraente è quello dell'affidamento diretto del servizio, previa valutazione dei curricula, che avverrà tenendo conto dei seguenti requisiti di selezione e condizioni di partecipazione.

Art. 7 CARATTERISTICHE E REQUISITI ESSENZIALI

Requisiti essenziali di partecipazione:

- I. esperti in servizio presso altra Istituzione Scolastica, di comprovata esperienza, partecipanti in forma individuale, se all'uopo autorizzati dall'ente di appartenenza;
- II. esperti appartenenti ad altra Pubblica Amministrazione, di comprovata esperienza, partecipanti in forma individuale se all'uopo autorizzati dall'ente di appartenenza.

- III. esperti privati, di comprovata esperienza, partecipanti in forma individuale, con i quali si procederà, in caso di superamento della selezione, previo colloquio con il Dirigente Scolastico, alla stipula di un contratto di prestazione d'opera professionale/lavoro autonomo;

Requisiti essenziali di accesso, pena esclusione dalla partecipazione alla selezione:

- I. Laurea specialistica in Psicologia nuovo ordinamento/vecchio ordinamento;
- II. Psicologo iscritto da almeno 3 anni nella sezione "A" dell'albo professionale degli psicologi;
- III. Abilitazione all'esercizio della professione di Psicoterapeuta;
- IV. Almeno cinque anni di anzianità di iscrizione all'albo degli psicoterapeuti.

Impossibilità, inoltre, per tutta la durata dell'incarico, da parte degli esperti selezionati, di stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente avviso, con il personale scolastico, con gli studenti e loro familiari, nell'istituzione scolastica nella quale viene prestato il servizio;

Si procederà, pertanto, all'attribuzione dei punteggi, ai candidati in possesso dei requisiti suindicati, secondo i criteri di valutazione sotto riportati:

CRITERI DI VALUTAZIONE (Punteggio max 100)			
a) TITOLO DI STUDIO E CULTURALI (max 45 punti)			
LAUREA PSICOLOGIA vecchio ordinamento; LAUREA SPECIALISTICA in PSICOLOGIA nuovo ordinamento	punti		max punteggio
	da 110 a 110 e lode	punti 20	max 20 punti
	da 105 a 109	punti 15	
	da 100 a 104	punti 10	
	fino a 99	punti 5	
Laurea in Psicologia dello sviluppo dell'educazione	Punti 5		Punti 5
Abilitazione all'esercizio della professione di Psicoterapeuta da almeno 5 anni	Punti 10		Punti 10
Master di II livello in psicologia scolastica	Punti 7		Max 10 punti
Master universitario annuale I livello inerente l'incarico da ricoprire	Punti 3		
b) ESPERIENZE PROFESSIONALI (max 40 punti)			
Esperienze professionali (Retribuite) documentate in attività di "Sportello d'ascolto Psicologico", in ambito scolastico, di almeno 100 ore per ogni anno scolastico.	punti 5 per ogni anno di esperienza		max 20 punti
Esperienze certificate di realizzazione di interventi (esclusi tirocini) in qualità di esperto psicologo/counselor in ambito scolastico per un minimo di 20 ore complessive retribuite nell'arco di un anno.	punti 0,5 per ogni esperienza		max 10 punti
Esperienze certificate di realizzazione di interventi (esclusi tirocini) in qualità di esperto psicologo/counselor in ambito extrascolastico per un minimo di 20 ore complessive retribuite nell'arco di un anno.	punti 0,5 per ogni esperienza		max 2 punti
Esperienze certificate e documentate (minimo 20 ore) nel ruolo di formatore, conduttore di laboratori di progetti rivolti a studenti in scuole statali, per la promozione della salute, prevenzione del bullismo/cyberbullismo, contrasto alla violenza di ogni genere	punti 0,5 per ogni esperienza		max 4 punti
Esperienze certificate e documentate (minimo 20 ore) nel ruolo di formatore, conduttore di laboratori di progetti rivolti al personale scolastico o genitori, inerenti l'incarico da svolgere	punti 0,5 per ogni esperienza		max 4 punti
c) CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE (Si valuta un solo titolo) Max 5 punti			
A2	Punti 0,5		max 5 punti
B1	Punti 1		
B2	Punti 2		

C1	Punti 4	
C2	Punti 5	
d) CERTIFICAZIONI INFORMATICHE E DIGITALI <i>(Si valuta un solo titolo) Max 5 punti</i>		
Livello BASE	Punti 1	max 5 punti
Livello INTERMEDIO	Punti 3	
Livello SPECIALISTICO	Punti 5	
e) QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE <i>(Max 5 punti)</i>		
Criterio di Valutazione	Descrizione	Max punteggio
Coerenza della proposta con le finalità dello sportello	Sarà valutata la coerenza degli obiettivi, delle attività e delle modalità di intervento proposte con le finalità dello sportello d’ascolto scolastico e con i bisogni della comunità scolastica.	2 punti
Qualità e chiarezza del progetto	Saranno valutate la completezza, la chiarezza e l’organicità della proposta, nonché la capacità di definire in modo concreto obiettivi, attività, tempi e modalità di realizzazione del servizio.	2 punti
Metodologie e modalità di intervento	Saranno valutate l’adeguatezza e l’efficacia delle metodologie, degli strumenti e delle modalità operative individuate per la gestione dello sportello e per la realizzazione degli interventi previsti.	0,5 punti
Rispondenza alle esigenze dell'Istituto	Sarà valutata la capacità della proposta di rispondere alle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica, tenendo conto del contesto scolastico, dei destinatari del servizio e delle diverse fasce d’età coinvolte.	0,5 punti

Art. 8 - Valutazione delle candidature e della proposta progettuale

I titoli e le esperienze professionali di cui alle lettere a), b), c) e d) dovranno essere espressamente indicati nel curriculum vitae, nel quale dovranno essere altresì chiaramente evidenziati, anche mediante l'utilizzo di un colore a scelta del candidato.

Ai fini della valutazione, saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli e le esperienze debitamente documentati e/o dichiarati nel curriculum vitae e riportati nel modello di autovalutazione di cui all'Allegato C. Non saranno, pertanto, valutati titoli, esperienze o altri elementi non espressamente indicati nel curriculum vitae e/o non riportati nel predetto modello di autovalutazione.

La valutazione delle candidature avverrà mediante comparazione dei curricula e delle proposte progettuali presentate dai candidati, sulla base dei criteri e dei punteggi indicati nel presente bando.

La valutazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico ovvero, qualora nominata, da un'apposita Commissione di valutazione, composta dal Dirigente Scolastico e da n. 2 componenti individuati dallo stesso.

Valutazione della proposta progettuale:

Ciascun candidato dovrà presentare una proposta progettuale relativa alla realizzazione dello sportello d'ascolto in ambito scolastico, coerente con le finalità, gli obiettivi e le esigenze dell'Istituzione scolastica.

La proposta progettuale sarà valutata sulla base dei criteri previsti dal bando e ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico e/o di apposita commissione, se nominata.

L'Amministrazione scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora nessuna delle candidature e/o delle proposte progettuali presentate risulti adeguata e coerente con le finalità e le esigenze del servizio, senza che i candidati possano avanzare pretese o richieste di indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

Art. 9 - Formazione e pubblicazione della graduatoria

Al termine delle operazioni di valutazione, sarà predisposta una graduatoria provvisoria sulla base del punteggio complessivamente attribuito a ciascun candidato, determinato dalla valutazione dei titoli, delle esperienze professionali e della proposta progettuale, secondo quanto previsto dai criteri di valutazione indicati nel presente bando.

In caso di parità di punteggio, si applicheranno i criteri di preferenza previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, nonché all'art. 2, comma 9, della Legge 191/1998, che stabilisce in caso di ex-aequo (parità di punteggio) nei concorsi pubblici, a parità di titoli e di merito, è preferito il candidato più giovane d'età.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo on-line e nel Sito Web dell'istituto. La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.

Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile presentare reclamo motivato entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione della stessa.

I reclami, debitamente motivati e sottoscritti, dovranno essere indirizzati al Dirigente Scolastico e dovranno contenere tutti gli elementi utili alla verifica delle contestazioni sollevate.

Decorso il suddetto termine, ed esaminati gli eventuali reclami pervenuti, il Dirigente Scolastico procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Rinuncia e scorrimento della graduatoria

In caso di rinuncia del candidato individuato quale destinatario dell'incarico, si procederà allo scorrimento della graduatoria, secondo l'ordine di merito.

Il candidato individuato dovrà formalizzare l'eventuale rinuncia all'incarico entro 48 ore dalla comunicazione dell'avvenuta individuazione. In caso di mancata accettazione o di rinuncia, l'Istituzione scolastica procederà allo scorrimento della graduatoria a favore del candidato collocato nella posizione immediatamente successiva.

Art. 10 – Assegnazione dell'incarico

L'incarico sarà conferito al candidato che risulterà primo nella graduatoria definitiva, secondo l'ordine di punteggio conseguito e nel rispetto dei criteri di valutazione stabiliti dal presente bando.

L'incarico potrà essere conferito anche in presenza di **una sola candidatura**, purché il candidato risulti in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e la candidatura sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Istituzione scolastica.

Il candidato individuato quale destinatario dell'incarico, su richiesta del Dirigente Scolastico, dovrà produrre, entro il termine indicato dall'Istituzione scolastica, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae.

Qualora il candidato non produca la documentazione richiesta entro il termine assegnato, ovvero qualora dalle verifiche effettuate emerga la **non veridicità delle dichiarazioni rese** o l'assenza dei requisiti dichiarati, si procederà all'esclusione dalla graduatoria e/o alla revoca dell'individuazione, fatta salva ogni ulteriore conseguenza prevista dalla normativa vigente. In tal caso, l'Istituzione scolastica procederà, ove previsto, allo scorrimento della graduatoria.

Prima del conferimento dell'incarico, il candidato individuato dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

1. **autodichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi**, nonché di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi della normativa vigente;
2. **dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi, cariche o attività professionali**, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

3. **Scheda dati del prestatore d'opera**, debitamente compilata e sottoscritta, contenente i dati necessari per la gestione amministrativa e fiscale dell'incarico e l'indicazione della modalità di pagamento.

Il conferimento dell'incarico è subordinato all'esito positivo delle verifiche sulla documentazione prodotta e all'acquisizione di tutte le dichiarazioni e documentazioni richieste dalla normativa vigente.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di **non procedere al conferimento dell'incarico**, qualora, per motivate esigenze dell'Amministrazione o per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, non risulti possibile o opportuno procedere all'affidamento, senza che i candidati possano avanzare pretese, richieste di compensi, indennizzi o risarcimenti a qualsiasi titolo.

Art. 11 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno far pervenire:

- I. la domanda di partecipazione (redatta conformemente al modello "**Allegato A**") con allegata copia del documento di riconoscimento;
- II. **curriculum vitae** (redatto su modello europeo, "**Allegato B**", evidenziando *(colore a scelta del candidato)* i titoli e le esperienze professionali valutabili);
- III. **scheda autovalutazione dei titoli**, "**Allegato C**";
- IV. **informativa privacy** "**Allegato D**";
- V. **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, "**Allegato E**" ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- VI. **Proposta progettuale**, di cui all'allegato "**F**" – (Modello Proposta progettuale).

Le istanze dovranno pervenire con una delle seguenti modalità:

- a) Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: tpic829001@pec.istruzione.it
- b) Posta Elettronica Ordinaria al seguente indirizzo: tpic829001@istruzione.it
con oggetto: "**Candidatura per conferimento di incarico - SPORTELLO D'ASCOLTO A.s. 2026-2027**";

È esclusa qualsiasi altra possibilità di invio della candidatura.

Il termine ultimo e non prorogabile di consegna delle domande è stabilito per il giorno **venerdì 17 Ottobre 2026 entro le ore 12:00.**

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, faranno fede esclusivamente la data e l'ora di effettiva ricezione della domanda nella casella di posta elettronica (PEC o posta elettronica ordinaria) istituzionale dell'Istituzione scolastica, come risultanti dai sistemi di posta in uso alla Scuola.

La presentazione della candidatura comporta l'accettazione di tutto quanto previsto nel presente bando

Gli interessati a partecipare alla selezione potranno prelevare il bando integrale ed i relativi allegati dall'albo on line e dal sito web della scuola raggiungibile al seguente indirizzo: <https://icgaribaldisalemi.edu.it/>

Art. 12 - ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO E TIPOLOGIA DEL RAPPORTO

L'incarico sarà conferito al candidato che risulterà primo nella graduatoria definitiva, secondo l'ordine di punteggio conseguito e nel rispetto dei criteri di valutazione stabiliti dal presente bando.

L'incarico potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura, purché il candidato risulti in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e la candidatura sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Istituzione scolastica.

La tipologia del rapporto giuridico ed economico sarà determinata in relazione alla posizione del candidato individuato e, in particolare:

1. Candidato appartenente ad altra Istituzione scolastica

Qualora il candidato individuato sia un dipendente di altra Istituzione scolastica, l'incarico sarà conferito mediante **contratto di collaborazione plurima**, previo rilascio della necessaria autorizzazione da parte del Dirigente scolastico dell'Istituzione di appartenenza, ai sensi dell'**art. 35 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021**, nonché della normativa vigente in materia.

La collaborazione plurima sarà regolata mediante apposito contratto nel quale saranno definiti durata, oggetto dell'incarico, modalità di svolgimento delle attività e relativo compenso.

2. Candidato dipendente di altra Amministrazione pubblica

Qualora il candidato individuato sia dipendente di altra Amministrazione pubblica, l'incarico sarà conferito, ricorrendone i presupposti di legge, mediante **contratto di lavoro autonomo**, previa acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ove necessaria, ai sensi dell'**art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, e nel rispetto della normativa vigente in materia di incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici.

Il rapporto sarà disciplinato da apposito contratto di lavoro autonomo, nel quale saranno definiti l'oggetto e la durata dell'incarico, le modalità di svolgimento delle prestazioni, il compenso e ogni altro elemento previsto dalla normativa vigente.

3. Candidato non appartenente alla Pubblica Amministrazione (Privato)

Qualora il candidato individuato sia un soggetto privato non dipendente di una Pubblica Amministrazione, l'incarico sarà conferito mediante **contratto di prestazione d'opera intellettuale**, ai sensi degli **artt. 2222 e 2230 e seguenti del Codice Civile**, qualora ne ricorrano i presupposti.

Qualora la prestazione presenti i requisiti della prestazione occasionale, il rapporto potrà essere disciplinato mediante **contratto di prestazione d'opera occasionale**, nel rispetto della normativa civilistica, fiscale e previdenziale vigente.

In ogni caso, la tipologia contrattuale sarà individuata dall'Istituzione scolastica in relazione alla concreta posizione del soggetto incaricato, alla natura della prestazione richiesta e alla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico resta subordinato all'acquisizione di tutta la documentazione e delle autorizzazioni eventualmente necessarie, nonché alla verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi previste dalla normativa vigente.

Art. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Salvino Amico

Art. 14 – TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali, che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Bando, saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (GDPR).

Art. 15 – PUBBLICAZIONE

Il presente Bando viene pubblicato in data odierna, nella sezione "albo on line" e nel sito web di questa istituzione scolastica, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://icgaribaldisalemi.edu.it/>

Art. 16 – ALLEGATI

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da:

Allegato “A” Istanza di partecipazione;

Allegato “B” curriculum vitae in formato europeo;

Allegato “C” scheda autovalutazione titoli;

Allegato “D” informativa privacy;

Allegato “E” dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;

Allegato “F” Modello proposta progettuale”.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvino Amico



Documento informatico firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Prof. Salvino Amico ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82

ALLEGATO "A" Istanza di partecipazione

Al Dirigente Scolastico
Dell'I.C. "G. Garibaldi – G. Paolo II"
Salemi/Gibellina (TP)

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/aC.F. Nato/a a
il residente in via città Tel.
Cell. e-mail

CHIEDE

**DI PARTECIPARE ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ESTERNO ESPERTO PER
L'ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO D'ASCOLTO IN AMBITO SCOLASTICO - A.S. 2026/2027**

IN QUALITÀ DI:

- ☐ **Personale esterno di altra istituzione scolastica;**
- ☐ **Personale esterno di altra P.A.**
- ☐ **Personale esterno privato**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

di possedere i requisiti essenziali di accesso, previsti nell'avviso di selezione, pena esclusione dalla partecipazione alla selezione:

Si Allega:

- **Allegato "B"** - Curriculum vitae in formato europeo;
- **Allegato "C"** - Scheda di autovalutazione titoli;
- **Allegato "D"** - Informativa privacy;
- **Allegato "E"** - Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000;
- **Allegato "F"** – Modello proposta progettuale.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Avviso in oggetto e di essere a conoscenza delle prescrizioni e condizioni previste dal medesimo.

Luogo e data,

Firma

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA E
PROFESSIONALE**

- Date (da – a) 1 [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2 [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Specificare data tipologia titolo editore]

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI 3
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA [Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	4 [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	5 [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	6 [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	7 [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	8 [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	9 [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.	Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

_____, li ____/____/2026

Firma

ALLEGATO C “Scheda autovalutazione titoli”

Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio in autonomia considerando le griglie di valutazione di seguito riportate.

Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato;

Cognome e Nome del candidato: _____

CRITERI DI VALUTAZIONE (Punteggio max 100)		
a) TITOLO DI STUDIO E CULTURALI (max 45 punti)		
	punti	max punteggio
LAUREA PSICOLOGIA vecchio ordinamento;	da 110 a 110 e lode	punti 20
	da 105 a 109	punti 15
LAUREA SPECIALISTICA in PSICOLOGIA nuovo ordinamento	da 100 a 104	punti 10
	fino a 99	punti 5
Laurea in Psicologia dello sviluppo dell'educazione	Punti 5	Punti 5
Abilitazione all'esercizio della professione di Psicoterapeuta da almeno 5 anni	Punti 10	Punti 10
Master di II livello in psicologia scolastica	Punti 7	Max 10 punti
Master universitario annuale I livello inerente l'incarico da ricoprire	Punti 3	
b) ESPERIENZE PROFESSIONALI (max 40 punti)		
Esperienze professionali (Retribuite) documentate in attività di "Sportello d'ascolto Psicologico", in ambito scolastico, di almeno 100 ore per ogni anno scolastico.	punti 5 per ogni anno di esperienza	max 20 punti
Esperienze certificate di realizzazione di interventi (esclusi tirocini) in qualità di esperto psicologo/counselor in ambito scolastico per un minimo di 20 ore complessive retribuite nell'arco di un anno.	punti 0,5 per ogni esperienza	max 10 punti
Esperienze certificate di realizzazione di interventi (esclusi tirocini) in qualità di esperto psicologo/counselor in ambito extrascolastico per un minimo di 20 ore complessive retribuite nell'arco di un anno.	punti 0,5 per ogni esperienza	max 2 punti
Esperienze certificate e documentate (minimo 20 ore) nel ruolo di formatore, conduttore di laboratori di progetti rivolti a studenti in scuole statali, per la promozione della salute, prevenzione del bullismo/cyberbullismo, contrasto alla violenza di ogni genere	punti 0,5 per ogni esperienza	max 4 punti
Esperienze certificate e documentate (minimo 20 ore) nel ruolo di formatore, conduttore di laboratori di progetti rivolti al personale scolastico o genitori, inerenti l'incarico da svolgere	punti 0,5 per ogni esperienza	max 4 punti
c) CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE (Si valuta un solo titolo) Max 5 punti		
A2	Punti 0,5	max 5 punti
B1	Punti 1	
B2	Punti 2	
C1	Punti 4	
C2	Punti 5	
d) CERTIFICAZIONI INFORMATICHE E DIGITALI (Si valuta un solo titolo) Max 5 punti		
Livello BASE	Punti 1	max 5 punti
Livello INTERMEDIO	Punti 3	
Livello SPECIALISTICO	Punti 5	
e) QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (Max 5 punti)		
Criterio di Valutazione	Descrizione	Max punteggio
Coerenza della proposta	Sarà valutata la coerenza degli obiettivi, delle attività e delle modalità di	2 punti

con le finalità dello sportello	intervento proposte con le finalità dello sportello d'ascolto scolastico e con i bisogni della comunità scolastica.	
Qualità e chiarezza del progetto	Saranno valutate la completezza, la chiarezza e l'organicità della proposta, nonché la capacità di definire in modo concreto obiettivi, attività, tempi e modalità di realizzazione del servizio.	2 punti
Metodologie e modalità di intervento	Saranno valutate l'adeguatezza e l'efficacia delle metodologie, degli strumenti e delle modalità operative individuate per la gestione dello sportello e per la realizzazione degli interventi previsti.	0,5 punti
Rispondenza alle esigenze dell'Istituto	Sarà valutata la capacità della proposta di rispondere alle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica, tenendo conto del contesto scolastico, dei destinatari del servizio e delle diverse fasce d'età coinvolte.	0,5 punti

Luogo e data, _____

Firma

**INFORMATIVA FORNITORI/ESPERTI/CONSULENTI ESTERNI
INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003 ED INFORMAZIONI ART 13 E 14 DEL NUOVO REGOLAMENTO
EUROPEO 2016/679 (GDPR) PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Lo scrivente Istituto Scolastico, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("RGPD"), in ottemperanza agli obblighi dettati dal legislatore a tutela della privacy, con la presente desidera informarla in via preventiva, tanto dell'uso dei suoi dati personali, quanto dei suoi diritti, comunicando quanto segue:

A) TITOLARE DEL TRATTAMENTO ED ALTRI SOGGETTI RESPONSABILI:

- **Titolare del trattamento** è L'ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Garibaldi - G. Paolo II" C.F.: 81000150813, con sede in SALEMI (TP) – Italia - Via San Leonardo, 27 – CAP 91018 Rappresentato dal Dirigente Scolastico Pro-tempore Prof. Amico Salvino.
- **Responsabili esterni del Trattamento:** elenco completo e aggiornato dei responsabili del trattamento è disponibile presso la segreteria scolastica all'indirizzo della sede del Titolare del Trattamento.
- **Responsabile della protezione dei dati (DPO)** è: TRENDMANAGEMENT - Ing. Alfredo Giangrande – [trendmanagement@pec.it]

B) TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

L'Istituto, nell'ambito e per il perseguimento dei propri fini istituzionali, tratta i dati, sia generali che sensibili, dei fornitori, degli esperti esterni, dei consulenti esterni e (se reso necessario da norme specifiche) anche dei loro familiari, in conformità e in adempimento delle rispettive disposizioni normative.

Durata del trattamento: I dati saranno conservati per il periodo necessario al perseguimento delle finalità istituzionali del trattamento. In particolare, i dati personali saranno trattati per un periodo di tempo pari al minimo necessario ossia fino alla cessazione dei rapporti in essere tra il destinatario della presente ed il Titolare del Trattamento e fatto salvo un ulteriore periodo di conservazione che potrà essere imposto da norme di legge.

C) MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati sono trattati sia mediante elaborazioni manuali che strumenti elettronici o comunque automatizzati, secondo logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali.

D) FINALITÀ ISTITUZIONALI DEL TRATTAMENTO

Il trattamento e la gestione di tali dati non richiede il consenso, in quanto necessari all'adempimento di obblighi derivanti da contratti stipulati con la Scuola. Adempimento di obblighi fiscali e contabili, gestione dei fornitori (beni e servizi).

La fonte dei dati è: Dati forniti dall'interessato e dati raccolti da elenchi pubblici.

Finalità Principale: Adempimento di obblighi fiscali e contabili, gestione dei fornitori/esperti/consulenti (beni e servizi). Raccolta di dati presso il titolare, Organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.

La natura relativa al conferimento dei dati è: obbligatorio.

Le conseguenze di un eventuale rifiuto nel conferimento dei dati implicherebbero la impossibilità dell'adempimento degli obblighi derivanti da contratti e/o convenzioni stipulati con l'Istituto Scolastico.

La base giuridica: Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del Trattamento.

E) DESTINATARI

Esclusivamente per le finalità sopra indicate, i dati potranno essere resi conoscibili, oltre che alle unità di personale interno al riguardo competenti, ai consulenti/esperti esterni, ai componenti degli organi collegiali, anche a responsabili esterni incaricati dal Titolare del Trattamento ed il cui elenco è disponibile presso la sede del Titolare.

Le categorie di soggetti, ai quali i dati possono essere comunicati per obblighi normativi o a richiesta degli stessi vengono elencati a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Organi costituzionali o di rilievo costituzionale, Organismi sanitari, personale medico e paramedico, Istituti e scuole di ogni ordine e grado ed università, Enti previdenziali ed assistenziali, Forze armate, Forze di polizia, Uffici giudiziari, Enti locali, Associazioni di enti locali, Enti pubblici non economici, Camere di commercio industria artigianato ed agricoltura, Altre amministrazioni pubbliche, Enti pubblici economici, Ordini e collegi professionali, Datori di lavoro.

F) TRASFERIMENTI

Non sono presenti trasferimenti di dati personali a destinatari fuori dall'Unione Europea.

G) CONSERVAZIONE DEI DATI

Tutti i dati personali conferiti saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza e proporzionalità, solo con le modalità, anche informatiche e telematiche, strettamente necessarie per perseguire le finalità sopra descritte. In ogni caso, i dati personali saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità indicate. I dati personali dei quali non è necessaria la conservazione o per cui la conservazione non sia prevista dalla vigente normativa, in relazione agli scopi indicati, saranno cancellati o trasformati in forma anonima. Si evidenzia che i sistemi informativi impiegati per la gestione delle informazioni raccolte sono configurati, già in origine, in modo da minimizzare l'utilizzo dei dati.

H) I SUOI DIRITTI

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare e dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo n.196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii e del Nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

La richiesta dev'essere rivolta al Titolare o al Responsabile.

Resta inteso che, laddove la richiesta di accesso sia presentata mediante mezzi elettronici, le informazioni saranno fornite in un

formato elettronico di uso comune, previa identificazione dell'interessato.

Si rammenta che l'interessato ha diritto di accedere in ogni momento ai dati che Lo riguardano, rivolgendo la Sua richiesta al Titolare del trattamento presso la sede sopraindicata.

Allo stesso modo può esercitare, riguardo al trattamento in oggetto, i seguenti diritti: Informazione, Accesso ai dati, Rettifica dei dati, Cancellazione dei dati, Limitazione del trattamento, Portabilità dei dati, Proporre reclamo ad autorità di controllo, Revoca del consenso.

Per avere ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla Privacy la invitiamo a visitare il sito web dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, all'indirizzo www.garanteprivacy.it ed il sito internet istituzionale dell'Istituto.

Il personale della scuola, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, è incaricato del trattamento dei dati secondo quanto previsto dalla norma.

Il Titolare del Trattamento

D.S. Prof. Amico Salvino

☐ Dichiaro di avere ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 ed all'art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) in relazione ai documenti allegati (vedi sito internet istituzionale dell'Istituto), alle informazioni fornite e ai trattamenti di dati richiesti.

☐ Ho ritirato copia della presente. Sono stato altresì informato sulla necessità di consultare periodicamente il sito internet istituzionale dell'Istituto alla sezione Privacy per le eventuali successive modificazioni ed integrazioni dell'informativa, dei documenti allegati e dei trattamenti di dati richiesti, conseguenti a variazioni e/o adeguamenti normativi.

Cognome e nome _____

Ruolo : ☐ Personale interno ☐ Personale esterno

_____, li, _____

Firma: _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 21 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a Il -
Cod. Fisc. residente in via città prov.
mail: Cell

**IN QUALITÀ DI CANDIDATO ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 ESPERTO PER L'ATTIVAZIONE DELLO
SPORTELLLO D'ASCOLTO IN AMBITO SCOLASTICO – A.S. 2026/2027**

D I C H I A R A

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri della Comunità Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso dei requisiti e dei titoli previsti dal presente avviso e dichiarati nel C.V.

Luogo e data

Firma leggibile dell'interessato

Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003 e del del Regolamento UE 679/2016, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

La presente dichiarazione sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. La firma non va autenticata, né deve necessariamente avvenire alla presenza dell'impiegato dell'Ente che ha richiesto il certificato. In luogo dell'autenticazione della firma si allega copia fotostatica del documento di identità. La presente dichiarazione ha validità per 6 mesi (art. 41 D.P.R. 445/2000); se i documenti che sostituisce hanno validità maggiore ha la stessa validità di essi. Tale dichiarazione può essere trasmessa via fax o con strumenti telematici (art. 38 D.P.R. 445/2000). La mancata accettazione della presente dichiarazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74 comma 1 D.P.R. 445/2000). Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000.

Luogo e data

Firma leggibile dell'interessato

SPORTELLO D'ASCOLTO IN AMBITO SCOLASTICO

di cui all' Avviso pubblico per la selezione di un professionista per l'attivazione e la gestione dello Sportello d'Ascolto – A.S. 2026/2027

DATI DEL CANDIDATO

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

Codice fiscale _____

residente in _____

telefono _____

e-mail _____

PEC _____

in riferimento all'Avviso pubblico prot. n. _____ del _____,

PRESENTA

la seguente proposta progettuale per la realizzazione dello **Sportello d'Ascolto in ambito scolastico**, elaborata secondo lo schema e i criteri indicati nel presente modello.

1. COERENZA DELLA PROPOSTA CON LE FINALITÀ DELLO SPORTELLO

Punteggio massimo: Max 2 punti

1.1 Finalità del progetto

Descrivere le finalità che si intendono perseguire attraverso l'attivazione dello Sportello d'Ascolto, evidenziando la coerenza della proposta con le finalità proprie del servizio e con il contesto scolastico.

Proposta:

1.2 Obiettivi

Indicare gli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere, evidenziando il contributo dello Sportello alla promozione del benessere psicologico, emotivo e relazionale della comunità scolastica.

Obiettivi generali:

Obiettivi specifici:

1.3 Destinatari

Indicare i destinatari del servizio e le eventuali modalità di intervento differenziate in relazione alle diverse fasce d'età e alle caratteristiche dei destinatari.

- ☐ Studenti
- ☐ Genitori/famiglie
- ☐ Docenti
- ☐ Personale ATA

Descrizione:

2. QUALITÀ E CHIAREZZA DEL PROGETTO

Punteggio massimo: Max 2 punti

2.1 Articolazione del progetto

Descrivere in modo organico e concreto le attività che si intendono realizzare, le modalità di organizzazione del servizio e le fasi attraverso le quali sarà attuato il progetto.

Proposta:

2.2 Organizzazione dello Sportello

Descrivere le modalità di funzionamento dello Sportello, indicando, ove possibile:

- modalità di accesso e prenotazione;
- organizzazione degli incontri;
- durata indicativa dei colloqui;
- frequenza delle attività;
- organizzazione degli spazi;
- eventuali modalità di raccordo con l'Istituzione scolastica.

Proposta organizzativa:

2.3 Tempi di realizzazione

Indicare la proposta di articolazione temporale delle attività, tenendo conto della durata dell'incarico prevista dal bando.

Fase/Attività	Periodo previsto	Frequenza/Durata
Attivazione dello Sportello		
Colloqui/interventi		
Eventuali attività di gruppo		
Monitoraggio		
Restituzione finale		

3. METODOLOGIE E MODALITÀ DI INTERVENTO

Punteggio massimo: Max 0,5 punti

3.1 Metodologie professionali

Descrivere le metodologie professionali che si intendono utilizzare nella gestione dello Sportello, evidenziandone l'adeguatezza rispetto ai destinatari e alle finalità del servizio.

Metodologie:

3.2 Strumenti e modalità operative

Descrivere gli strumenti e le modalità operative che saranno utilizzati per la realizzazione delle attività e per la gestione degli interventi.

Strumenti e modalità operative:

3.3 Gestione delle diverse tipologie di intervento

Descrivere le modalità con cui si intende gestire, nell'ambito delle competenze professionali previste, le diverse esigenze che potranno emergere nel corso dell'attività dello Sportello.

Proposta:

4. RISPONDEZZA ALLE ESIGENZE DELL'ISTITUTO

Max 0,5 punti

4.1 Analisi del contesto scolastico

Descrivere come la proposta progettuale intende tenere conto delle caratteristiche e delle esigenze specifiche dell'Istituzione scolastica, delle diverse fasce d'età e dei destinatari del servizio.

Analisi del contesto e dei bisogni:

4.2 Azioni specifiche per il contesto scolastico

Indicare eventuali attività, interventi o modalità organizzative specificamente pensati per rispondere ai bisogni dell'Istituto e della sua comunità scolastica.

Proposta:

4.3 Elementi qualificanti della proposta

Indicare eventuali elementi specifici che, a giudizio del candidato, rendono la proposta particolarmente adeguata alle esigenze dell'Istituzione scolastica.

Elementi qualificanti:

5. MONITORAGGIO E RESTITUZIONE

Descrivere sinteticamente le modalità attraverso le quali si intende monitorare l'andamento del servizio e fornire all'Istituzione scolastica una restituzione delle attività svolte, nel rispetto della riservatezza, del segreto professionale e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Proposta di monitoraggio e restituzione:

6. SINTESI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Riassumere brevemente gli elementi fondamentali della proposta, evidenziando gli aspetti che, secondo il candidato, caratterizzano maggiormente il progetto e la sua coerenza con le finalità dello Sportello d'Ascolto.

Sintesi:

DICHIARAZIONE DEL CANDIDATO

Il/La sottoscritto/a dichiara che la presente proposta progettuale è stata elaborata in coerenza con le finalità e gli obiettivi indicati nell'Avviso pubblico e nel rispetto della normativa vigente e delle competenze professionali richieste per lo svolgimento dell'incarico.

Dichiara, inoltre, di essere consapevole che la proposta progettuale sarà valutata dal Dirigente Scolastico ovvero dalla Commissione appositamente nominata, secondo i criteri e i punteggi indicati nell'Avviso pubblico, per un punteggio massimo complessivo di **5 punti**.

Luogo e data _____

Firma del candidato
