



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO STATALE " DEMOCRITO "
SCIENTIFICO - CLASSICO
Sede centrale Viale Prassilla, 79 – 00124 Roma ☎ 06/121123816
Succursale Largo Herzl, 51 - Roma ☎06/12115065
Cod.Mecc.RMPS65000Q-Cod. Fisc. 97040180586 – e-mail: rmeps65000q@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: RMPS65000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

indirizzo internet: www.liceodemocrito.edu.it

Roma, 25/10/2021

Al Sito web dell'Istituto

- sezione "Amministrazione trasparente"- concorsi

All'Albo on line

Al sito web-sezione circolari

Oggetto: Avviso per la selezione di personale interno, di altre Istituzioni Scolastiche ed esterno come esperto psicoterapeuta per servizio di assistenza psicologica–a.s. 2021/2022

Il Dirigente Scolastico

PREMESSO che l'Istituto scolastico, in quanto facente parte del sistema scolastico, è luogo deputato a creare occasioni di centralità e di protagonismo per i giovani nel loro percorso di maturazione e di socializzazione, per favorire lo sviluppo della loro personalità, per soddisfare il bisogno di comunicare e di attivare relazioni significative, per contribuire alla costruzione del senso di appartenenza alla comunità sociale e del senso di responsabilità nei confronti della stessa, per favorire l'esercizio della cittadinanza, attraverso un loro fattivo impegno nel campo della solidarietà e del volontariato, campi questi capaci di sviluppare l'assunzione di responsabilità nei confronti di se stessi e degli altri e di far maturare personalità autonome, dotate di senso critico, aperte alla conoscenza, disponibili ad affrontare la realtà, in grado di vivere i valori della democrazia in modo consapevole, trasferendone i principi nella pratica quotidiana, a scuola e fuori dalla scuola;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- VISTA** la circolare n. 2/2008 del Dipartimento Funzione Pubblica;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. ;
- VISTO** il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, inerente alle «Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018 n.129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107;
- VISTA** la circolare n. 2/2008 del Dipartimento Funzione Pubblica;
- VISTO** il PTOF di istituto;
- VISTE** le linee guida nazionali per l'orientamento permanente, pubblicate con nota AOODSC/00004232 del 19/02/2014, che costituiscono un importante documento per promuovere l'occupazione attiva, la crescita e l'occupazione sociale;
- VISTA** la legge n.107 del 13 luglio 2015 e in particolare i commi 7, lettera l) e s) e i commi 32 e segg. che fanno riferimento alla prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, alla definizione di un sistema di orientamento e alle attività e i progetti di orientamento scolastico nonché di accesso al lavoro;
- VISTA** la nota prot.18993 del 24 agosto 2021;
- RILEVATA** la necessità di attivare il servizio di assistenza psicologica allo scopo di rispondere a disagi e traumi derivanti dall’emergenza Covid-19 e per prevenire l’insorgere di forme di disagio o malessere psicofisico;
- RILEVATA** la necessità di impiegare n. 1 psicoterapeuta per le seguenti attività:
- apertura di uno sportello scolastico a cadenza settimanale mirato ad accogliere i ragazzi e i loro dubbi, preoccupazioni, problematiche, dinamiche, sogni e progettualità;
 - possibilità di incontri con i ragazzi nelle classi su problematiche inerenti le difficoltà relazionali, il bullismo, l'alcolismo, l'uso di sostanze stupefacenti, la sessualità, le dinamiche familiari, il rapporto con compagni e docenti, la tolleranza e il rispetto degli altri, l'alimentazione;
 - apertura di uno sportello su appuntamento per i genitori che desiderassero avere un confronto rispetto a tematiche inerenti i propri figli;
 - possibilità di incontri tematici sulla genitorialità e/o sul disagio giovanile rivolti ai genitori;
 - apertura di uno sportello dedicato ai docenti e al personale scolastico finalizzato ad attivare una collaborazione legata alla gestione delle dinamiche delle classi, a riflettere su come sostenere singoli alunni che vivono situazioni delicate e per affrontare tematiche personali;

- eventuale sportello d'ascolto sul web;

VISTA l'attestazione della copertura finanziaria da parte del DSGA;

RITENUTO di individuare il Responsabile Unico del Procedimento nella persona del DSGA sig. Mario Di Pietro;

VISTA la determina del 25/10//2021;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

di indire avviso per la procedura di selezione per il reclutamento di **personale interno, di altre Istituzioni Scolastiche ed esterno** per la seguente attività:

<i>Attività</i>	<i>Figura richiesta</i>	<i>Titolo richiesto</i>	<i>Periodo di svolgimento dell'incarico</i>
<p>apertura di uno sportello scolastico a cadenza settimanale mirato ad accogliere i ragazzi e i loro pensieri, dubbi, preoccupazioni, problematiche, dinamiche, sogni e progettualità;</p> <p>possibilità di incontri con i ragazzi nelle classi su problematiche inerenti le difficoltà relazionali, il bullismo, l'alcolismo, l'uso di sostanze stupefacenti, la sessualità, le dinamiche familiari, il rapporto con compagni e docenti, la tolleranza e il rispetto degli altri, l'alimentazione;</p> <p>apertura di uno sportello su appuntamento per i genitori che desiderassero avere un confronto rispetto a tematiche inerenti i propri figli;</p> <p>possibilità di incontri tematici sulla genitorialità c/o sul disagio giovanile rivolti ai genitori;</p> <p>apertura di uno sportello dedicato ai docenti e al personale scolastico finalizzato ad attivare una collaborazione legata alla gestione delle dinamiche delle classi, a riflettere su come sostenere singoli alunni che vivono situazioni delicate e per affrontare tematiche personali;</p> <p>eventuale sportello d'ascolto sul web.</p> <p>n° ore totali 80</p>	n. 1 psicoterapeuta	Laurea in psicologia, iscrizione all'albo sia come psicologo che come psicoterapeuta	Dalla stipula del contratto (fine novembre 2021) all'8 giugno 2022

Art.1

Requisiti generali di ammissione

Sono ammessi alla selezione come formatore gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. laurea in psicologia;
2. iscrizione all'albo sia come psicologo che come psicoterapeuta;
3. comprovata esperienza professionale maturata in alcuni dei settori indicati nella tabella di valutazione

riportata nel presente avviso;

4. cittadinanza italiana o di cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non aver riportato condanne penali e non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
7. non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Criteri aggiuntivi di ammissione per personale esterno:

- non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni;
- non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione.

Art. 2

Oggetto dell'incarico di formatore

Il formatore ha il compito di:

- apertura di uno sportello scolastico a cadenza settimanale, secondo calendario ed in orari antimeridiani stabiliti dalla scuola, mirato ad accogliere i ragazzi e i loro dubbi, preoccupazioni, problematiche, dinamiche, sogni e progettualità; a prevenire situazioni di disagio e ad incrementare il benessere psicofisico degli alunni
- incontri con i ragazzi nelle classi su problematiche inerenti le difficoltà relazionali, il bullismo, l'alcolismo, l'uso di sostanze stupefacenti, la sessualità, le dinamiche familiari, il rapporto con compagni e docenti, la tolleranza e il rispetto degli altri, l'alimentazione;
- apertura di uno sportello su appuntamento per i genitori che desiderassero avere un confronto rispetto a tematiche inerenti i propri figli;
- possibilità di incontri tematici sulla genitorialità e/o sul disagio giovanile rivolti ai genitori;
- apertura di uno sportello dedicato ai docenti e al personale scolastico finalizzato ad attivare una collaborazione legata alla gestione delle dinamiche delle classi, a riflettere su come sostenere singoli alunni che vivono situazioni delicate e per affrontare tematiche personali;
- eventuale sportello d'ascolto sul web";
- firmare su apposito registro la sua presenza.

Art.3

Il presente avviso è rivolto alla predisposizione per ciascun corso di graduatorie così formulate:

- esperti interni: graduatoria A
- esperti di altre istituzioni scolastiche - Collaborazioni plurime: graduatoria B
- esperti esterni: graduatoria C

Selezione personale interno - riferimento graduatoria A

Preliminarmente, l'istituzione scolastica provvede a verificare se siano presenti o disponibili tra il personale docente le risorse professionali di cui ha necessità.

L'istituzione scolastica procederà, pertanto, a raccogliere le candidature del personale di cui sopra e a valutarne i curricula sulla base dei criteri sottoindicati.

Qualora sia presente e disponibile tra il personale interno una professionalità rispondente a quella richiesta, l'Istituzione scolastica procederà, sulla base della graduatoria, conferendo alla medesima un incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera di incarico.

Selezione personale di altre istituzioni scolastiche-Collaborazioni plurime -riferimento graduatoria B

L'istituzione scolastica procederà anche a raccogliere le candidature del personale di cui sopra e a valutarne i curricula sulla base dei criteri sotto indicati. La graduatoria sarà utilizzata in mancanza di candidati-personale interno o di impossibilità a svolgere l'incarico, pur in presenza di candidati nella graduatoria A.

Qualora presso altra istituzione scolastica sia accertata la disponibilità di docenti idonei sarà possibile instaurare un rapporto di collaborazione plurima mediante lettera di incarico, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza del docente.

Selezione personale esterno -riferimento graduatoria C

Il presente avviso è altresì rivolto a SOGGETTI ESTERNI alle Istituzioni scolastiche, per la formazione di una graduatoria C, da utilizzare in assenza di candidati interni o di indisponibilità allo svolgimento dell'incarico pur in presenza di candidati inseriti nelle graduatorie A e B.

Le figure inserite nella graduatoria C, se incaricate, saranno destinatarie di rapporto di lavoro autonomo.

Art.4

Modalità di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire il plico contenente l'istanza, debitamente firmata, e la relativa documentazione, **pena l'esclusione dalla selezione** a cura, rischio e spese dell'interessato all'ufficio protocollo del Liceo statale Democrito **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 09/11/2021** consegnato a mano o a mezzo raccomandata A/R. Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammessi alla selezione i concorrenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione oltre il previsto termine perentorio di scadenza (**non farà fede la data del timbro postale**) fissato per la ricezione degli stessi plichi e sopra indicato, anche qualora il loro mancato o tardivo arrivo sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico.

L'istanza, firmata dall'esperto, dovrà essere corredata **a pena di esclusione** da:

- autocertificazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze lavorative redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.44 firmata dal candidato;**
- copia di un documento d'identità dell'esperto;**
- curriculum vitae privo di dati sensibili;**
- dichiarazione di aver ricevuto le informazioni di cui alla normativa vigente di **consenso al trattamento dei dati personali e alla pubblicazione del proprio curriculum** nel caso di affidamento dell'incarico **firmata dal candidato**;**
- dichiarazione svolgimento altri incarichi (solo per esterni)-Allegato B;**
- dichiarazione assenza conflitti di interesse-Allegato C..**

Gli interessati dovranno utilizzare i **modelli predisposti da questa istituzione scolastica(allegati A, B,C).**

Le domande prive di uno solo dei documenti richiesti saranno escluse.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di

selezione.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 de D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

La partecipazione all'avviso è gratuita; nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dal concorrente per avere prodotto istanza di partecipazione.

Art.5

Modalità di valutazione delle candidature e di affidamento dell'incarico

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di un'apposita commissione, in base ai titoli, agli attestati, alle certificazioni ed alle esperienze lavorative maturate e dichiarate dettagliatamente ed esclusivamente nel modello di autocertificazione, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

N.	INDICATORE	Punti
1	Titoli culturali specifici per la prestazione richiesta laurea magistrale richiesta nel bando 10 punti; master post universitario 5 punti per ogni master post laurea specifico per la prestazione richiesta corsi di perfezionamento 1 punto per ciascun corso specifico per la prestazione richiesta. fino ad un massimo di	30
2	Attestati di formazione/ aggiornamento inerenti alla prestazione richiesta (punti 1 per ogni attestato) fino ad un massimo di	13
3	Precedenti esperienze professionali valutate positivamente all'interno di istituzioni scolastiche di II grado e riconducibili alla prestazione richiesta (punti 3 per anno scolastico) fino ad un massimo di	27
4	Precedenti esperienze professionali extrascolastiche attinenti il settore richiesto (punti 2 per ogni prestazione) fino ad un massimo	18
5	Pubblicazioni inerenti la prestazione richiesta (punti 2 per ogni pubblicazione) fino ad un massimo	12

Nella autocertificazione dovranno essere riportate in maniera dettagliata i dati e le informazioni necessarie per effettuare riscontri e valutazioni. In caso di informazioni generiche ed indefinite non sarà attribuito alcun punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i titoli, attestati, certificazioni, esperienze indicati nel modello di autocertificazione

Il Dirigente affiderà per ciascun corso l'incarico al candidato esperto che raggiungerà il punteggio più alto utilizzando gli indicatori suindicati.

A parità di punteggio il Dirigente affiderà per ciascun corso l'incarico al candidato esperto che avrà riportato il punteggio più elevato in relazione all'indicatore 3.

In caso di ulteriore parità di punteggio il Dirigente affiderà per ciascun corso l'incarico al candidato esperto che avrà riportato il punteggio più elevato in relazione all'indicatore 4.

L'esito della selezione sarà comunicato al candidato individuato e pubblicato sul sito web istituzionale.

Il conferimento degli incarichi è subordinato alle disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs n.165/2001.

I requisiti richiesti dal presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e permanere per tutta la durata dell'incarico.

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Per l'attribuzione degli incarichi si terrà conto per ciascun corso, in ordine obbligatorio ed inderogabile:

1. della graduatoria A;
2. della graduatoria B;
3. della graduatoria C.

Questa Istituzione Scolastica si riserva:

1. di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità;;
2. la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

Art.6

Altri obblighi

L'esperto avrà l'obbligo:

- di rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui verrà anche accidentalmente a conoscenza nell'esercizio della propria funzione: tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico;
- di trattare dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati.

Art.7

Compenso orario

Il compenso orario per il personale interno e di altre istituzioni scolastiche è di € 41,32 lordo dipendente.

Il compenso orario per il personale esterno è di € 41,32 onnicomprensivo di tutti gli oneri di legge e di tutte le spese che l'incaricato effettuerà per l'espletamento dell'incarico.

Sarà corrisposto a seguito di accertamento da parte del Dirigente Scolastico dell'esattezza della prestazione secondo i termini contrattuali e previa consegna di regolare documentazione fiscale.

Art.8

Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Art.9

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sig. Di Pietro Mario.

Art.10

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati da Liceo Democrito per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla normativa vigente.

Art.11

Pubblicazione esiti della selezione

Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito dell'istituto, voce amministrazione trasparente-bandi e contratti. Gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, secondo i termini stabiliti dalla normativa.

Art.12

Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Istituto in amministrazione trasparente-sezione bandi di concorso-, in albo pretorio e nella sezione circolari del sito web.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Gadaleta

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.

ANGELA GADALETA
25.10.2021
11:12:24 UTC