



Istituto Istruzione Superiore  
**C.A. Dalla Chiesa – A. Spinelli**

Istituto Tecnico Amministrazione-Finanza-Marketing "ALTIERO SPINELLI"  
Istituto Profess.le Industria-Artigianato-Servizi "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
Codice Fiscale Ente: 84009280037 – Codice Univoco Ufficio: Ufq4IA



Ai destinatari dell'invito  
Inseriti in invio a protocollo

**Lettera di invito a presentare candidatura o offerta per servizio di sportello d'ascolto  
CIG: da definire ad esito della procedura e solo in caso di assegnazione a personale esterno**

**La Dirigente Scolastica**

- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2022/2025;  
VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola 29 novembre 2007 e segnatamente l'art. 35 "Collaborazioni plurime" tuttora vigente;  
VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola 18 gennaio 2024 e segnatamente l'art. 45 "Attività aggiuntive e ore eccedenti"  
VISTI i criteri per le attività negoziali Articolo 44 e 45 c.2 del D.I. 129/2018;  
VISTO il decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 recante la revisione del Codice dei Contratti Pubblici;  
VISTA la Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;  
VISTO l'art. 5 bis del Decreto Legislativo 82 del 2005;  
VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1746 del 26 ottobre 2020 con cui è stato trasmesso il Protocollo d'Intesa sottoscritto con il Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi;  
CONSIDERATA la delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 14 febbraio 2025 con cui si provvedeva all'approvazione del Programma Annuale 2025;  
CONSIDERATA la copertura finanziaria iscritta a bilancio;  
CONSIDERATO che per la realizzazione del Progetto "CIC: Sportello d'Ascolto" si rende necessario procedere all'individuazione di un/a Psicologo/a per la gestione dello sportello di ascolto finalizzato alla salute e al benessere degli studenti;  
CONSIDERATO che quanto richiesto non è un servizio rientrante nelle mansioni proprie del personale in servizio nella scuola;

**rende noto**

il seguente invito a presentare candidature e/o offerte per l'incarico di n° 1 Psicologo/a mediante lettera di incarico (personale scuola) o stipula di contratto di prestazione d'opera professionale - intellettuale occasionale (personale esterno alla PA) per la realizzazione di uno Sportello di ascolto, consulenza e di aiuto psicologico, che assicuri competenza, affidabilità e garanzia, considerata la peculiarità dell'incarico.

Il candidato deve essere **iscritto all'albo degli psicologi del Piemonte e/o della Lombardia con specializzazione afferente all'area educazione e formazione degli adolescenti con abilitazione alla pratica clinica (psicoterapia) e residenti nella provincia del VCO.**

Gli incontri di ascolto e consulenza avranno luogo presso i locali dell'Istituto Dalla Chiesa Spinelli in via Colombera 8 e in succursale in via XI Settembre 3 ad Omegna o, in caso di restrizioni della mobilità come misure di contenimento di contagi infettivi, in via del tutto eccezionale, secondo le modalità definite in contratto.

**Oggetto dell'incarico**

L'incarico professionale da attribuire prevede:

- a. l'attivazione di uno sportello di ascolto, consulenza e di aiuto psicologico all'interno dell'Istituzione scolastica, tenendo conto che la prestazione dovrà svolgersi fino al termine dell'attività didattica dell'anno scolastico;
- b. lo sportello è rivolto:
  - agli studenti dell'Istituto;

- al personale docente per supporto al loro lavoro;
- ai genitori;
- c. gli interventi dovranno prevedere:
  - azioni di supporto per superare e prevenire situazioni di disagio psicologico e relazionale e, oltre a ciò, anche di traumi derivanti dalle emergenze sanitarie o da altre situazioni ansiogene;
  - azioni di ascolto rivolte agli studenti per aiutarli ad affrontare le problematiche relative al rapporto con la scuola, con i compagni, con i genitori;
  - attività di supporto/consulenza/indirizzo per i docenti;
  - azioni di supporto alla funzione genitoriale
- d. in caso di situazioni particolarmente complesse le attività dovranno prevedere incontri scuola - famiglia ed eventuali contatti/incontri col personale della ASL territoriale;
- e. azioni di supporto alle classi.

### **Durata dell'incarico e periodo di svolgimento**

L'attività avrà decorrenza dalla stipula del contratto fino al termine dell'anno scolastico 2025/2026, con cadenza periodica, in orario da concordare con il Dirigente Scolastico o suoi delegati.

### **Natura dell'incarico in caso di individuazione di personale interno alla PA**

Si tratta di una prestazione eccedente l'orario d'obbligo ai sensi dell'art. 45 del CCNL del 2024 o quale collaborazione multipla ai sensi dell'art 35 del CCNL del 2007 to per il quale è prevista lettera di incarico.

### **Natura dell'incarico in caso di individuazione di personale esterno alla PA**

Si tratta di una prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal Dirigente Scolastico per la quale è prevista la sottoscrizione di un formale contratto.

### **Obiettivi**

- creare una rete di lavoro con gli insegnanti della scuola, anche attraverso interventi con le classi, per agevolare la co-gestione delle situazioni problematiche allo scopo di evitare il disagio e la dispersione scolastica;
- attivare uno sportello di ascolto nell'ambito degli interventi volti al sostegno degli studenti, delle famiglie e dei docenti in raccordo con enti, istituzioni, associazioni presenti sul territorio;
- migliorare le capacità comunicative e relazionali nell'espressione di bisogni ed emozioni nel gruppo dei pari e con gli adulti;
- favorire e promuovere azioni facilitanti la risoluzione dei conflitti relazionali;
- sostenere e favorire la genitorialità
- sostenere studenti, genitori e docenti che evidenziano disagio o di trami derivanti dalle emergenze sanitarie o da altre condizioni ansiogene.

### **Modalità di partecipazione**

I soggetti invitati, che siano interessati alla candidatura dell'incarico professionale "Psicologo per sportello d'ascolto a scuola e supporto psicologico", sono invitati a presentare all'istituto proponente, la seguente documentazione:

- 1) Domanda di partecipazione alla procedura di selezione (allegato denominato Allegato1candidatura) e contestuale dichiarazione sottoscritta dal soggetto interessato all'incarico nominativo, nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (seconda parte del medesimo allegato), relativamente ai dati anagrafici e al possesso dei requisiti necessari e obbligatori per l'espletamento dell'incarico in oggetto, con specifico riferimento a:
  - conseguimento della Laurea di 2° livello (specialistica) in Psicologia, oppure Laurea secondo il vecchio ordinamento o equiparata alla Laurea di 2° livello sopra indicata, con votazione riportata



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.  
 La presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.  
 (luogo)..... (data)..... (firma) .....

- Iscrizione all'Albo degli Psicologi, con data di iscrizione da cui risulti un minimo di tre anni di anzianità di iscrizione
- Abilitazione alla pratica clinica (psicoterapia)
- Esercizio della pratica clinica per almeno 3 anni
- Esperienza professionale, formalizzata con incarico o contratto, di assistenza psicologica nelle scuole di almeno un anno
- Insussistenza, per tutta la durata dell'incarico, di rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente avviso con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari, di questa istituzione scolastica nelle quali prestano il supporto psicologico (la presente dichiarazione è richiesta dal protocollo sottoscritto nel 2020 dal Ministero dell'Istruzione con l'Ordine degli Psicologi)

Alla domanda deve essere allegata:

- la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
  - il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 e normativa italiana di recepimento (D.Lg 101 del 2018) nonché normativa pregressa (D.Lgs 196 del 2003) utilizzando l'allegato modello.
- 2) Curriculum vitae, in formato europeo, debitamente sottoscritto in tutte le pagine, da cui risultino:
- corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, master attinenti, rilasciati da Università o Enti accreditati;
  - le esperienze professionali, con l'indicazione degli incarichi e/o servizi prestati in attività lavorative analoghe, ovvero di sportello di ascolto e supporto psicologico, nelle scuole secondarie di secondo grado, indicando:
    - Periodo
    - Numero ore complessive dell'attività (in base al singolo contratto stipulato)
    - Attività svolta (indicando tipologia, destinatari, ecc.)
    - Ente committente
  - le esperienze di studio e professionali, con l'indicazione degli incarichi e/o servizi prestati in attività lavorative, in ambito analogo e comprovate, in Centri di Psicologia, a supporto e assistenza psicologica/gestione delle dinamiche relazionali per l'età adolescenziale.
- 3) Solo per il personale esterno alla PA: Presentazione dell'offerta economica, utilizzando l'allegato modulo denominato Allegato2OffertaEconomica, con indicazione del costo orario, al lordo dell'IVA o della ritenuta di acconto.
- 4) Solo per il personale della scuola: autorizzazione del Dirigente Scolastico dell'Istituto presso il quale il/la candidato/a presta servizio
- 5) Dichiarazione, per tutta la durata dell'incarico, di assenza di rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente Protocollo con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari.

### Termini di presentazione della domanda

La candidatura o l'offerta, redatta facendo ricorso alla modulistica allegata, dovrà essere fatta pervenire in un **plico informatico compresso e sigillato da password**<sup>1</sup> entro e non oltre le **ore 9:00 del 20 agosto 2025** a mezzo posta certificata all'indirizzo [vbis00400b@pec.istruzione.it](mailto:vbis00400b@pec.istruzione.it). Qualora l'offerente non disponesse di indirizzo di posta elettronica certificata sarà consentito l'invio all'indirizzo di posta [vbis00400b@istruzione.it](mailto:vbis00400b@istruzione.it) dichiarando nella lettera di accompagnamento la non disponibilità di posta elettronica certificata. In entrambi i casi il plico inviato dovrà rispondere alle caratteristiche di plico telematico sopra indicate e riportare nel nome del file l'oggetto dell'avviso e il numero di protocollo. La password che consente

<sup>1</sup> Al seguente link è possibile accedere ad un video tutorial che illustra le modalità di creazione di un documento inserito in file compresso e sigillato da password: <https://youtu.be/k26GXgcw-iU>



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.  
La presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.  
(luogo)..... (data)..... (firma) .....

l'apertura del plico telematico dovrà essere comunicata con le medesime modalità (invio via posta certificata) il giorno **20 agosto 2025 dalle ore 09:30 ed entro e non oltre le ore 10:00 - orario di inizio della seduta della commissione**. Solo in caso di non agibilità della casella pec è consentito all'offerente di comunicare telefonicamente la password e all'istituto scrivente contattare l'offerente per via telefonica per ottenere la password di apertura del plico contenente l'offerta.

### **Criteri di selezione**

La Commissione appositamente individuata vaglierà le domande pervenute e il possesso dei requisiti e stilerà una graduatoria comparativa di merito, comunicando l'esito della procedura di attribuzione dell'incarico a tutti i candidati concorrenti.

I criteri di accesso alla selezione sono rappresentati da:

- a) Iscrizione all'albo degli psicologi da almeno tre anni.
- b) Abilitazione alla pratica clinica (indicare data di acquisizione della abilitazione).
- c) Esercizio della pratica clinica da almeno tre anni.
- d) Esperienza professionale, formalizzata con incarico o contratto, di assistenza psicologica nelle scuole di almeno un anno.
- e) Laurea di 2° livello (specialistica) in Psicologia, oppure Laurea secondo il vecchio ordinamento o equiparata alla Laurea di 2° livello sopra indicata.

La valutazione della candidatura sarà effettuata in base al curriculum complessivo del candidato e, in caso di affidamento a personale esterno alla PA, anche al costo orario della prestazione. Nella candidatura dovrà essere pertanto indicato oltre ai dati, sopra indicati, quali prerequisiti di accesso, anche:

- Diploma di Laurea Specialistica di 2° livello o di Laurea Magistrale vecchio ordinamento **con votazione**
- Altri corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento post universitari, master su tematiche afferenti al supporto psicologico degli adolescenti rilasciati da Università e/o Enti accreditati).
- Esperienze professionali, analoghe e comprovate, in assistenza psicologica e sportello di ascolto nelle scuole secondarie di secondo grado di almeno tre anni.
- Esperienze professionali in ambito analogo, e comprovate, in Centri di Psicologia pubblici e/o privati, a supporto e assistenza psicologica/gestione delle dinamiche relazionali per l'età adolescenziale
- **Solo per la valutazione dell'offerta da parte di personale esterno alla PA:** Costo orario, al lordo dell'IVA o della ritenuta di acconto e di ogni altro onere.

Per ogni criterio è previsto un punteggio, così come da *Tabella* allegata a questo avviso.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico in base al criterio del punteggio più alto in caso di incarico a personale della PA e dell'offerta economicamente più vantaggiosa in caso di personale esterno, anche in presenza di una sola candidatura pervenuta qualora pienamente corrispondente ai requisiti richiesti, o di non procedere all'attribuzione dello stesso in caso reputi l'offerta non idonea.

L'Istituzione scolastica potrà non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del progetto.

### **Modalità di individuazione**

Nell'esame delle candidature la commissione appositamente individuata dal Dirigente Scolastico procederà nel seguente ordine:

- a) Individuazione di personale interno a questa istituzione cui conferire lettera di incarico ai sensi dell'art. 45 del CCNL 2024

in caso di assenza di candidature interne o di candidature non valide (assenza dei prerequisiti di accesso o punteggio inferiore a 20 punti)

- b) individuazione di personale di altra istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007 (collaborazioni plurime)

in caso di assenza di candidature di altre scuole o di candidature non valide (assenza dei prerequisiti di accesso o punteggio inferiore a 20 punti)

- c) individuazione di personale esterno alla Pubblica Amministrazione.



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.

La presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.

(luogo)..... (data)..... (firma) .....

## Trattamento dati

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, («Regolamento Ue 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico pro tempore;
- b) il Responsabile della Protezione dei dati è l'avvocato Dott. Fabio Vidari e-mail: [privacy.verbania@liquidlaw.it](mailto:privacy.verbania@liquidlaw.it);
- c) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nel rispetto del segreto aziendale e industriale;
- d) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni, di cui all'art. 4, comma 1, n. 2 del Regolamento UE n. 679/2016, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, poste in essere da persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
- e) i dati personali conferiti, anche giudiziari, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata, e l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferirli comporta l'impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
- f) i dati possono essere portati a conoscenza delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile e dei componenti della Commissione di gara, possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
- g) i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;
- h) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i seguenti diritti:
- i) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- j) qualora il trattamento sia basato sull'art. 6, par. 1, lett. a) del Regolamento UE n. 679/2016, oppure sull'art. 9, par. 2, lett. a) del Regolamento UE n. 679/2016, revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- k) proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali;
- l) i dati conferiti saranno conservati per un periodo di tempo necessario all'esecuzione del contratto e al rispetto delle previsioni che disciplinano la conservazione delle procedure di affidamento.

**Con l'invio dell'Offerta, i Concorrenti esprimono il consenso al trattamento dei dati personali forniti.**

## Responsabile di progetto

Il Responsabile di progetto, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 36 del 2023, è individuato nella persona della Dirigente Scolastica Rosa Angela Bolognini.

La Dirigente Scolastica  
Rosa Angela Bolognini

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



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.  
La presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.  
(luogo)..... (data)..... (firma) .....

**Tabella A – Valutazione dei Titoli e Servizi e costo orario**

		<i>Si applica a candidature di</i>	<i>Si applica a candidature di</i>
<b>Requisito di ammissione</b>	Conseguimento della Laurea di 2° livello (specialistica) in Psicologia, oppure Laurea secondo il vecchio ordinamento o equiparata alla Laurea di 2° livello sopra indicata, con votazione riportata	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
	Iscrizione all'Albo degli Psicologi da almeno tre anni	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
	Abilitazione alla pratica clinica (psicoterapia)	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
	Esercizio della pratica clinica per almeno 3 anni	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
	Esperienza professionale, formalizzata con incarico o contratto, di assistenza psicologica nelle scuole di almeno un anno	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
<b>Descrittori</b>	<b>Punteggio</b>		
<b>Titoli di studio, culturali e di servizio - punti 75/100</b>			
Diploma di Laurea Specialistica di 2° livello o Laurea Magistrale in Psicologia	Per un voto fino a 94/110: punti 4 Per ogni voto superiore a 94/110, punti 0,25 Per la Lode, punti 2 (max punti 10)	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
Altri corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, master attinenti all'area psicologica, rilasciati dall'Università o Enti accreditati	Punti 5 per ogni titolo (max punti 15)	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
Esperienze professionali, analoghe e comprovate, in assistenza psicologica e sportello di ascolto <b>nelle scuole secondarie di secondo grado.</b>	Punti 5 per ogni attività professionale di sportello di ascolto/supporto nelle scuole minimo 30 ore/anno (max punti. 30). <b>Non si considera per il calcolo del punteggio l'anno dichiarato come prerequisite</b>	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
Esperienze professionali in ambito analogo, e comprovate, in Aziende sanitarie locali, CISS (Consorzi Intercomunali dei Servizi Socio Assistenziali) a supporto e assistenza psicologica/gestione delle dinamiche relazionali per l'età adolescenziale	Punti 2 per ogni anno di attività svolta (Max punti 20)	Personale interno alla scuola o di altre scuole	Personale esterno
<b>Costo orario – punti 25/100</b>			
Costo orario pari o inferiore a € 40,00/ora, al lordo dell'IVA o della ritenuta d'acconto	Punti 25		Personale esterno
Costo orario da € 41,00/ora a € 50,00/ora, al lordo dell'IVA o della ritenuta d'acconto	Punti 15		Personale esterno



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.  
La presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.  
(luogo)..... (data)..... (firma) .....

Costo orario uguale o superiore a € 51,00/ora, al lordo dell'IVA o della ritenuta d'acconto	Punti 10		Personale esterno
---	----------	--	-------------------

In caso di assegnazione a personale interno alla scuola o di altre scuole il punteggio di massimo 75 punti verrà poi rapportato a 100 in base alla seguente formula punteggio ottenuto :  $75 = x : 100$ .



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.  
 La presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.  
 (luogo)..... (data)..... (firma) .....