



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GALLIO

Via Roma, 1 36032 GALLIO (VI)  
Cod. Min. VIIC88700P – C.F. 84006050243  
☎ Tel. n. 0424/445388 Fax n. 0424/449712  
Sito web: [www.icgallio.edu.it](http://www.icgallio.edu.it)  
email: [viic88700p@istruzione.it](mailto:viic88700p@istruzione.it) - [viic88700p@pec.istruzione.it](mailto:viic88700p@pec.istruzione.it)

Gallio, 14 novembre 2020

Ai Docenti dell'Istituto  
Al Personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche  
Al personale esterno  
All'Albo dell'Istituto Sito Web

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL REPERIMENTO DI ESPERTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA PSICOLOGICA (SPORTELLO DI ASCOLTO), DI ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO-PREVENZIONE DEL DISAGIO SCOLASTICO, DI PERCORSI DI SOSTEGNO PSICOLOGICO PER STUDENTI, GENITORI E PERSONALE DELLA SCUOLA – A.S. 2020/2021**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.Lgs n. 165 del 30/08/2001 sul potere di organizzazione della pubblica amministrazione;  
**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;  
**VISTO** che l’art. 43 del decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche) consente all’istituzione scolastica la stipula di contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione;  
**VISTO** l’art. 3 cc. 18 e 76 della Legge 24.12.2007 n. 244;  
**VISTA** la circolare n. 2 dell’11.03.2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica (disposizioni in tema di collaborazioni esterne);  
**VISTO** il D.Lgs. 18/04/2016, N. 50 e ss.mm.ii.  
**VISTO** il programma annuale per l’Esercizio Finanziario 2020 approvato dal Consiglio d’Istituto;  
**VISTO** che l’Istituto Comprensivo Statale di Gallio ha previsto tra le attività all’interno del Piano dell’offerta formativa 2020/2021, l’attivazione di un servizio di sportello per l’ascolto, l’assistenza, la consulenza psicologica;  
**VISTO** il Protocollo di Intesa tra Ministero dell’Istruzione e Consiglio Nazionale Ordine Psicologi per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche, num. prot. 3 del 16.10.2020;  
**VISTA** la nota DGRUF prot. n.23072 del 30/09/2020 con cui è stata assegnata a ciascuna Istituzione Scolastica, per il periodo settembre – dicembre 2020, una risorsa finanziaria pari ad € 1.600,00 per attivare un servizio di supporto psicologico;  
**VISTA** la nota MIUR n. 1746 del 26/10/2020, ove si evince di un’ulteriore possibile risorsa per il supporto psicologico per il periodo da gennaio a giugno 2021 per un totale di € 3.200,00;  
**VISTA** nota USRVE n. 20550 del 6/11/2020 recante "Protocollo d’intesa con il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e indicazioni per l’attivazione del supporto psicologico nelle Istituzioni scolastiche";

**CONSIDERATO** il documento a cura del Presidente dell'Ordine degli Psicologi del Veneto "La figura dello psicologo nelle istituzioni scolastiche: possibili focus operativi nell'ambito delle attività previste dal Protocollo Nazionale" allegato alla suindicata nota USRVE;

**RILEVATA** la necessità di supportare il personale nello stress dovuto alla gestione della situazione di emergenza venutasi a creare a seguito della pandemia Sars-Cov-2;

**RITENUTO** necessario individuare professionalità idonee a svolgere l'incarico relativo al servizio richiesto;

## **RENDE NOTO**

che è aperta la selezione per il conferimento dell'incarico ad una figura professionale esperta per il servizio di assistenza psicologica per prestazione d'opera professionale non continuativa stipulando un contratto di prestazione d'opera con i soggetti indicati in premessa previa individuazione

### **ART. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

Collaborare, nel pieno rispetto delle diverse competenze professionali del personale, con l'istituzione scolastica a livello organizzativo, con azioni di sostegno e prevenzione di aspetti stressanti che, qualora trascurati, possono cronicizzarsi a danno sia dei singoli operatori che dell'istituzione stessa.

Sostenere il personale scolastico con azioni che possono concretizzarsi in:

- supporto ai referenti dell'inclusione e agli insegnanti di sostegno nelle pratiche di inclusione e nella predisposizione-attuazione dei PDP-PEI;
- supporto agli insegnanti, per favorire l'acquisizione di ulteriori strategie psico-educative di gestione della classe in presenza o a distanza, in relazione all'emergenza, o di intervento precoce in caso di situazioni di particolare complessità o delicatezza;
- supporto per le comunicazioni tra insegnanti, famiglia e studenti nelle diverse situazioni pandemiche riferibili alle misure di lockdown, a criticità relative alla DDI, al supporto in situazioni di positività o cluster di positività nelle scuole, etc.;
- supporto al coordinamento delle azioni scuola/studenti/famiglia.

Intervenire su studenti e studentesse con azioni diversificate quali:

- attenzione ai bisogni evolutivi, di crescita e psicologici dell'Infanzia, con particolare attenzione ai bambini frequentanti i primi due anni della scuola primaria, poiché hanno risentito maggiormente dei mesi di sospensione delle attività in presenza del precedente anno scolastico e considerato che si sono appena inseriti nel sistema scolastico, che già presenta nuove criticità;
- supporto per il monitoraggio dei livelli di apprendimento degli alunni e per un adeguato potenziamento dell'apprendimento in presenza o a distanza;
- supporto individualizzato (anche a distanza e on line) per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- supporto sui bisogni evolutivi, di crescita e psicologici dell'Infanzia (0-6) e dei primi anni della scuola primaria;
- supporto sui bisogni evolutivi degli alunni che frequentano il primo anno della scuola secondaria di primo, questi ultimi appena inseriti in un nuovo contesto classe ed educativo (rispetto a cui il processo di orientamento nel corso dell'anno scolastico precedente può aver anche riscontrato difficoltà collegabili alla situazione pandemica);
- azioni 'psicologicamente orientate', volte a favorire l'approccio multiculturale all'apprendimento e l'inclusione delle comunità di studenti non madrelingua italiana.

Supportare le famiglie attraverso:

- azioni volte a fornire indicazioni utili per un adeguato inserimento delle modifiche imposte dalla situazione emergenziale all'interno della vita familiare, senza stravolgere drasticamente le abitudini consolidate e rinforzando il patto educativo scuola-famiglia;
- azioni volte a tutelare al meglio il benessere dei bambini/ragazzi in ambito scolastico.

Verranno pertanto attivate azioni di progettazione ed intervento, quali sportelli di ascolto (in presenza o a distanza), attività di consulenza rivolte ad alunni/studenti, insegnanti e genitori, con gli obiettivi di:

- contribuire al processo di trasformazione della comunità e dei suoi artefatti in spazi di apprendimento diffuso; riconnettere emotivamente i bambini e i ragazzi ai luoghi dell'istruzione e cultura;
- sostenere la costruzione del gruppo classe come gruppo sociale e di scambio dialogico (anche a distanza e on line), così da ridurre la distanza sociale ed emotiva nel caso di necessità di distanza fisica;
- ottimizzare e potenziare i processi di apprendimento anche sul versante psicologico.

Ore e compenso:

- n. 40 ore relative al primo finanziamento pari ad euro 1.600,00 elevabili a 120 a seguito di ulteriore assegnazione 2020/21 pari ad euro 3.200,00 (se erogata).

#### ART. 2 – FINALITÀ

Il servizio non deve configurarsi come un percorso psicoterapeutico ma teso ad individuare le problematiche psicologiche irrisolte negli studenti e problematiche relazionali inerenti al rapporto tra le diverse figure oggetto del servizio (studenti, docenti, ATA, genitori), a prevenire i conflitti e i disagi tipici dell'età preadolescenziale e adolescenziale, a migliorare le capacità degli alunni di comprendere sé stessi, gli altri e di comportarsi in maniera consapevole. Il servizio è rivolto a tutti gli studenti della scuola primaria e secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo di Gallio, ai genitori e al personale scolastico tutto.

#### ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i docenti dell'Istituto, docenti di altre Istituzioni scolastiche, liberi professionisti e associazioni professionali che abbiano al loro interno figure professionali con le caratteristiche previste dagli articoli 6 e 7 del presente bando. Gli aspiranti della Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati dall'Ente di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

#### ART. 4 – CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente bando è previsto per il periodo dicembre 2020 al 30 giugno 2021. Il servizio sarà erogato solo ed esclusivamente a partire da una chiara e spontanea domanda dello studente, del docente, del personale ATA o del genitore e solo successivamente, a richiesta di appuntamento, rivolta al professionista direttamente o mediante un insegnante di riferimento presente nella Scuola.

#### ART. 5 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

La scuola e l'esperto si relazionano, nell'ambito delle specifiche responsabilità, per:

- identificare e condividere gli elementi finalizzati a creare le migliori condizioni per la prevenzione del disagio, anche scolastico;
- definire e sperimentare modalità appropriate di intervento;
- realizzare gli interventi finalizzati allo sviluppo del benessere e alla crescita dell'alunno.
- compilare la documentazione che l'Istituto richiede.

La Scuola deve garantire che lo Sportello di sostegno psicologico sia visibile e fruibile all'interno dei locali scolastici e che sia promosso come parte integrante della sua realtà. Nel caso in cui la prestazione venga effettuata da remoto, dovrà comunque darne opportuno rilievo sul sito internet della scuola. La sua organizzazione ha bisogno di un ampio coinvolgimento dei docenti e delle famiglie. L'aggiudicatario deve garantire le seguenti prestazioni:

- dare informazioni alla scuola sui problemi relazionali nell'ambito scolastico, sulle difficoltà o patologie legate all'adattamento dello studente, sulla progettazione di iniziative;
- dare consulenza finalizzata:

- all'individuazione, decodifica e soluzione di problemi personali e di gruppo (classe), di situazioni di disagio e/o emarginazione;
- alla prevenzione di comportamenti a rischio;
- al sostegno alle famiglie, al personale scolastico e agli studenti che manifestino bisogni di ascolto e di consulenza. Il soggetto concorrente deve impegnarsi a subordinare le sue prestazioni professionali al consenso dei destinatari delle stesse e, nel caso di minori, anche dell'esercente la patria potestà.

Il soggetto concorrente deve parimenti impegnarsi a garantire l'assoluta segretezza dei dati raccolti durante i colloqui, soprattutto se si tratta di dati sensibili, assicurando la rigorosa custodia di appunti, note, schede e registrazioni riguardanti i casi presi in carico, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016 e dal D.lgs. n. 101/2018. Il soggetto concorrente può derogare al rigoroso rispetto del segreto professionale circa le notizie, i fatti e le informazioni apprese durante i colloqui, solo nel caso ottenga un consenso esplicito da parte dell'interessato (se minorenne, con il consenso dei suoi genitori) ovvero venga a conoscenza di notizie di reato o di elementi critici per la salute psicofisica dello studente preso in carico. In quest'ultimo caso l'esperto è tenuto ad informare, a seconda dei casi, la famiglia, la Scuola e gli organi competenti per l'adozione degli interventi appropriati.

#### ART. 6 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà assicurare, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità e continuità del servizio. Nel caso di associazione professionale, all'offerta deve essere allegato il curriculum del personale proposto per l'espletamento del servizio. Il personale impiegato deve possedere adeguata formazione ed esperienza coerenti con le finalità del servizio stesso, ed in particolare dovrà possedere i seguenti requisiti:

- titolo di studio richiesto obbligatoriamente per poter svolgere la mansione (laurea in psicologia 2° livello o laurea V.O.);
- esperienza lavorativa nell'attività di consulenza psicologica e di prevenzione del disagio scolastico, rivolti prioritariamente a minori preadolescenti;
- iscrizione al competente albo professionale;
- non avere condanne penali, né procedimenti penali in corso;
- non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni;
- di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale.

#### ART. 7 - ULTERIORI REQUISITI PREVISTI DALLA NOTA MIUR PROT.1746 DEL 26/10/2020

Ulteriori requisiti per la selezione degli psicologi dovranno avvenire sulla base dei criteri di selezione e condizioni di partecipazione indicati all'art. 2.2 del protocollo:

- tre anni di anzianità di iscrizione all'albo degli psicologi o un anno di lavoro in ambito scolastico, documentato e retribuito, oppure formazione specifica acquisita presso istituzioni formative pubbliche o private accreditate, di durata non inferiore ad un anno o 500 ore;
- impossibilità, per tutta la durata dell'incarico, da parte degli psicologi selezionati, di stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente Protocollo con il personale scolastico e con gli studenti, e loro familiari, delle istituzioni scolastiche nelle quali prestano il supporto psicologico.

#### ART. 8 - COMPENSO

Il compenso lordo massimo onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese per 40 ore di intervento è di euro 1.600,00 - euro 40 (quaranta) lordi/ora - e per le successive ulteriori ore 80 di intervento (se finanziate) è di euro 3.200,00. Gli importi sono da intendersi comprensivi di tutte le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali IVA nonché ogni altro onere presente e futuro e di ogni altra ritenuta a carico del prestatore d'opera comprese le spese di trasporto per gli spostamenti.

## ART. 9 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI SCADENZA

Il concorrente dovrà presentare la propria candidatura, redatta in carta semplice, compilando:

- allegato A - curriculum, titoli e autocertificazione ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000;

L'offerta dovrà essere presentata in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura, e recante all'esterno la dicitura **"OFFERTA SPORTELLINO DI ASCOLTO A.S. 2020-21"** Il plico, completo della documentazione necessaria, deve pervenire, a pena di esclusione, all' Ufficio di protocollo dell'Istituto Comprensivo Statale di Gallio, a mano o tramite la PEC istituzionale (viic88700p@pec.istruzione.it) entro le ore 10.00 di lunedì 30 novembre 2020. L'Istituto si riserva di procedere alla variazione del numero delle ore inizialmente previste, a seguito di esigenze che si rendessero necessarie.

## ART. 10 – CRITERI E METODI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

La valutazione delle proposte sarà effettuata da un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico; sarà data priorità al personale interno della scuola, qualora in possesso dei titoli richiesti. Le offerte saranno valutate assegnando un punteggio così determinato:

<b>PARTE 1: TITOLI FORMATIVI E SCIENTIFICI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Corsi di Perfezionamento attinenti – MAX 2	1 per un titolo, 2 per due
Master Universitari di I livello attinenti – MAX 2	2 per un titolo, 4 per due
Master Universitari di II livello attinenti – MAX 2	4 per un titolo, 8 per due
Congressi attinenti della durata <30 h – MAX 5	1 per evento, massimo 5
Corsi di formazione attinenti di almeno 30 h presso enti pubblici o privati – MAX 5	2 punti per evento, massimo 10 punti
Specializzazione / Dottorato – MAX 2	6 per un titolo, 12 per 2
Pubblicazioni scientifiche attinenti – MAX 4	1 per pubblicazione, max 4
	<b>TOTALE PARTE 1</b>

<b>PARTE 2: ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Gestione Sportello d'ascolto scolastico documentato e retribuito (min. 40 ore/anno)	1-2 anni: 5 punti, 3-5 anni: 10 punti, 6 o più anni: 15 punti
Esperienze professionali documentate e retribuite di Assistente all'autonomia e alla comunicazione, Lettore (provinciale) – MAX 2	1 per un anno di attività, 2 per due anni di attività
Esperienze professionali di consulenza e collaborazione riconosciuta con Istituti scolastici per redazione di PEI e PDP – MAX 3	1 per un anno; 2 per due anni; 3 per tre anni
Esperienze come formatore/conducente di laboratori o corsi di formazione con accreditamento MI per conto di associazioni o enti – MAX 5	2 per ogni corso, max. 10 punti
Esperienze come formatore/conducente di laboratori o corsi di formazione per conto di	1 per ogni evento, max. 5 punti

Istituzioni scolastiche – MAX 5	
Attività di screening – MAX 10	1 per attività, max. 10
	TOTALE PARTE 2

PUNTEGGIO DEFINITIVO	TOTALE PARTE 1 + TOTALE PARTE 2
----------------------	---------------------------------

#### ART. 11 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

La selezione delle candidature sarà effettuata con il seguente ordine di priorità.

1. Selezione interna: candidature presentate dal personale interno, in servizio presso questo Istituto.
2. Collaborazione plurima: in caso di accertata assenza di candidature da parte del personale docente interno in servizio presso questo Istituto, si procederà con la selezione di personale docente in servizio c/o altre Istituzioni Scolastiche.
3. Esperti esterni: in caso di accertata assenza di candidature da parte del personale docente in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche si procederà alla selezione di candidature esterne al comparto scuola, associazioni, liberi professionisti, altro purché in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso pubblico e coerenti col profilo professionale richiesto.

A parità di punteggio prevarrà il candidato con maggiore esperienza in ambito scolastico. In caso di ulteriore parità prevarrà il candidato più giovane.

#### ART. 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'incarico non costituisce rapporto di impiego ed il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione entro 30 giorni dal ricevimento della seguente documentazione e previa verifica della regolarità contributiva:

- relazione finale sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti;
- dichiarazione di aver assolto il servizio assegnato con la calendarizzazione delle ore prestate;
- fattura elettronica o nota di addebito in regola col bollo (secondo i regimi fiscali dei singoli interessati) intestate a questo Istituto Scolastico.

#### ART. 13 – AVVERTENZE

La scuola si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti. Si procederà all'aggiudicazione della selezione anche in presenza di una sola offerta valida. La scuola si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione, sotto il profilo tecnico, nessuna delle offerte presentate.

#### ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, è stato nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico di questo Istituto, Prof.ssa Carmela Mancuso.

#### ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati di cui l'Istituto entrerà in possesso, saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 101/2018 per le sole finalità indicate nel presente avviso. La presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei dati personali, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. L'interessato gode dei diritti di cui alle leggi citate, tra i quali il diritto d'accesso ai dati che lo riguardano e quello di rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi a legge.

## ALLEGATO A

**Curriculum e autocertificazione dei titoli e delle esperienze ai fini della partecipazione al bando di selezione pubblica per titoli per il reperimento di esperto per l'affidamento del servizio di consulenza psicologica (sportello di ascolto), di attività di monitoraggio-prevenzione del disagio scolastico, di percorsi di sostegno psicologico per studenti, genitori e personale della scuola – A.S. 2020/2021**

Al Dirigente Scolastico Istituto Comprensivo Statale di Gallio

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

nato/a a

il

residente a

in Via

Tel.

e-mail

CF

Avendo presentato domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di incarico finalizzato alla realizzazione del progetto di: consulenza psicologica “Sportello di ascolto, di attività di monitoraggio-prevenzione del disagio scolastico, di percorsi di sostegno psicologico per studenti, genitori e personale della scuola – A.S. 2020/2021” e consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

### DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a oppure di essere cittadino del seguente Stato aderente all'Unione Europea:.....;
- di essere in godimento di diritti politici e civili;
- l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- l'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- di essere a conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari e di tutti gli oneri previsti che possono influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto di poter partecipare alla gara con un'offerta ritenuta remunerativa e comunque tale da permettere il regolare espletamento del servizio stesso;
- di non trovarsi nelle condizioni che comportano l'esclusione dalla partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- di essere informato/i, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di autorizzare espressamente tale trattamento;
- che il recapito per le comunicazioni relative al presente appalto è il seguente:
  - con sede in
  - Prov. di
  - C.A.P.
  - via/Piazza n.
  - telefono n.
  - e-mail PEO
  - e-mail PEC

- di autorizzare la stazione appaltante a trasmettere le comunicazioni a detto indirizzo di posta elettronica/pec, sollevando l'Istituto da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata conoscenza delle comunicazioni così inviate
- di essere in possesso dei titoli sottoindicati di accesso al presente bando, di essere in possesso dei sottoindicati titoli di specializzazione e formazione professionale e di aver svolto le sottoindicate esperienze professionali attinenti alle attività del presente bando.

#### Dati personali

Cognome	
Nome	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
Nazionalità	

#### Recapiti

Indirizzo	
Città (Provincia)	
CAP	
E-mail	
Contatto telefonico	

#### Titolo di laurea:

Laurea triennale

Istituzione	
Titolo	
Data di conseguimento titolo	
Voto	

Laurea Magistrale

Istituzione	
Titolo	
Data di conseguimento titolo	
Voto	



Laurea Vecchio Ordinamento

Istituzione	
Titolo	
Data di conseguimento titolo	
Voto	

**Abilitazione alla professione di psicologo (criterio necessario, minimo da 3 anni; se abilitati da meno di 3 anni, è criterio necessario il possesso del criterio 2 o 3, oppure del criterio 4 per almeno 500 ore; in assenza dei precedenti, è criterio necessario un anno di esperienze professionali documentabili desumibili dalla PARTE 2 – in ogni caso è sempre necessaria l’abilitazione all’esercizio della professione di Psicologo e l’iscrizione all’Albo):**

Numero di iscrizione	
Ordine professionale (riportare regione di iscrizione)	
Data di conseguimento abilitazione	

## PARTE 1: TITOLI FORMATIVI E SCIENTIFICI

### 1. Corsi di Perfezionamento attinenti (max 2)

Istituzione	
Titolo del master	
Data di conseguimento titolo	

Istituzione	
Titolo del master	
Data di conseguimento titolo	

Punteggio (1 per un titolo, 2 per due):

### 2. Master Universitari di I livello attinenti (max 2):

Istituzione	
Titolo del master	
Data di conseguimento titolo	

Istituzione	
Titolo del master	
Data di conseguimento titolo	

Punteggio (2 per un titolo, 4 per due):

### 3. Master Universitari di II livello attinenti (max 2):

Istituzione	
Titolo del master	
Data di conseguimento titolo	

Istituzione	
Titolo del master	
Data di conseguimento	

titolo	
--------	--

Punteggio (4 per un titolo, 8 per due):

**4. Congressi attinenti della durata <30 h (max 5):**

Istituzione	
Titolo	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Istituzione	
Titolo	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Istituzione	
Titolo	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Istituzione	
Titolo	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Istituzione	
Titolo	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Punteggio (1 per evento, massimo 5):

**5. Corsi di formazione attinenti di almeno 30 h presso enti pubblici o privati (max 5):**

Istituzione	
-------------	--

Titolo del corso	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Istituzione	
Titolo del corso	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Istituzione	
Titolo del corso	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Istituzione	
Titolo del corso	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Istituzione	
Titolo del corso	
Data di conseguimento	
Numero di ore	

Punteggio (2 punti per evento, massimo 10 punti):

## 6. Specializzazione / Dottorato

### Scuola di specializzazione in Psicoterapia

Istituzione	
Titolo della scuola/indirizzo	
Data di conseguimento titolo	

## Dottorato in Psicologia

Istituzione	
Titolo del dottorato	
Data di conseguimento titolo	

Punteggio (6 per un titolo, 12 per 2):

### 7. Pubblicazioni scientifiche attinenti (max 4):

Autori	
Titolo	
Anno di pubblicazione	
Rivista o congresso	

Autori	
Titolo	
Anno di pubblicazione	
Rivista o congresso	

Autori	
Titolo	
Anno di pubblicazione	
Rivista o congresso	

Autori	
Titolo	
Anno di pubblicazione	
Rivista o congresso	

Punteggio (1 per pubblicazione, max 4):

Punteggio complessivo PARTE 1:

---

## PARTE 2 – ESPERIENZE PROFESSIONALI

1. Gestione Sportello d'ascolto scolastico documentato e retribuito (min. 40 ore/anno):

Tipologia di sportello	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Tipologia di sportello	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Tipologia di sportello	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Tipologia di sportello	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Tipologia di sportello	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Tipologia di sportello	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Punteggio (1-2 anni: 5 punti, 3-5 anni: 10 punti, 6 o più anni: 15 punti):

2. Esperienze professionali documentate e retribuite di Assistente all'autonomia e alla comunicazione, Lettore (provinciale):

Tipologia di esperienza	
Istituto scolastico	
Anno	

Tipologia di esperienza	
Istituto scolastico	
Anno	

Punteggio (1 per ogni anno di attività; max 2):

3. Esperienze professionali di consulenza e collaborazione riconosciuta con Istituti scolastici per redazione di PEI e PDP:

Tipologia di esperienza	
Istituto scolastico	
Anno	

Tipologia di esperienza	
Istituto scolastico	
Anno	

Tipologia di esperienza	
Istituto scolastico	
Anno	

Punteggio (1 punto per anno, max 3 anni):

4. Esperienze come formatore/conduuttore di laboratori o corsi di formazione **con accreditamento MI** per conto di associazioni o enti:

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Punteggio (2 per ogni corso, max. 10 punti):

5. Esperienze come formatore/conduttore di laboratori o corsi di formazione per conto di Istituzioni scolastiche

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	



Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Titolo formazione	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Punteggio (1 per ogni evento, max. 5 punti):

#### 6. Attività di screening

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
--------------------------	--

Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Esperienza professionale	
Istituto scolastico	
Anno	
Numero di ore	

Punteggio (1 per attività, max. 10):

---

Punteggio complessivo PARTE 2:

---

**PUNTEGGIO TOTALE (PARTE 1 + PARTE 2):**

Si allega fotocopia documento di identità

Luogo e data

Firma