



AVVISO

PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 1 COMMA 2 LETT. A) DEL D.L.76/2020, DI 12 SERVIZI DI GESTIONE DI SPORTELLI PER IL SUPPORTO PSICO-PEDAGOGICO SITI NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL DISTRETTO DI RICCIONE

RICHIAMATA

- La L.R. 12/3/2003, n.2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" che:
- riconosce la centralità delle comunità locali e la partecipazione attiva della società civile;
- assume il Piano Regionale degli interventi e servizi sociali integrato con il Piano Sanitario Regionale quale strumento di programmazione a livello regionale;
- individua nel Piano di zona per la salute e il benessere sociale lo strumento di programmazione sociale, sanitaria e socio-sanitaria triennale a livello distrettuale;

RICHIAMATE

- la delibera di Assemblea Legislativa Regione Emilia-Romagna n°120/2017 che ha approvato Il Piano sociale e sanitario 2017- 2019 definendo 3 obiettivi strategici trasversali alle diverse fasce di popolazione e fasi della vita;
- la deliberazione n°30 del 25 settembre 2018 del Consiglio Comunale di Riccione che ha approvato il *Piano di zona per la salute ed il benessere sociale del Distretto di Riccione 2018 – comprensivo del programma attuativo 2018 e dello schema di accordo di programma per la relativa adozione;*

DATO ATTO CHE fra gli obiettivi del Piano distrettuale vi è la promozione del benessere dei bambini, dei ragazzi e delle famiglie ed il contrasto alla povertà minorile, educativa e relazionale che la situazione pandemica ha fortemente accentuato portando all’aumento esponenziale dei fenomeni di isolamento sociale degli adolescenti e giovani con conseguente rischio di dispersione scolastica;

VISTO il Protocollo d’intesa per il servizio di supporto psico-pedagogico del Distretto di Rimini Sud approvato dal Comitato di Distretto del 28 maggio 2012;

in esecuzione della determinazione ad oggetto “**Avviso per la formazione di un elenco per l’affidamento diretto, ai sensi dell’art.1 comma 2 lett.a) del D.L. 76/2020, di servizi di gestione di sportelli per il supporto psico-pedagogico siti nelle istituzioni scolastiche del distretto di Riccione – approvazione**”,

il Comune di Riccione
in qualità di Ente capo-fila per il Distretto di Riccione:

INDICE

il presente avviso con cui si intende individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, i Soggetti a cui affidare servizi relativi alla gestione di n. 12 sportelli di supporto psico-pedagogico rivolti ai ragazzi delle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado statali, ai docenti e alle famiglie delle Istituzioni Scolastiche del territorio del Distretto di Riccione.

A tal fine, si forniscono le seguenti informazioni:

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Stazione Appaltante: Comune di Riccione sede in V.le Vittorio Emanuele II, n. 2 – 47838

Riccione (RN)

Settore Servizi alla Persona

PEC: comune.riccione@legalmail.it

Profilo del committente: www.comune.riccione.rn.it

Art. 1 – Servizio di sportello di supporto psico-pedagogico

Il servizio di supporto psico-pedagogico dovrà garantire i seguenti interventi programmati nelle singole sedi scolastiche in base ai bisogni specifici degli studenti, famiglie ed insegnanti:

- Laboratori o interventi all’interno delle classi finalizzati ad un’azione integrata con i docenti in grado di supportare il gruppo degli alunni e facilitarne le dinamiche relazionali;
- Colloqui rivolti agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado secondo un approccio educativo - relazionale, di sviluppo dell’*empowerment* dei ragazzi;
- Incontri per consulenze, formazioni, affiancamento e analisi dei problemi, rivolti agli insegnanti, in forma individuale, e/o collegiale, sostenendo e potenziando le loro competenze relazionali ed educative.
- Colloqui rivolti ai genitori inerenti gli interrogativi sulla crescita dei loro figli, sostenendo e potenziando le competenze genitoriali, che superino la logica della soluzione fornita dall’esperto;

- Incontri su tematiche educative rivolti ai genitori e alla cittadinanza, per costruire coesione educativa, per un'apertura alla comunità che generi interesse, problematizzi la delicata funzione genitoriale condivisa tra famiglie e istituzioni;
- Incontri di raccordo finalizzati a definire:
 1. le modalità di collaborazione con i servizi socio-sanitari del territorio,
 2. il lavoro in *équipe* al fine di consentire il confronto professionale, la complementarità degli apporti, il supporto reciproco e la valutazione *in itinere* tra tutti gli psicologi scolastici distrettuali.
- Incontri di supervisione a supporto dell'attività per almeno 6 ore ad anno scolastico con un esperto individuato dalla Committenza

I gestori dovranno definire insieme alla Direzione scolastica un programma annuale degli interventi e redigere un report annuale delle attività svolte nelle diverse sedi di sportello.

Art 2 – Sedi di svolgimento del servizio di sportello psico-pedagogico

Il Servizio si svolgerà nelle sedi scolastiche afferenti il Distretto di Riccione con riferimento ai territori comunali di Misano Adriatico, Cattolica, San Giovanni in Marignano, Saludecio, Mondaino, Montegridolfo, Riccione, Morciano di Romagna, San Clemente, Coriano, Gemmano, Montefiore Conca, Montescudo-Montecolombo.

Per ogni sportello viene definito un monte ore di gestione del Servizio stabilito con riferimento al dato fornito dalla Provincia di Rimini relativo all'AS 2019/2020 così come risultante dalla Pubblicazione "La scuola riminese AS 2019/20", oltre a n° 6 ore da dedicare al raccordo fra gli sportelli ed il referente distrettuale e n° 6 ore relative alla supervisione.

I Servizi di sportello psico-pedagogico afferiscono alle seguenti Istituzioni scolastiche:

1. I.C. Valle del Conca Morciano - via Carducci 2, 47047 Morciano di Romagna
2. I.C. 1 Riccione – Via Einaudi 23, 47838 Riccione
3. I.C. Cattolica - Via del Partigiano, 10, 47841 Cattolica
4. I.C. Zavalloni Riccione - via Capri 8, 47838 Riccione
5. I.C. Misano - Via Don Lorenzo 12, 47843 Misano Adriatico
6. I.C. Coriano - Via Santi 3, 47853 Coriano
7. Liceo Volta - Fellini Riccione - Via Piacenza 28, 47838 Riccione
8. I.C. San Giovanni - Via Ferrara 30, 47842 San Giovanni in Marignano
9. ISS Gobetti De Gasperi – Via Largo Centro Studi, 12, 47833 Morciano di Romagna
10. IPSEEOA Savioli Riccione – Via Piacenza 35, 47838 Riccione
11. I.C. Ospedaletto – Via Don Milani 4, 47853 Ospedaletto
12. I.C. Mondaino – Via Fonte Leali 392, 47836 Mondaino

Art. 3 – Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda i soggetti interessati in possesso dei titoli sotto riportati.

Si precisa che i requisiti di partecipazione ed i titoli di seguito indicati, attestanti la particolare e comprovata specializzazione universitaria e l'appropriata esperienza professionale, da indicare nel modello di domanda (allegato A), a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso:

a. diploma di laurea in Psicologia;

b. iscrizione all'albo degli Psicologi;

c. almeno n. 100 ore di attività in ambito scolastico, nel medesimo servizio e/o in servizi analoghi a quelli oggetto dell'avviso, realizzate negli ultimi 3 anni scolastici (AS 2018/2019 –AS 2019/2020 – AS 2020/2021);

d. non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Inoltre, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

e. possesso di cittadinanza italiana o di altro Stato UE;

h. inesistenza di cause ostative alla stipula dei contratti con la Pubblica Amministrazione;

Art. 4 – Obblighi, durata e remunerazione

Nell'espletamento del Servizio così come dettagliato all'articolo 1 del presente Avviso occorre:

- collaborare con la Dirigenza scolastica, i docenti ed il Referente distrettuale dello sportello psico-pedagogico;
- presentare, al termine di ogni anno scolastico, report scritto del Servizio svolto al Dirigente scolastico, al referente distrettuale dello sportello psico-pedagogico ed alla Committenza;
- rispettare gli obblighi di riservatezza e di liceità del trattamento del dato previsti dalla normativa vigente;

La gestione dello sportello psicopedagogico ha durata di un anno scolastico, indicativamente dal mese di ottobre a quello di maggio.

La remunerazione oraria per la gestione del servizio è pari a € 35,00 comprensiva di IVA ed ulteriori eventuali oneri.

Art. 5 – Modalità e criteri per la formazione dell'elenco

La formazione dell'elenco da cui la stazione appaltante attinge per l'affidamento dei servizi di gestione di sportelli per il supporto psico-pedagogico sarà effettuata sulla base del punteggio complessivamente

ottenuto sommando quello relativo al curriculum vitae del Soggetto (max 70 punti) ed il progetto tecnico organizzativo di gestione dello sportello che dovrà essere allegato alla candidatura (max 30 punti) .

Il punteggio relativo al curriculum vitae (max 70 punti) verrà determinato sulla base dei seguenti elementi:

a) Valutazione titoli di studio – punteggio massimo attribuibile 35

Diploma di laurea specifica conseguita con il vecchio (laurea magistrale) o nuovo ordinamento (specialistica di 2° livello)	
Votazione massima con lode ottenuta nel percorso di laurea	2
Altra laurea pertinente e/o coerente con le professionalità richieste	5
Iscrizione all'albo degli psicologi da 3 a 6 anni	4
Iscrizione all'albo degli psicologi da 7 a 10 anni	6
Iscrizione all'albo degli psicologi oltre 10 anni	8
Scuola di specializzazione con ottenimento del titolo di Psicoterapeuta	11
Dottorato di ricerca in materie attinenti	4
Master di primo livello in materie attinenti	2
Master di secondo livello in materie attinenti	4
Corso di perfezionamento annuale in materie attinenti	1

b) Attività professionale – punteggio massimo attribuibile 35

precedente esperienza nella gestione dello sportello psico-pedagogico presso istituzioni scolastiche (almeno 80 ore ad anno scolastico fino a 120 ore)	2 punti ad anno scolastico
precedente esperienza nella gestione dello sportello psico-pedagogico presso istituzioni scolastiche (almeno 121 ore ad anno scolastico fino a 180 ore)	3 punti ad anno scolastico
precedente esperienza nella gestione dello sportello psico-pedagogico presso istituzioni scolastiche (oltre 181 ore ad anno scolastico)	5 punti ad anno scolastico
esperienze professionali analoghe in assistenza psicologica e sportello di ascolto presso Istituzioni ed Enti Pubblici.	da 0,5 a 1 punto per ogni annualità

La **valutazione del progetto tecnico organizzativo** di gestione dello sportello verrà determinato sulla base dei seguenti elementi - **punteggio massimo attribuibile 30**

Modalità organizzative della rilevazione e gestione dei bisogni espressi, dai diversi interlocutori, nello sportello di ascolto e relative modalità di intervento.	da 0 a 6
Modalità organizzative e possibili interventi di laboratorio da realizzarsi nelle classi su tematiche specifiche o per facilitare le dinamiche relazionali	da 0 a 6
Modalità organizzative e possibili interventi a supporto alle competenze genitoriali	da 0 a 6
Modalità di collaborazione con l'Istituzione Scolastica (Dirigente scolastico, collegio docenti ...)	da 0 a 6
Modalità di raccordo con i servizi socio-sanitari	da 0 a 6

Secondo la seguente griglia di valutazione

Valutazione	punteggio	Criteri motivazionali
Eccellente	6	L'elemento valutato è ritenuto estremamente valido e completo, definito in maniera eccellente, caratterizzato da aspetti qualificativi di notevole spessore. La proposta si distingue per l'elevato livello qualitativo ed è perfettamente rispondente alle esigenze del servizio.
Ottimo	5	L'elemento valutato è ritenuto ottimo, completo e molto ben definito, caratterizzato per i suoi elementi significativi. La proposta si distingue per il livello qualitativo ed è certamente molto ben rispondente alle esigenze del servizio.
Buono	4	L'elemento valutato è ritenuto completo e definito. La proposta si distingue per l'apprezzabile livello di garanzia di qualità e si ritiene ben rispondente alle esigenze del servizio.
Discreto	3	L'elemento valutato evidenzia elementi apprezzabili; sebbene in assenza di una valutazione piena comunque sostanzialmente completa ed adeguata. La proposta si ritiene essere rispondente alle esigenze del servizio.
Sufficiente	2	L'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali ma sufficientemente argomentate ed appare coerente con quanto richiesto. La proposta è accettabile in relazione alle esigenze del servizio.
Quasi Sufficiente	1	L'elemento valutato è ritenuto parziale, frammentario, con evidenza di aspetti non trattati in modo sufficiente. La proposta presenta elementi di criticità in relazione alle esigenze del servizio.
Insufficiente	0	L'elemento valutato presenta elementi significativi di inadeguatezza, d'incoerenza od incompletezza. La proposta presenta evidenti elementi critici e non adeguati alle esigenze del servizio.

Indicazioni redazione progetto organizzativo di gestione dello sportello

L'elaborato progettuale redatto su pagine numerate, non dovrà superare le 5 facciate (formato A4 - carattere "Arial" (base) corpo 12, interlinea SINGOLA a valore 1 – margini 2 ogni lato – non fronte retro).

Le pagine successive a quelle indicate, comunque qualificate non saranno oggetto di valutazione e si considereranno come non presenti. Del pari non sarà oggetto di valutazione il testo che, sebbene rientrante nei limiti di pagina anzidetti, sarà riprodotto con un carattere o formato diverso da quelli indicati.

Art. 6 – Affidamento dei servizi

All'esito del presente procedimento viene formato un elenco da cui la stazione appaltante attinge, secondo il punteggio assegnato ai sensi dell'articolo 5 del presente avviso, per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art.1 comma 2 lett. a) del D.L. 76/2020, dei servizi di gestione di sportelli per il supporto psico-pedagogico siti nelle istituzioni scolastiche del Distretto di Riccione.

Per l'AS 2021/2022 l'affidamento di cui sopra terrà conto altresì delle preferenze espresse compatibilmente con le sedi disponibili.

L'affidatario potrà, sulla base di giustificati motivi, rinunciare al Servizio una sola volta nell'ambito della validità triennale dell'elenco.

Art. 7 – Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Coloro che, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, sono interessati a partecipare al presente procedimento, dovranno presentare richiesta di partecipazione al presente avviso, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta dal richiedente, a pena di esclusione, utilizzando il modello (Allegato A) al Comune di Riccione, via Vittorio Emanuele II, 2 47838 Riccione.

Nel modello dovranno essere riportati i seguenti dati e dichiarazioni:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, recapito telefonico, residenza, domicilio a cui indirizzare eventuali comunicazioni, codice fiscale;
- di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- di possedere i titoli e di avere maturato le esperienze dichiarate;
- di non trovarsi in una qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi della vigente normativa di legge in materia di anticorruzione.

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, debitamente sottoscritta dal richiedente, redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A, dovrà essere corredata da curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto e dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritto e datato.

L'istanza dovrà, inoltre, contenere un'autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, con la quale si dichiara che tutte le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero e di essere consapevole che, in caso di false dichiarazioni, andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti. Dal curriculum si dovranno desumere le competenze, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione. Devono essere dettagliate chiaramente le esperienze professionali con esatta indicazione della durata (inizio e fine con specifica di giorno, mese ed anno) della denominazione del soggetto (pubblico e/o privato) presso cui sono state rese.

All'istanza dovrà essere altresì allegato il progetto tecnico gestionale redatto secondo quanto disposto al precedente art. 5.

La domanda, indirizzata al Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere, dovrà essere presentata **tramite il portale Sater della Regione Emilia-Romagna**.

Non saranno ammesse le domande che dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda d'ammissione i richiedenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di partecipazione. Nella domanda deve essere specificato il recapito (indirizzo e-mail) cui indirizzare le eventuali comunicazioni. Ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata allo stesso recapito cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

Comportano l'esclusione della domanda: a. la mancata indicazione delle proprie generalità; b. la mancata sottoscrizione della domanda; c. la mancata indicazione, nel *curriculum vitae* in formato europeo, delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 e dell'autorizzazione al trattamento dei propri dati sottoscritta ai sensi del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Codice Privacy" e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 d. la parziale o incompleta presentazione della documentazione richiesta; e. la presentazione dell'istanza oltre il termine di scadenza previsto.

Art. 8 – Validità

L'elenco, da cui la stazione appaltante attinge per l'affidamento diretto dei servizi di gestione di sportello per il supporto psico-pedagogico siti nelle istituzioni scolastiche del Distretto di Riccione, ha validità triennale. Pertanto verranno affidati di anno in anno, sulla base dell'elenco formato in esito al presente Avviso, i servizi per l'anno scolastico 2021/2022 - 2022/2023 e 2023/2024. A decorrere dall'AS 2022/2023 gli affidamenti, che avverranno ai sensi dell'art. 6, terranno conto dell'esigenza di garantire la continuità gestionale degli sportelli e della valutazione espressa dal Dirigente dell'Istituzione scolastica di riferimento relativamente al servizio svolto nell'anno scolastico precedente.

L'elenco verrà aggiornato periodicamente e nel caso di rinuncia o perdita di requisiti.

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Facondini Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere.

Art. 10 – Trattamento dati personali

Ai sensi del Decreto legislativo n.196/2003, del GDPR UE 2016/679 e del Decreto legislativo 101/2018 il trattamento dei dati personali avviene per l'espletamento degli adempimenti connessi alla procedura del presente avviso, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti e nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone. Il Comune di Riccione è titolare del trattamento dei dati ed ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (*dpoteam@lepida.it*). I dati sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento. Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Riccione per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ovvero, nel procedimento di individuazione dell'operatore economico per l'affidamento dei servizi in oggetto. I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di appalti. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti, pertanto il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di perseguire le finalità istituzionali.

Art. 11 – Pubblicità

Il presente avviso pubblico verrà reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Riccione: www.comune.riccione.rn.it e sul portale Sater.

Il Dirigente
del Settore Servizi alla Persona
e alla Famiglia – Socialità di Quartiere
Dott.ssa Stefania Pierigè