



ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST

Via Ursone da Sestri, 5 - 16154 **GENOVA** (GE)

Tel. **(010) 6531858** * Fax **(010) 6515147**

e-mail geic837008@istruzione.it PEC: geic837008@pec.istruzione.it

sito: www.icsestriest.edu.it c.f. 95131650103

Genova, 12/11/2020

OGGETTO: avviso pubblico, finalizzato all'individuazione di un esperto esterno qualificato per l'affidamento dell'organizzazione del servizio di supporto psicologico a favore del personale docente, degli alunni e dei genitori dell'I.C. Sestri Est a.s. 2020/2021– CIG Z042F335D4.

Termine entro cui presentare la candidatura: ore 12.00 del 30/11/2020.

PREMESSA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «*Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato*»;
- 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 14 gennaio 1994 n° 20, art. 3/2;
- VISTO** l'art. 10 del T.U. n° 297 del 16/4/94;
- VISTA** la L. 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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997*»;
- VISTA** la Deliberazione in sede di controllo della Corte dei Conti del 15/02/2005 n. 6;
- VISTO** il Decreto Legge 112/2008 convertito in Legge 133/2008;
- VISTA** la Circ. n. 2 dell'11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTO** il D.L. 1/7/2009, convertito, con modificazioni nella L. 3/8/2009 n.102;
- VISTA** la deliberazione 20/2009/P della Corte dei Conti;
- VISTA** la Legge 28 giugno 2012, n. 92;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;
- VISTO** Il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e successive modifiche e integrazioni;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri della Dirigente Scolastica in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;
- VISTO** il Regolamento dell'attività negoziale oltre i 10.000 € ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129 deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 07/02/2019 con delibera n. 10;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2019/2022;
- VISTO** il Programma Annuale 2020, deliberato in data 27/11/2019, n. 50;
- VISTO** il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «*Codice dei contratti pubblici*», come modificato dal D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal Decreto Sblocca Cantieri, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55;
- VISTO** in particolare l'art. 32, comma 2, del D.lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e che, per gli affidamenti ex art. 36, comma 2, lett. a) del Codice «*[...] la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che*

contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti»;

VISTO *in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. 50/2016, il quale prevede che «Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta [...]»;*

VISTO *l'art. 36, comma 7 del D.lgs. 50/2016, il quale prevede che «Con il regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies, sono stabilite le modalità relative alle procedure di cui al presente articolo, alle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici. Nel predetto regolamento sono anche indicate specifiche modalità di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di attuazione delle verifiche sull'affidatario scelto senza svolgimento di procedura negoziata. Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies, si applica la disposizione transitoria ivi prevista».*

VISTE *le Linee Guida n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, recanti «Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici», le quali hanno inter alia previsto che, ai fini della scelta dell'affidatario in via diretta, «[...] la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza»;*

VISTO *l'art. 45, comma 2, lett. a) del D.l. 129/2018, il quale prevede che «Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro»;*

VISTO *l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;*

VISTO *l'art. 1, comma 450, della L. 296/2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, della L. 208/2015 450, il quale prevede che «Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207. [...]», specificando tuttavia che «Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento»;*

VISTO *l'art. 31, comma 1, del D.lgs. 50/2016, il quale prevede che «Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della*

programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...] Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato»;

VISTE le Linee guida ANAC n. 3, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «*Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche*», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;

TENUTO CONTO che la Dott.ssa Maddalena CARLINI, Dirigente dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D.lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;

VISTO che, nella fattispecie, il RUP rivestirà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione, sussistendo i presupposti per la coincidenza delle due figure previsti dal paragrafo 10 delle Linee Guida ANAC n. 3;

TENUTO CONTO dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

VISTO che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

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. art. 7, cc. 6 e segg.;

VISTO l'art. 46 della legge n. 133/2008 che apporta ulteriori modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne ed alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione ove si afferma che "Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica;

VISTO il Protocollo d'intesa del 18/11/2018 tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi, per la promozione della cultura della salute e del benessere nell'ambiente scolastico;

VISTO il Decreto legge 9 gennaio 2020, n. 1, recante "Disposizioni urgenti per l'istituzione del Ministero dell'Istruzione e del Ministero dell'università e della ricerca", con il quale è stato

istituito il Ministero dell'Istruzione ed in particolare l'art 4, che prevede l'applicazione, in via transitoria, del DPCM del 21 ottobre 2019, n. 140 per l'organizzazione e la ripartizione delle competenze amministrative;

VISTO il D.P.C.M. n. 140 del 21 ottobre 2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'11.12.2019, con il quale è stato adottato il "Regolamento che disciplina l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca";

VISTA la Legge 18 febbraio 1989, n. 56 recante "Ordinamento della professione di psicologo";

VISTO il Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 e la legge di conversione 5 marzo 2020, n. 13 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il Decreto legge n. 22 dell'8 aprile 2020 e la legge di conversione 6 giugno 2020, n. 41, recante "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato, nonché in materia di procedure concorsuali e di abilitazione e per la continuità della gestione accademica";

VISTO il Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 e la legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il Protocollo d'Intesa m_pi AOOGABMI. ATTI del Ministero. R. 0000003 del 16/10/2020 tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi, per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche;

VISTO il finanziamento del M.I. finalizzato a dare supporto psicologico alle Istituzioni scolastiche per rispondere a disagi e traumi derivanti dall'emergenza Covid-19 e per prevenire l'insorgere di forme di disagio o malessere psicofisico comunicato con nota n. 23072 del 30 settembre 2020;

VISTA la Nota USR Liguria prot. n. 9658 del 22/10/2020 avente per oggetto "Attivazione servizi di Assistenza psicologica nelle scuole"

VISTO che il D.lgs. 50/2016 all'articolo n. 30 prevede che nell'affidamento degli appalti le stazioni appaltanti sono tenute al rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché pubblicità;

CONSTATATA la necessità di attivare un servizio di supporto psicologico per il personale docente, per gli alunni e per i genitori dell'I.C. Sestri Est a.s. 2020/2021– CIG Z042F335D4;

CONSIDERATO che il servizio richiesto non rientra nelle categorie merceologiche rinvenibili sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) di Consip S.p.A;

VISTO che la categoria merceologica non rientra in quelle previste (*beni informatici e connettività*) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

ACCERTATO che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della Legge 488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quello relativo alla presente procedura di approvvigionamento;

CONSIDERATO che l'incarico sarà sottoposto a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità di una convenzione Consip S.p.A. avente ad oggetto servizi comparabili con quelli oggetto di affidamento, ai sensi della norma sopra citata;

CONSIDERATO che, a causa della natura specialistica dell'appalto, è necessario derogare dall'art. 40 del D.lgs. n. 50/2016, ovvero dall'obbligo di utilizzo di piattaforme elettroniche per lo svolgimento del presente affido, continuando ad usufruire dei tradizionali mezzi di comunicazione e scambio di informazioni in assenza di piattaforme telematiche ad hoc, pur garantendo l'integrità della documentazione, come previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 50/2016;

DATO ATTO di quanto stabilito, in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimentale (R.U.P.), dalla Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016, recanti Linee guida n. 3;

VISTO che deve essere garantito il principio della rotazione e della trasparenza e parità di trattamento ai sensi dell'art. 332 del D.P.R. n. 207/2010;

VISTA la Legge del 13 agosto 2010, n° 136 e successive modifiche, relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTO che l'Avviso di ricerca Prot. n. 9896 del 04/11/2020, rivolto al personale scolastico interno all'istituzione scolastica per il conferimento dell'incarico di supporto psicologico a favore del

personale docente, degli alunni e dei genitori dell'I.C. Sestri Est a.s. 2020/2021, non ha prodotto candidature entro i termini in esso previsti;

VISTA la propria determina a contrarre;

Tutto quanto visto e considerato

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
EMANA**

il seguente avviso finalizzato all'individuazione di esperti interessati all'incarico professionale per il supporto psicologico a favore del personale docente, degli alunni e dei genitori dell'I.C. Sestri Est a.s. 2020/2021. Si invitano quindi esperti, prioritariamente soggetti in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche ed in subordine soggetti esterni all'organico dell'amministrazione, a presentare la propria offerta per l'incarico indicato in oggetto, allegando autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (**Allegato n. 1**), e copia del documento di identità, **entro e non oltre le ore 12.00 del 30/11/2020. CIG Z042F335D4**

- 1. STAZIONE APPALTANTE:** ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST
Sita in Via URSONE DA SESTRI N. 5
Tel. (010) 6531858
E.mail: geic837008@istruzione.it
PEC: geic837008@pec.istruzione.it
- 2. OGGETTO:** oggetto del presente avviso è l'assunzione dell'incarico di esperto per il supporto psicologico a favore del personale docente, degli alunni e dei genitori dell'I.C. Sestri Est a.s. 2020/2021, secondo quanto previsto dal Protocollo d'Intesa m_pi AOOGABMI. ATTI del Ministero. R. 0000003 del 16/10/2020 tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi, per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche.
- 3. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:** l'aggiudicazione del servizio sarà effettuata con affidamento diretto, ai sensi e per gli effetti da quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. a del D.lgs. n. 50/2016, così come integrato e modificato dal D.lgs. n. 56/2017. L'affidatario sarà individuato ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, mediante la comparazione delle candidature e dei curriculum presentati, secondo i criteri indicati al punto 7.
- 4. PRESTAZIONI RICHIESTE:** il servizio consiste nel fornire supporto psicologico a favore degli alunni, dei genitori e dei docenti per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19. L'impegno complessivo dovrà articolarsi in n. 40 ore totali per l'a.s. 2020/21, effettivamente svolte, sulla base di una documentata progettazione. In caso di sospensione delle attività didattiche, a causa dell'emergenza epidemiologica, in presenza totale o parziale, che coinvolga l'Istituto, la modalità fruita dall'utenza sarà quella on line.
- 5. DURATA DEL PROGETTO:** lo sportello richiesto dovrà essere realizzato per un totale di **40 ore**, con inizio dal mese di Novembre 2020.
- 6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:** possono partecipare alla selezione gli esperti che, alla scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso di:

Requisiti e condizioni imprescindibili di partecipazione, indicate all'art. 2.2 del Protocollo d'Intesa m_pi AOOGABMI. ATTI del Ministero. R. 0000003 del 16/10/2020 tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi, per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche:

- a) 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;**
- b) 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;**

c) ulteriori specifiche caratteristiche individuate dall'istituzione scolastica ovvero:

Voto di Laurea Magistrale o vecchio ordinamento o Specialistica in PSICOLOGIA;
Capacità, competenze ed esperienze nel settore richiesto attestabili da un curriculum ed eventuale altra documentazione.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE:

La procedura di affidamento, conformemente a quanto affermato al punto 4, lettera C, dalle linee guida attuative del Nuovo Codice degli Appalti emesse dall'ANAC relative alle *Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*, si svolgerà tramite "valutazione comparativa delle offerte presentate dagli esperti".

L'incarico verrà assegnato al professionista che avrà totalizzato il punteggio più alto ricavato dalla sommatoria dei punti attribuiti ad ogni singolo requisito.

L'affidamento avverrà tramite procedura diretta "adeguatamente motivata".

Il RUP, con il supporto del personale amministrativo della segreteria, procederà alla valutazione delle proposte pervenute prevedendo l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti, suddiviso come segue:

1° Macrocriterio: Titoli di Studio	PUNTEGGIO totale MAX 10
Diploma di laurea Specialistica di 2° livello o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento	5 p da 60 a 79 6 p da 80 a 89 7 p da 90 a 99 8 p da 100 a 109 9 p 110 10 p 110 e lode
2° Macrocriterio: Titoli Culturali Specifici	PUNTEGGIO totale MAX 40
Altra laurea magistrale	10 p
Dottorato di ricerca	10 p
Altra laurea triennale	5 p
Diploma specializzazione post – laurea o Master Biennale	10 p
Corsi di perfezionamento post – laurea o Master Annuale	1 p per anno di corso max 5 p
3° Macrocriterio: Titoli di servizio o Lavoro	PUNTEGGIO totale MAX 50
Comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza	5 p per anno max 25 p
Pubblicazioni nel settore di pertinenza	5 p per pubblicazione max 25 p
TOTALE COMPLESSIVO PUNTEGGIO	100

La mancata indicazione del voto di laurea comporterà l'assegnazione del punteggio minimo.

Prioritariamente saranno valutate le candidature dei soggetti in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche ed in subordine quelle di soggetti esterni all'organico dell'amministrazione.

Le candidature devono provenire da persone fisiche e non enti o associazioni.

Nel caso di personale subordinato all'obbligo autorizzativo, sarà cura dell'interessato presentare la dovuta liberatoria.

La proposta che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore sarà oggetto di invito all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016

8. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Gli interessati sono invitati a presentare la propria candidatura, esclusivamente mediante l'**Allegato 1**,

via PEC all'indirizzo geic837008@pec.istruzione.it

in cartaceo, in plico mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnato a mano entro il **30/11/2020 alle ore 12.00** presso la sede dell'Istituto – Via Ursone da Sestri n. 5 – 16154 Genova.

Per una corretta identificazione delle candidature, sul plico cartaceo o nell'oggetto della pec, dovrà essere riportata la seguente dicitura:

“Offerta affidamento dell'organizzazione del servizio di supporto psicologico per il personale docente, per gli alunni e per i genitori dell'I.C. Sestri Est a.s. 2020/2021”. In caso di presentazione mediante PEC, faranno fede la data e l'ora di accettazione da parte di codesto Istituto Scolastico.

Il recapito delle stesse rimane ed esclusivo rischio del mittente nel caso, per qualsiasi motivo, non venga effettuato in tempo utile all'indirizzo indicato.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dall'Istituzione Scolastica in occasione di un'eventuale aggiudicazione.

Nella **domanda (Allegato 1)** i candidati dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.75 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1 cognome e nome;
- 2 luogo e data di nascita, codice fiscale, comune di residenza, indirizzo e recapito telefonico;
- 3 titoli di studio posseduti;
- 4 possesso dei requisiti generali per accedere alla procedura comparativa;
- 5 esperienze lavorative in scuole o enti pubblici di formazione;
- 6 ogni altro elemento ritenuto utile alla valutazione;
- 7 il domicilio presso il quale dovranno essere inoltrate eventuali comunicazioni, i recapiti telefonici posseduti, fax, e-mail. In caso di mancata indicazione vale la residenza.

Alla domanda di partecipazione alla procedura comparativa dovrà essere allegato **curriculum vitae** redatto in carta semplice, **datato e sottoscritto**.

L'Istituto si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

La presentazione della domanda obbliga espressamente l'eventuale accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque la facoltà di non nominare l'esperto qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

L'incarico di esperto per lo sportello di ascolto a scuola e supporto psicologico sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida.

In caso di parità di punteggio si procederà a sorteggio.

9. PUBBLICAZIONE ESITI DELLA COMPARAZIONE

La valutazione delle proposte pervenute avrà luogo il **giorno 30/11/2020** alle ore **14.00** presso l'ufficio della Dirigente.

Il prospetto di comparazione dei candidati sarà pubblicato all'Albo on line d'Istituto (www.icsestriest.edu.it) in **data 02/12/2020**.

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno richiedere entro 10 giorni l'accesso agli atti del presente avviso alla Dirigente Scolastica.

10. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico conferito sarà regolato con contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui al presente avviso di selezione.

L'incaricato dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita.

Lo svolgimento dell'attività dovrà avvenire nell'ambito delle strutture dell'Istituto, in coerenza alla natura non subordinata dell'incarico.

L'incaricato potrà disporre delle informazioni relative all'incarico da svolgere, obbligandosi a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l'attività in questione, di non divulgarli e di non farne oggetto di sfruttamento.

L'incaricato opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente, nel rispetto delle normative applicabili in materia.

L'incarico non costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa dell'Amministrazione e non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né trattamento di fine rapporto.

L'eventuale affidamento dell'incarico deve ritenersi immediatamente vincolante per l'esperto prescelto.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare la documentazione di cui al C.V. e quant'altro necessario per formalizzare l'incarico suddetto. Inoltre, deve presentare, se dipendente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza. Verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale e /o la firma dell'incarico, rinuncia o non si presenta. Decadono dalla graduatoria, con provvedimento motivato, anche coloro che durante il servizio riportano un giudizio negativo, che deve essere preceduto da segnalazioni negative durante l'anno scolastico. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti o si sia reso responsabile di dichiarazioni false sarà cancellato dalla graduatoria e dichiarato decaduto dalla nomina. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, comunque, in qualsiasi momento, la revoca dell'incarico. L'incarico può essere in qualsiasi momento revocato per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica. In caso di mancata accettazione nei termini che verranno comunicati dall'Istituto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La scuola si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti interessati.

Le attività si svolgeranno nel corso dell'anno scolastico 2020/2021, in base ad un calendario secondo le effettive esigenze della scuola.

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati ai sensi del GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 e dell'art 13 del D.lgs. n. 196 dovranno dichiarare di esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art 4, comma 1 lettera d) del D.lgs. n. 196/03 per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

11. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane S.p.A. e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);

- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara **CIG Z042F335D4**.
- L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

12. COMPENSO PREVISTO:

L'importo previsto per la realizzazione del servizio è di **€ 40,00 all'ora IVA e altri oneri inclusi per un totale onnicomprensivo di € 1.600,00 (milleseicento/00)**. Il compenso sarà erogato al termine della prestazione, su presentazione di apposita documentazione assieme a relazione finale, comprovante l'avvenuta attività, di fattura elettronica (se personale con partita IVA) oppure di nota di addebito, legalizzata con l'apposizione di marca da bollo di € 2,00. La fattura dovrà essere emessa in formato elettronico, secondo quanto previsto dal Regolamento approvato dal MEF con Decreto n. 55/2013, ai sensi dell'art. 1. commi da 209 a 213, della Legge 24/12/2007, n. 244. Ai fini della fatturazione elettronica, si comunica che per l'I.C. Sestri Est il **Codice Univoco Ufficio di IPA** è il seguente: UFSXGR.

Il compenso verrà corrisposto esclusivamente per il servizio di supporto psicologico, pertanto non saranno prese in considerazione richieste di compensi aggiuntivi o rimborsi riguardanti il trasporto, la preparazione del lavoro o viaggi tra i plessi, i pasti.

I dipendenti pubblici, in caso di affidamento del servizio, dovranno presentare l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza.

13. ESCLUSIONE

Oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, anche qualora:

- la documentazione sia incompleta e manchi di documenti essenziali a valutare l'ammissibilità del candidato e/o la sua offerta complessiva;
- la domanda di partecipazione pervenga oltre il termine perentorio previsto nel presente avviso. Rimane a cura dell'esperto far giungere la propria documentazione per tempo all'Istituto e per il rispetto del termine farà fede solo ed esclusivamente il timbro di arrivo al protocollo generale dell'Istituto;
- in caso di mancato accertamento del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016.

14. RISOLUZIONE DELL'INCARICO

Qualora l'esperto si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico con effetto immediato.

L'Istituto scolastico potrà risolvere anticipatamente il rapporto, previa formale comunicazione motivata, per i seguenti motivi:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

Inoltre, si riserva il diritto di promuovere, nel modo e nelle forme previste dalla Legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni:

- abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali e alle disposizioni di legge;
- contegno scorretto verso gli utenti;
- ogni altra inadempienza che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

15. RICHIESTE DI INFORMAZIONI O CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni o chiarimenti sul presente avviso potranno essere inviate, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle candidature, al seguente recapito di posta elettronica geic837008@istruzione.it

16. PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato sul sito www.icsestriest.edu.it dell'Istituto Comprensivo Sestri Est:

All'albo on-line: bandi di gara;

Nella sezione "Amministrazione Trasparente-> bandi di gara e contratti".

17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/03 e s.m.i. si informa che le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono il procedimento in oggetto.

Con l'invio della candidatura i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Titolare dei dati è la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Maddalena CARLINI. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Sig. Gabriele MENCARINI, in qualità di legale rappresentante della Ditta DIEMME INFORMATICA S.r.l. - E-mail: info@diemmeinformatica.com - PEC: contabilita@pec.diemmeinformatica.com.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Maddalena CARLINI.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Maddalena CARLINI
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993

ALLEGATO 1
Candidatura

ALLEGATO 2
Protocollo d'Intesa m_pi AOOGABMI. ATTI del Ministero. R. 0000003 del 16/10/2020 tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi