

Vademecum Operativo

Progetto "Scuole in Ascolto"

Ambito 24 – Milano

Indice

1. Introduzione generale
2. Il progetto "Scuole in Ascolto"
3. Articolazione dell'intervento e modalità operative
4. Obiettivi degli interventi
5. Competenze professionali richieste e criteri di selezione
6. Modalità d'intervento, privacy e accesso agli sportelli
7. Monitoraggio, valutazione e rendicontazione
8. Tempi di realizzazione e organizzazione logistica
9. Costi ammissibili e gestione delle risorse
10. Comunicazione e sensibilizzazione
11. Allegati e modulistica
12. Conclusioni

Capitolo 1 - Introduzione generale

La scuola svolge un ruolo centrale nella formazione delle future generazioni, non solo in ambito cognitivo, ma anche nella crescita personale, sociale ed emotiva dei giovani.

Non è solo luogo di trasmissione di saperi, ma uno spazio vivo di relazioni, confronto e costruzione dell'identità. All'interno dell'ambiente scolastico, infatti, i ragazzi vivono esperienze significative di relazione tra pari e con adulti di riferimento, attraverso cui emergono sia potenzialità sia criticità.

In questo contesto, offrire spazi di ascolto attivo e non giudicante rappresenta un'azione fondamentale per:

- Favorire la riflessione personale e l'attivazione delle risorse interne;
- Prevenire l'insorgenza di forme di disagio psicologico e sociale, quali bullismo, autolesionismo, disturbi alimentari e abuso di sostanze;
- Promuovere il benessere personale e collettivo.

Il progetto "**Scuole in Ascolto**", promosso con il sostegno di Regione Lombardia (Decreto n. 2055/2024), si inserisce pienamente in questa cornice, con l'obiettivo di creare una rete di collaborazione attiva tra studenti, famiglie e scuola, valorizzando strategie di prevenzione, consapevolezza e promozione del benessere psico-sociale.

Capitolo 2 - Il progetto "Scuole in Ascolto"

2.1 Finalità

Il progetto "**Scuole in Ascolto**" nasce per rispondere ai bisogni di ascolto, orientamento e supporto psico-pedagogico delle comunità scolastiche dell'Ambito 24, promuovendo il benessere personale e relazionale di studenti, genitori e docenti e personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

In particolare, si propone di:

- Sostenere la crescita personale e sociale degli studenti;
- Rafforzare le competenze educative e relazionali dei genitori;
- Supportare i docenti, i dirigenti e il personale nella gestione delle dinamiche di classe e nelle relazioni educative.

Attraverso la creazione di spazi di ascolto e consulenza, il progetto intende offrire uno strumento di prevenzione primaria rispetto a fenomeni di disagio individuale e collettivo, stimolando riflessioni e risorse funzionali al benessere.

2.2 Destinatari

Gli sportelli di ascolto sono rivolti a:

- **Studentesse e studenti** delle scuole del primo e del secondo ciclo di istruzione;
- **Genitori** degli alunni;
- **Docenti, Dirigenti e personale scolastico.**

L'accesso agli sportelli avviene su base volontaria e nel pieno rispetto della privacy e del segreto professionale.

2.3 Modalità operative

Gli interventi saranno caratterizzati da:

- **Ascolto attivo** e accoglimento delle richieste;
- **Raccolta di informazioni** utili alla comprensione della situazione;
- **Attivazione delle risorse** individuali e contestuali, attraverso la stimolazione di nuove modalità comunicative e relazionali.

I colloqui saranno **brevi** (massimo sei incontri) e **focalizzati** sull'accompagnamento verso una maggiore consapevolezza del problema, del vissuto emotivo e delle strategie possibili per fronteggiarlo.

Gli interventi si svolgeranno sia **in presenza** presso gli istituti scolastici, sia **da remoto**, a seconda delle esigenze rilevate.

2.4 Obiettivi specifici

Per le studentesse e gli studenti:

- Promuovere l'ascolto e l'accoglienza del proprio vissuto emotivo;
- Sostenere il processo di crescita personale e di costruzione dell'identità;
- Offrire orientamento e informazioni utili;
- Favorire la gestione e la risoluzione dei conflitti.

Per i genitori:

- Potenziare le capacità genitoriali e comunicative;
- Sostenere una genitorialità consapevole e responsabile;
- Rafforzare le competenze educative e relazionali.

Per i docenti:

- Favorire la riflessione sulle dinamiche di gruppo;
- Supportare la gestione delle situazioni critiche in classe;
- Migliorare la qualità della comunicazione con studenti e colleghi.

2.5 Il ruolo di osservatorio

Gli sportelli "Scuole in Ascolto" si configurano anche come uno **strumento di osservazione privilegiato** delle esigenze emergenti all'interno delle comunità scolastiche dell'Ambito 24.

Nel rispetto della privacy, gli operatori raccoglieranno dati qualitativi utili per:

- Intercettare aree critiche diffuse;
- Stimolare interventi di prevenzione e promozione del benessere più mirati;

- Orientare la progettazione futura di attività formative e preventive per studenti, docenti e famiglie.

Capitolo 3 - Articolazione dell'intervento e modalità operative

3.1 Struttura dell'intervento

L'intervento si basa sull'attivazione di **sportelli di ascolto psicologico** destinati a studenti, genitori e personale scolastico, finalizzati a:

- Offrire uno spazio sicuro e non giudicante;
- Promuovere l'emersione e la gestione di problematiche personali e relazionali;
- Supportare la crescita delle competenze personali e professionali all'interno della comunità scolastica.

3.2 Fasi operative

L'intervento si articola in più fasi:

a) Accoglienza e ascolto della richiesta

Ogni incontro sarà dedicato inizialmente all'accoglienza della persona, alla definizione del bisogno e alla costruzione di un'alleanza di lavoro, nel rispetto delle emozioni espresse.

b) Analisi della situazione

Attraverso il colloquio si raccoglieranno informazioni utili per comprendere il problema, il contesto relazionale ed emotivo, le risorse e i vincoli percepiti.

c) Sollecitazione delle risorse

Il professionista guiderà la persona nella ricerca di nuove prospettive, alternative di comportamento e strategie più funzionali alla gestione della situazione.

d) Restituzione e chiusura

Al termine del percorso di massimo sei incontri, verrà proposta una restituzione orientata a rinforzare l'autoefficacia e a definire eventuali passi successivi (anche con il supporto di risorse esterne, se necessario).

3.3 Modalità di erogazione

Gli sportelli saranno disponibili:

- **In presenza**, presso appositi spazi dedicati all'interno delle scuole aderenti;
- **Da remoto**, attraverso piattaforme digitali sicure, qualora necessario.

Ogni esperto avrà un indirizzo e-mail dedicato per informazioni e prenotazioni appuntamenti:

- Sede 1 – **I.I.S. ARGENTIA-MAJORANA** – Dott. Riccardo Giuliano – riccardo.giuliano@itsos-mariecurie.it

- Sede 2 – **I.I.S.S. ITSOS MARIE CURIE** – Dott.ssa Chiara Carturan - chiara.carturan@itsos-mariecurie.it
- Sede 3 – **I.C. EMANUELA LOI** – Dott. Giacomo Bonetti - giacomo.bonetti@itsos-mariecurie.it

Ogni sede sarà operativa:

- Sede 1 – **Lunedì** dalle ore 8:00 alle 10:30 per la componente studenti e dalle ore 10:30 alle ore 12.00 per la componente genitori e personale della scuola (Docenti, DS, DSGA, personale ATA)
- Sede 2 – **Giovedì** dalle ore 9:00 alle 11:30 per la componente studenti e dalle ore 11:30 alle ore 13.00 per la componente genitori e personale della scuola (Docenti, DS, DSGA, personale ATA)
- Sede 3 – **Mercoledì** dalle ore 9:00 alle 11:30 per la componente studenti e dalle ore 11:30 alle ore 13.00 per la componente genitori e personale della scuola (Docenti, DS, DSGA, personale ATA)

Ogni percorso individuale o di gruppo avrà una durata massima di **quattro ore complessive** per richiedente (indicativamente 6 incontri da 40 minuti ciascuno).

3.4 Frequenza e calendarizzazione

Il servizio sarà attivo con cadenza settimanale in giornate prestabilite, da maggio 2025 a giugno 2026, secondo il calendario concordato con le sedi degli istituti scolastici coinvolti.

3.5 Privacy e tutela dei dati

Tutti i colloqui saranno protetti da segreto professionale.

Per gli studenti minorenni:

- Sarà inviata un'informativa alle famiglie da parte della scuola.
- Verrà applicato il principio del **silenzio-assenso**: i genitori potranno opporsi espressamente, in assenza di risposta verrà considerato il consenso alla partecipazione.

3.6 Documentazione e reportistica

Gli psicologi incaricati compileranno:

- Il **registro delle presenze** cartaceo e online;
- Un **report semestrale** sintetico, in cui verranno evidenziati:
 - L'affluenza e il gradimento del servizio;
 - Le caratteristiche dell'utenza;
 - Le principali problematiche emerse;
 - Prime considerazioni sull'efficacia dell'intervento.

Tutta la documentazione sarà gestita nel rispetto delle normative sulla privacy vigenti.

Capitolo 4 - Obiettivi degli interventi

Il progetto “Scuole in Ascolto” si propone di rispondere ai bisogni specifici delle diverse componenti della comunità scolastica – studenti, genitori e docenti – attraverso obiettivi mirati che tengano conto delle peculiarità e delle necessità di ciascun gruppo.

4.1 Obiettivi per studentesse e studenti

Gli interventi destinati agli studenti mirano a:

- **Promuovere l'ascolto attivo e l'accoglienza emotiva:** offrire uno spazio di espressione libero e non giudicante.
- **Sostenere la crescita personale:** favorire il riconoscimento delle proprie emozioni, bisogni e risorse.
- **Orientare nelle scelte scolastiche e personali:** supportare processi decisionali consapevoli rispetto al percorso formativo e di vita.
- **Fornire strumenti informativi:** sensibilizzare rispetto a tematiche come l'autoefficacia, l'autostima, il rispetto di sé e degli altri.
- **Gestire e risolvere i conflitti:** accompagnare lo sviluppo di competenze relazionali e comunicative efficaci.
- **Prevenire comportamenti a rischio:** individuare precocemente segnali di disagio e promuovere strategie di coping adattive.

4.2 Obiettivi per i genitori

Gli interventi destinati ai genitori intendono:

- **Potenziarne le capacità educative e relazionali:** promuovere modalità comunicative più empatiche e funzionali nella relazione genitori-figli.
- **Sostenere una genitorialità consapevole:** accompagnare nella comprensione dei bisogni evolutivi dei figli, favorendo una presenza adulta rassicurante e autorevole.
- **Favorire l'empowerment genitoriale:** valorizzare le risorse personali e familiari, incrementando il senso di efficacia nella gestione delle problematiche educative.
- **Facilitare il dialogo scuola-famiglia:** promuovere una collaborazione attiva con il contesto scolastico, rafforzando il patto educativo di corresponsabilità.

4.3 Obiettivi per docenti, dirigenti e personale della scuola

Gli interventi rivolti ai docenti si propongono di:

- **Offrire uno spazio di riflessione sulle dinamiche di gruppo:** analizzare i fenomeni relazionali che caratterizzano il gruppo-classe, individuando aree di forza e criticità.

- **Sostenere nella gestione delle difficoltà relazionali:** fornire strumenti per affrontare situazioni complesse nel rapporto con gli studenti e con i colleghi.
- **Promuovere strategie di gestione della classe:** favorire approcci educativi volti a creare ambienti di apprendimento positivi e inclusivi.
- **Favorire la crescita professionale:** stimolare una maggiore consapevolezza dei propri stili comunicativi ed educativi.
- **Prevenire il burnout:** supportare i docenti nel riconoscere precocemente segnali di stress e difficoltà emotive legate all'attività professionale.

Capitolo 5 - Competenze professionali richieste e criteri di selezione

Il progetto "Scuole in Ascolto" prevede l'impiego di figure professionali altamente qualificate, capaci di operare con competenza, sensibilità e in piena adesione agli obiettivi del servizio. Gli spazi di consulenza e formazione saranno realizzati attraverso la collaborazione di psicologi con comprovata esperienza nel contesto scolastico.

5.1 Competenze professionali richieste

Gli operatori selezionati possiedono le seguenti competenze:

- **Titoli di studio:**
 - Psicologi iscritti all'Albo professionale – Sezione A.
- **Esperienza:**
 - Almeno due anni di esperienza documentabile nel mondo della scuola.
 - Esperienza nella gestione di sportelli d'ascolto psicologico e/o pedagogico, consulenza educativa, supporto a studenti, famiglie e personale scolastico.
- **Competenze specifiche:**
 - Capacità di ascolto empatico e comunicazione efficace.
 - Abilità nella gestione di colloqui brevi e focalizzati.
 - Conoscenza delle principali dinamiche evolutive in età scolare e adolescenziale.
 - Capacità di individuare situazioni di disagio e di attivare risorse interne ed esterne.
 - Conoscenza delle metodologie di intervento breve orientato alla soluzione.
 - Conoscenza della normativa sulla privacy e rispetto del segreto professionale.
- **Competenze trasversali:**
 - Capacità di lavorare in rete con scuola, famiglia e servizi territoriali.
 - Abilità nella produzione di report di attività chiari ed efficaci.
 - Attitudine alla collaborazione, al confronto e alla formazione continua.

5.2 Criteri di selezione del personale

La selezione degli operatori è avvenuta attraverso una procedura ad evidenza pubblica, in conformità alla normativa vigente:

- **Normativa di riferimento:**
 - D. Lgs n. 165/2001, articolo 7, commi 6 e 6-bis.

- D. Lgs n. 36/2023 e successive modifiche e integrazioni (in caso di affidamento a operatori economici).
- Regolamenti interni delle istituzioni scolastiche aderenti.
- **Fasi del processo di selezione:**
 - **Pubblicazione dell'avviso di selezione** sui canali istituzionali.
 - **Raccolta delle candidature** corredate da:
 - Curriculum vitae dettagliato;
 - Copia dei titoli di studio e dell'iscrizione all'Albo (per gli psicologi);
 - Eventuali attestati di formazione specifica.
 - **Valutazione delle candidature** sulla base dei titoli posseduti, dell'esperienza maturata e della coerenza del profilo professionale con gli obiettivi del progetto.
 - **Formazione iniziale** sui protocolli di intervento e sulle modalità operative previste dal progetto.
- **Criteri preferenziali:**
 - Pregressa esperienza in progetti di ascolto scolastico o prevenzione del disagio giovanile.
 - Esperienza di collaborazione con servizi territoriali (consultori, centri per le famiglie, servizi sociali, neuropsichiatria infantile).
 - Competenze nella gestione di interventi sia in presenza che da remoto.

5.3 Collaborazione con i servizi territoriali

È prevista l'attivazione di collaborazioni sistematiche con i servizi sociosanitari e socioeducativi territoriali, al fine di assicurare la presa in carico tempestiva ed efficace dei casi che richiedano interventi specialistici o di più ampio respiro.

Capitolo 6 - Modalità d'intervento, privacy e accesso agli sportelli

Il progetto "Scuole in Ascolto" prevede l'attivazione di sportelli d'ascolto psicologico nelle scuole dell'Ambito 24, secondo modalità operative che assicurino efficacia, accessibilità e rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

6.1 Modalità d'intervento

Gli interventi si articoleranno secondo le seguenti modalità:

- **Colloqui individuali:**
 - Incontri riservati con studenti, genitori e docenti.
 - Gli incontri avranno durata orientativa di max 40 minuti ciascuno.

- Il numero di incontri sarà definito in base ai bisogni emergenti, con particolare attenzione all'intervento breve e di orientamento, ma il numero di incontri non dovrà mai essere superiore a 6.
- **Attività di consulenza:**
 - Supporto ai docenti nella gestione di situazioni di disagio scolastico ed educativo.
 - Consulenza ai genitori per il sostegno alle competenze genitoriali e alla relazione educativa.
- **Interventi di gruppo:**
 - Possibilità di organizzare incontri tematici rivolti a piccoli gruppi di studenti, genitori o insegnanti (es. gestione delle emozioni, prevenzione del bullismo, strategie educative).
- **Attivazione della rete territoriale:**
 - In caso di situazioni che richiedano interventi complessi, sarà proposta, previo consenso informato, l'attivazione di collaborazioni con i servizi sociali, sanitari ed educativi territoriali.
- **Modalità in presenza e da remoto:**
 - Gli incontri potranno avvenire sia in presenza sia in modalità online, per garantire la massima accessibilità e flessibilità.

6.2 Privacy e trattamento dei dati

La gestione della privacy rappresenta un elemento imprescindibile per la credibilità e l'efficacia dello sportello. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato nel pieno rispetto della normativa vigente:

- **Normativa di riferimento:**
 - Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
 - D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018.
- **Principi fondamentali:**
 - Raccolta del consenso informato scritto da parte dell'utente (o dai genitori/tutori per gli studenti minorenni).
 - Raccolta e gestione dei dati personali limitata allo stretto necessario per le finalità di consulenza.
 - Anonimizzazione e protezione dei dati raccolti, attraverso strumenti sicuri e accessi limitati.

- **Segreto professionale:**
 - Gli operatori sono tenuti al rispetto del segreto professionale, salvo situazioni di rischio grave per l'incolumità dell'utente o di terzi, nei casi previsti dalla legge.

6.3 Accesso agli sportelli

L'accesso agli sportelli sarà regolamentato come segue:

- **Modalità di prenotazione:**
 - Gli utenti potranno prenotare un colloquio tramite modulo online, email dedicata o attraverso appositi referenti scolastici.
 - Sarà garantita una gestione delle prenotazioni rispettosa della privacy.
- **Priorità di accesso:**
 - Sarà data priorità ai casi segnalati come urgenti dal personale scolastico o dai genitori, previo consenso dello studente.
- **Accesso volontario:**
 - L'adesione allo sportello sarà libera e volontaria, senza obblighi o vincoli per l'utente.
- **Informazione e sensibilizzazione:**
 - Saranno realizzate azioni di informazione all'interno delle scuole per favorire la conoscenza e l'utilizzo del servizio da parte della comunità scolastica.

Capitolo 7 - Monitoraggio, valutazione e rendicontazione

Il monitoraggio e la valutazione delle attività svolte all'interno del progetto "Scuole in Ascolto" rappresentano elementi essenziali per garantire la qualità del servizio, il suo miglioramento continuo e la rendicontazione trasparente dell'impiego delle risorse.

7.1 Monitoraggio delle attività

Il monitoraggio avverrà attraverso:

- **Registro delle presenze:**
 - Ogni operatore dovrà compilare un registro cartaceo e uno online, riportando i dati relativi agli interventi effettuati (senza indicare dati sensibili).
 - Verranno annotate informazioni quali il numero di utenti accolti, la tipologia di intervento (individuale, di gruppo, di consulenza ai docenti/genitori), la modalità (in presenza o da remoto) e la durata degli incontri.
- **Raccolta delle segnalazioni:**

- Verranno raccolte, nel rispetto della privacy, eventuali segnalazioni di bisogni emergenti e aree critiche riscontrate, utili per tarare e migliorare gli interventi futuri.
- **Rilevazione della partecipazione:**
 - Sarà monitorata l'affluenza allo sportello e la partecipazione alle attività di sensibilizzazione e formazione.

7.2 Valutazione del servizio

La valutazione sarà effettuata attraverso:

- **Questionari di gradimento:**
 - Somministrazione periodica di questionari anonimi a studenti, genitori e personale scolastico per valutare la soddisfazione rispetto alla qualità del servizio offerto.
- **Analisi delle criticità:**
 - Valutazione qualitativa delle principali problematiche emerse nel corso dei colloqui e delle consulenze, per individuare aree di miglioramento.
- **Raccolta delle buone pratiche:**
 - Segnalazione di strategie efficaci, risorse emerse o buone pratiche che abbiano favorito il benessere scolastico e relazionale.

7.3 Rendicontazione

Al fine di assicurare una gestione trasparente ed efficace delle risorse assegnate, sarà prevista:

- **Report semestrale:**
 - Redazione di un report dettagliato, ogni sei mesi, contenente:
 - Dati quantitativi: numero di utenti, ore di consulenza effettuate, distribuzione degli interventi per categoria (studenti, genitori, docenti).
 - Dati qualitativi: principali tematiche affrontate, tipologie di problematiche emerse, strategie adottate.
 - Indicatori di gradimento e soddisfazione.

- Osservazioni e suggerimenti per migliorare il servizio.
- **Rendicontazione finanziaria:**
 - Rendicontazione delle ore lavorate da ogni operatore, allegando i registri delle presenze firmati.
- **Presentazione dei risultati:**
 - Condivisione dei risultati principali con il collegio docenti e con il consiglio di istituto, nel rispetto della privacy, per favorire una riflessione comune sulle dinamiche emerse e sulla programmazione di eventuali interventi futuri.

Capitolo 8 - Tempi di realizzazione e organizzazione logistica

8.1 Periodo di svolgimento

Il progetto "Scuole in Ascolto" si realizzerà nel triennio **2024-2026**, secondo il seguente calendario:

- **Maggio 2025:** Avvio degli sportelli di consulenza psicologica, prima fase di osservazione e raccolta dei bisogni, attivazione dei primi percorsi di sensibilizzazione e formazione.
- **Settembre 2025 – Giugno 2026:** Consolidamento delle attività avviate, implementazione di ulteriori momenti formativi e di sensibilizzazione, approfondimento di eventuali aree critiche emerse nella prima annualità.

Le attività si svolgeranno con cadenza **settimanale**, durante l'intero anno scolastico, ad eccezione dei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, pasquali, estive).

8.2 Localizzazione degli sportelli

Per garantire una copertura omogenea del territorio, sono stati individuati **tre istituti scolastici**, dislocati strategicamente in diversi sotto-distretti, che metteranno a disposizione gli spazi fisici dedicati all'attivazione degli sportelli "Scuole in Ascolto".

Ogni sede sarà dotata di:

- Locale riservato e protetto, adatto a garantire la privacy dei colloqui.
- Connessione internet per eventuali incontri da remoto.
- Materiale di supporto alla consulenza.

8.3 Risorse professionali impiegate

Il servizio sarà garantito da:

- **Tre psicologi/psicologhe**, ciascuno assegnato stabilmente a un sotto-distretto.

Ogni professionista sarà tenuto a:

- Garantire la presenza negli orari stabiliti.
- Compilare il registro delle presenze cartaceo e online.
- Partecipare agli incontri di coordinamento e monitoraggio periodici.

8.4 Supporto organizzativo

La gestione logistica sarà supportata da:

- Dal professionista, la raccolta delle adesioni agli sportelli e la comunicazione delle adesioni alle istituzioni ospitanti per permettere l'accesso agli individui che richiedono l'incontro in presenza.
- Dagli istituti coinvolti, per la gestione delle comunicazioni istituzionali.
- Referenti interni nominati dal Dirigente scolastico, che fungeranno da punto di contatto tra scuola e operatori del servizio.
- Materiale informativo per la diffusione del servizio (locandine, circolari, comunicazioni online).

Capitolo 9 - Costi ammissibili e gestione delle risorse

9.1 Tipologie di spese ammissibili

Nel rispetto delle disposizioni regionali relative al progetto "Scuole in Ascolto", i costi ammissibili sono articolati come segue:

a) Costi del personale esterno

Sono riconosciuti i costi sostenuti per l'erogazione dei servizi di consulenza e supporto psicologico, riferiti a:

- **Studenti** singoli o in gruppo.
- **Personale scolastico** (docenti e dirigenti e personale ATA).
- **Genitori e famiglie**

Il costo orario lordo stabilito per psicologi e pedagogisti è pari a **€ 40,00/h**, onnicomprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale.

b) Costi per azioni di sensibilizzazione e formazione

Sono riconosciuti i costi relativi all'acquisto di beni e servizi necessari per la realizzazione di attività formative e di sensibilizzazione destinate alla comunità scolastica (es. produzione di materiali, supporti didattici, organizzazione di eventi).

Le spese per beni e servizi non potranno superare il **5% del costo complessivo** del progetto.

c) Costi gestionali e strutturali

Sono riconosciuti, esclusivamente per le Reti di Scuole paritarie o di Istituzioni formative, i costi di gestione e strutturali collegati all'attivazione e alla gestione degli sportelli di ascolto.

Tali spese dovranno anch'esse rientrare nel limite massimo del **5% del costo complessivo**.

9.2 Criteri per la gestione delle risorse

La gestione economica e finanziaria del progetto dovrà rispettare i seguenti criteri:

- **Tracciabilità:** Tutte le spese dovranno essere documentate tramite regolari fatture, contratti o quietanze.
- **Congruità:** I costi sostenuti dovranno risultare congrui rispetto ai prezzi di mercato e coerenti con le attività progettuali.
- **Trasparenza:** Dovranno essere adottate procedure chiare e conformi alle normative vigenti in materia di affidamento di incarichi e servizi.
- **Rendicontazione periodica:** È prevista la presentazione di una rendicontazione dettagliata a cadenza semestrale, secondo le modalità indicate dagli enti finanziatori.
- **Registro delle presenze:** Ogni ora di attività svolta dovrà essere documentata attraverso la compilazione giornaliera del registro cartaceo e online delle presenze.

9.3 Vincoli specifici

- I costi sostenuti dovranno riferirsi esclusivamente al periodo di attività progettuale indicato (ottobre 2024 – giugno 2026).
- Non sono ammissibili spese non strettamente pertinenti all'oggetto del progetto.
- Eventuali economie di gestione dovranno essere comunicate e potranno essere reimpiegate, previa autorizzazione, per il rafforzamento di attività affini agli obiettivi del progetto.

Capitolo 10 - Comunicazione e sensibilizzazione

10.1 Finalità della comunicazione

La comunicazione riveste un ruolo fondamentale nel progetto “Scuole in Ascolto”, in quanto finalizzata a:

- Informare in modo chiaro, trasparente e capillare tutti i potenziali beneficiari (studenti, famiglie, personale scolastico) dell'attivazione degli sportelli di ascolto.
- Promuovere la cultura del benessere psicologico e della prevenzione del disagio scolastico.
- Favorire la partecipazione attiva della comunità scolastica alle iniziative previste.

10.2 Strumenti e modalità di comunicazione

La diffusione delle informazioni relative al progetto avverrà attraverso diversi canali, tra cui:

- **Materiali informativi:**
 - Realizzazione di **locandine** e **brochure** esplicative affisse all'interno degli edifici scolastici.
 - Produzione di **infografiche** semplificate per canali social e siti web scolastici.
- **Comunicazioni istituzionali:**

- Invio di **circolari interne** a tutto il personale scolastico.
- Pubblicazione di **comunicati** sui canali istituzionali degli Istituti aderenti (siti web, newsletter).
- **Campagne di sensibilizzazione:**
 - Organizzazione di eventi o giornate dedicate alla promozione del benessere emotivo, alla prevenzione del disagio giovanile e all'importanza della consulenza psicologica e pedagogica.

10.3 Contenuti chiave della comunicazione

I materiali informativi e le comunicazioni ufficiali conterranno almeno le seguenti informazioni:

- Finalità del progetto.
- Destinatari dei servizi.
- Modalità di accesso agli sportelli (in presenza e/o da remoto).
- Orari e giorni di apertura degli sportelli.
- Durata e numero massimo degli incontri previsti.
- Garanzie di riservatezza e rispetto della privacy.
- Riferimenti e contatti utili.

10.4 Modalità di sensibilizzazione

La sensibilizzazione sarà attuata mediante:

- **Interventi formativi** rivolti a docenti e personale scolastico, finalizzati a migliorare il riconoscimento precoce dei segnali di disagio.
- **Incontri tematici** rivolti a studenti e genitori per affrontare argomenti cruciali come: gestione dell'ansia, comunicazione efficace, gestione dei conflitti, prevenzione del bullismo e delle dipendenze.
- **Raccolta di feedback:** Saranno previsti momenti di raccolta di pareri e suggerimenti da parte dell'utenza, utili a calibrare e migliorare l'offerta di supporto.

10.5 Importanza della comunicazione interna

Particolare attenzione sarà dedicata anche alla comunicazione **interna** tra i vari attori coinvolti (referenti scolastici, psicologi, coordinatori di progetto), al fine di:

- Garantire coerenza negli interventi.
- Condividere aggiornamenti operativi.
- Monitorare costantemente le esigenze emergenti della comunità scolastica.

Capitolo 11 - Allegati e modulistica

Per facilitare la gestione del progetto "Scuole in Ascolto", si prevede la predisposizione di una serie di documenti allegati utili per l'avvio, lo svolgimento e la rendicontazione delle attività.

Tali documenti saranno resi disponibili in formato digitale e cartaceo e distribuiti alle scuole aderenti.

11.1 Elenco degli allegati principali

- **Modulo di consenso informato**

Documento da compilare e firmare da parte dei genitori o degli studenti maggiorenni per autorizzare l'accesso agli sportelli di ascolto.

- **Informativa sulla privacy**

Documento che descrive le modalità di trattamento dei dati personali, in ottemperanza al GDPR e alla normativa italiana sulla protezione dei dati personali.

- **Scheda di monitoraggio degli interventi**

Modulo utilizzato dai professionisti per tracciare le attività svolte, senza mai riportare dati sensibili che permettano l'identificazione dei beneficiari.

- **Questionari di soddisfazione**

Brevi survey anonime rivolte a studenti, genitori e docenti per raccogliere il loro parere sull'efficacia del servizio.

- **Report finale delle attività**

Modello standardizzato per la redazione della relazione conclusiva che descrive gli interventi realizzati, i risultati raggiunti e le criticità emerse.

- **Scheda di rendicontazione economica**

Documento riepilogativo delle spese sostenute, in conformità con i costi ammissibili indicati nel progetto.

Verranno forniti i modelli operativi e la modulistica standardizzata a supporto delle attività di progetto. Tutti i moduli devono essere conservati nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Capitolo 12 - Conclusioni

Il progetto **"Scuole in Ascolto"** nasce per rispondere ai bisogni crescenti di supporto psicologico, educativo ed emotivo nelle scuole, riconoscendo il ruolo cruciale del benessere relazionale nel percorso formativo degli studenti.

Attraverso sportelli di ascolto qualificati, attività di sensibilizzazione e interventi mirati, si intende:

- Prevenire il disagio scolastico e psico-sociale.
- Favorire l'inclusione, il successo formativo e il benessere personale di tutti gli attori della comunità scolastica.
- Rafforzare la rete di collaborazione tra scuola, famiglia e professionisti.

La realizzazione efficace di questo progetto richiede un impegno condiviso, una comunicazione trasparente e una gestione attenta delle risorse disponibili. Attraverso il monitoraggio costante e la raccolta di feedback, sarà possibile migliorare continuamente il servizio offerto e garantire un impatto concreto e positivo.

La collaborazione attiva tra i diversi attori della comunità scolastica sarà il vero valore aggiunto per garantire interventi tempestivi, mirati e realmente rispondenti ai bisogni emergenti.

Il progetto "Scuole in Ascolto" rappresenta un'opportunità concreta per promuovere il benessere psicologico e il successo formativo degli studenti attraverso un lavoro sinergico con famiglie, docenti e istituzioni.

L'implementazione del Vademecum operativo mira a fornire agli psicologi e ai pedagogisti coinvolti strumenti chiari e condivisi per l'erogazione di un servizio efficace, monitorato e trasparente.

Il progetto vuole essere non solo un intervento puntuale, ma un **seme** per la costruzione di una **cultura scolastica dell'ascolto, della cura e della prevenzione**.