



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -AMENDOLARA
Prot. 0005677 del 12/09/2024
VI (Uscita)

- Albo on line
- Sito web
- Amministrazione trasparente

Oggetto: Avviso pubblico di selezione per il reclutamento n. 1 Assistente di Base e dell'Autonomia a favore degli studenti con disabilità – Plesso Scuola Primaria Roseto Capo Spulico- a.s. 2024/25.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R.8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59, art. 21;
- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenzedella Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. ;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA** la Legge 104/1992 ed in particolare l’art. 13;
- VISTO** il Fondo per l’assistenza all’autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità a favore dei Comuni di cui al D.I. 24 agosto 2023;
- VISTA** l’assegnazione disposta dal Comune di Roseto Capo Spulico pari ad € 4.160,54 per l’a.s. 2024/2025;
- CONSIDERATO** che in questo Istituto frequentano, nell’anno scolastico 2024/2025 alunni con disabilità ed hanno esigenza di assistenza specialistica educativa;
- TENUTO CONTO** che all’interno dell’Istituzione scolastica non sono presenti figure con le competenze specifiche attese;
- RITENUTO** che è necessario erogare il servizio specialistico, essendo certificato il bisogno di aiuto ad personam degli alunni con disabilità;
- VISTO** l’art. 40, comma1, della legge n. 440/1997 che permette alla Istituzioni Scolastiche di procedere alla stipula di contratti di prestazione d’opera con esperti esterni per l’ampliamento dell’Offerta Formativa;
- VISTI** gli artt. 43, 44 e 48 del Decreto 28 Agosto 2018 n.129;
- VISTO** il Programma Annuale 2024;
- VISTO** il P.T.O.F. per il triennio 2022/2025 elaborato dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio d’Istituto;
- RITENUTO** di dover provvedere alla selezione e il reclutamento di una figura professionale per il profilo di “Assistente di base e dell’autonomia personale” per l’attuazione del Progetto in oggetto, anno scolastico 2024/2025;
- TENUTO CONTO** che è adeguato esperire il procedimento mediante procedura di comparazione dei titoli;

VISTA la determina prot. n. 5559 del 10/09/2024;

EMANA

il seguente Bando per la selezione di n. 01 Assistente di Base e all'Autonomia con cui stipulare contratto di prestazione d'opera occasionale, con inizio dalla data di stipula del contratto fino al termine delle lezioni, nell'ambito degli interventi per l'integrazione scolastica e l'inclusione degli alunni disabili che frequentano Istituto Comprensivo di Amendolara – plesso Scuola Primaria Roseto Capo Spulico.

Art.1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza del presente bando prevede lo svolgimento di compiti d'assistenza specialistica da rivolgersi attraverso l'integrazione di diverse professionalità e permette il reale inserimento delle persone disabili nel contesto scolastico e nelle attività esterne alla scuola previste nel piano di studio.

Il servizio mira a rendere effettivo il diritto allo studio alle persone con handicap, qualunque sia il grado di intensità di limitazione, così come promosso dalla Legge 104/92.

Il servizio è l'insieme di prestazioni finalizzate all'autonomia ed all'integrazione sociale degli alunni che frequentano l'Istituto, in temporanea o permanente limitazione della propria autonomia e di aiuto alle loro famiglie.

Nell'ambito e nell'osservazione dei PEI stabiliti all'interno dei GLO (Gruppi di Lavoro Inclusione), all'operatore individuato, in linea di massima e sul piano generale, sono richiesti interventi di:

- supporto all'autonomia dell'alunno
- assistenza igienico sanitaria;
- aiuto negli spostamenti;
- supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno;
- collaborare con gli altri operatori scolastici (insegnante di sostegno, consiglio di classe, capo d'istituto) e con gli operatori socio/sanitari di riferimento, alla stesura/aggiornamento del Piano Educativo Individualizzato previsto per ciascun alunno con disabilità;
- partecipare, se richiesto ai GLO ed ai momenti di lavoro di equipe della scuola;
- attuare progetti didattici ed extra/scolastici seguendo le indicazioni del P.E.I, documento che costituisce appunto lo strumento fondamentale per la progettazione;
- collaborare nella ricerca di eventuali risorse e contatti con agenzie educative o altre strutture presenti sul territorio, finalizzate all'orientamento per l'utilizzo del tempo libero, all'orientamento scolastico;
- monitorare, documentare e rendicontare le azioni svolte.

Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati e del disposto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.. Gli operatori addetti al servizio, saranno tenuti alla tutela della privacy dei soggetti assistiti. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato (gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale) da facoltà all'istituzione scolastica, con semplice provvedimento motivato, di esigere l'allontanamento del personale di che trattasi.

L'espletamento del servizio, oggetto del presente bando, dovrà essere assicurato tramite l'impiego delle seguenti figure professionali: n. 01 Assistenti di base e dell'autonomia, n.5 ore settimanali fino al termine delle attività didattiche per alunni della scuola Primaria, per un compenso orario omnicomprendivo di € 12,85.

Art. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'operatore affidatario è tenuto a svolgere il servizio di cui all'art. 1 con la massima cura per tutta la durata del contratto nel rispetto delle modalità e prescrizioni presenti nel bando e in linea con il progetto di assistenza specialistica elaborato da questa Istituzione Scolastica. In particolare dovrà: garantire il monte ore settimanale stabilito per ciascun alunno e concordato con la scuola; collaborare alla stesura/revisione del PEI e partecipare ai G.L.H.; collaborare con i docenti alla

pianificazione dei processi di apprendimento favorevoli all'inclusione e l'accesso al sapere anche con l'utilizzo di strumenti e ausili informatici. Si precisa che l'orario di espletamento dell'incarico sarà dal lunedì al venerdì, secondo un orario che sarà di seguito stabilito.

Art. 3 - EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

In caso di assenza dell'alunno, l'Operatore non è autorizzato a restare a scuola, né a svolgere la propria attività al domicilio dello studente. Le ore di assistenza specialistica previste e non prestate per assenza dello studente dovranno essere recuperate. Il servizio dovrà essere svolto in relazione al calendario scolastico. In ogni caso il costo complessivo del servizio durante l'anno non potrà superare la somma assegnata dal Comune di Roseto Capo Spulico.

Art. 4 - REQUISITI DEL PERSONALE

Per l'ammissione alla Selezione Pubblica gli aspiranti, all'atto della scadenza di presentazione delle istanze, dovranno essere in possesso dei seguenti:

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174;
- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) godimento dei diritti politici e civili;
- d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- e) non aver riportato condanne penali, né aver procedimenti penali in corso, che precludano la costituzione del rapporto di pubblico impiego;
- f) non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito impieghi mediante produzione di documenti falsi o viziati di validità insanabile;
- g) idoneità fisica all'impiego. L'Istituzione scolastica si riserva di richiedere certificazione medica di idoneità ai vincitori della selezione in base alla normativa vigente;

REQUISITI SPECIFICI:

Titoli culturali di cui alla tabella dei criteri di selezione Modello D, allegato .

Per tutti è richiesta comprovata esperienza professionale e/o titoli culturali su tecniche e strategie da attuare tra i banchi di scuola nel campo dell'assistenza agli alunni diversamente abili, con preferenza per disturbo psico-fisico.

Art. 5 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E SERVIZI

Quali elementi determinanti per la scelta del soggetto, si individuano i criteri di seguito indicati:

ASSISTENTE di BASE E DELL'AUTONOMIA

TITOLI DI ACCESSO	PUNTEGGIO MASSIMO
Diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica	Punti 10
Diploma di Laurea Triennale (non cumulabile con laurea magistrale)	Punti 3
Diploma di Istituto Magistrale o titolo equipollente (Liceo Psico-Pedagogico o delle scienze sociali) non cumulabile con titoli superiori	Punti 2

Corso OSS	Punti 2
Attestato di assistente all'autonomia ed alla comunicazione a attestato di qualifica professionale di assistente educativo rilasciato ex L. 845/1978	Punti 10
Attestati di formazione (master, corsi di formazione, CFU, diploma specializzazione sostegno, Workshop) attinenti il ruolo da svolgere	Punti 4 per ogni certificazione (max 3 corsi)
Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea, master universitario di 1° o 2° livello corrispondente a 60 CFU con esame finale, coerente con l'incarico da affidare	Punti 1 per titolo fino ad un massimo di punti 3
Corsi riconosciuti dal MIUR e dalla Regione Calabria, coerenti con incarico da affidare - Punti 0,25 per titolo fino ad un massimo di punti 3	Punti 0,25 per titolo fino ad un massimo di punti 3
Servizio prestato in qualità di assistente all'autonomia/assistente specialistico in favore di alunni con disabilità nell'ambito delle Istituzioni Scolastiche.	Punti 5 per ogni anno scolastico (almeno 180 gg) Il servizio prestato nella qualità richiesta presso l'I.C. di Amendolara viene valutato con ulteriori punti 5 prescindendo dalla relativa durata;
Competenze digitali/informatiche certificate	Punti 4 per ogni certificazione (max 2 certificazioni)
Competenze linguistiche (lingua straniera) certificate	Punti 2

ART. 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, compilata sul modulo appositamente predisposto (ALL. C), dovrà essere corredata da:

1. curriculum vitae in formato europeo sottoscritto debitamente firmato;
2. copia dei titoli posseduti o dichiarazione sostitutiva, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione;
3. fotocopia documento d'identità fronte-retro, in corso di validità, debitamente sottoscritto;
4. dichiarazione di disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario previsto da questa istituzione Scolastica.

Le domande, indirizzate al Dirigente Scolastico, dovranno pervenire, pena esclusione, **entro le ore 13.00 del 20/09/2024** secondo una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa, brevi manu, presso l'Ufficio di Segreteria dell' I.C. "Amendolara, Oriolo, Roseto C.S." situato in Amendolara (CS);
- a mezzo posta Raccomandata con avviso di ricevimento (non farà fede il timbro postale);
- a mezzo posta elettronica ordinaria, all'indirizzo csic85200v@istruzione.it o certificata, all'indirizzo csic85200v@pec.istruzione.it;

Sulla busta, o nell'oggetto della mail certificata contenente la domanda, il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura "SELEZIONE ASSISTENTE DI BASE E DELL'AUTONOMIA A.S. 2024/2025".

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione in oggetto:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancata presentazione della domanda entro i termini di scadenza del bando;
3. la mancata presentazione della "copia di un documento di identità in corso di validità", debitamente sottoscritto;
4. la mancata presentazione del Curriculum Vitae formato Europeo debitamente sottoscritto;
5. la mancata autocertificazione dei titoli e servizi posseduti;
6. non essere in possesso dei requisiti di ammissione prescritti dal presente bando.

I requisiti e i titoli dichiarati e/o presentati dovranno essere conseguiti entro il termine di scadenza del presente bando. I titoli dichiarati e/o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati, né regolarizzati in fase successiva alla scadenza dell'avviso di selezione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e sostituiscono la presentazione dei documenti. In tal caso il candidato dovrà fornire tutti gli elementi necessari per l'accertamento della veridicità dei dati contenuti nella dichiarazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n. 445/2000.

ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da una Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico. La Commissione valuterà le domande pervenute secondo la tabella di valutazione che costituisce parte integrante del presente bando e provvederà a redigere la graduatoria degli aspiranti con il punteggio attribuito, a giudizio insindacabile. A parità di punteggio sarà data precedenza al concorrente più anziano.

Al termine della valutazione sarà redatta apposita graduatoria provvisoria, che sarà pubblicata all'Albo della Scuola e sul sito web dell'Istituto, gli interessati potranno prenderne visione e produrre eventuale reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Esaminati i reclami, sarà pubblicata, sul sito e all'albo dell'Istituto la relativa graduatoria definitiva. Tale pubblicazione ha valore di notifica agli interessati.

Per quanto non specificatamente stabilito dal presente bando, la selezione si svolgerà secondo le

disposizioni di Legge vigenti.

La graduatoria avrà validità fino a completa realizzazione dell'intervento richiesto e per tutto l'a.s. 2024/25. Alla stessa si attingerà, a scorrimento, in caso di rinuncia degli aventi diritto o che saranno impossibilitati a svolgere l'incarico stesso per motivi di salute o altro giustificato impedimento. Per quanto dichiarato dai candidati, l'amministrazione si riserva di richiedere, all'atto del conferimento degli incarichi, la relativa certificazione.

La stipula del contratto è subordinata all'accertamento dei titoli posseduti.

La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando è motivo di rescissione del contratto ed è perseguibile per legge.

ART. 8 — NATURA E DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto che si instaurerà con l'istituzione Scolastica avrà natura di un contratto di prestazione d'opera occasionale. L'incarico decorrerà dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del contratto e da concludersi entro giugno 2025. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto. Non saranno, inoltre, prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di qualsiasi tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.

L'incaricato alla fine delle attività relazionerà sul lavoro svolto. Lo stesso dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civili.

ART. 9 - MODALITA' E TRATTAMENTO ECONOMICO

La prestazione lavorativa si svolgerà secondo un calendario appositamente predisposto dall'Istituzione scolastica e concordata con gli incaricati preposti.

Il compenso lordo previsto per l'Assistente di base e dell'autonomia è di € 12,85/ora, per n. 5 ore settimanali fino al termine delle attività didattiche.

Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate e sarà liquidato a seguito di accredito dei fondi da parte dell'Amministrazione Comunale.

Sul compenso saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di Legge.

ART. 10 - RISOLUZIONE DELL'ACCORDO

La risoluzione del rapporto contrattuale può avvenire anche durante lo svolgimento delle attività per accertata mancanza dei requisiti dichiarati.

La stessa sarà avviata anche nei confronti dell'Esperto Esterno, che dopo aver iniziato la propria attività, non la prosegua, senza giustificato motivo o che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze e/o per l'inosservanza della prestazione professionale oggetto dell'incarico medesimo. L'incarico sarà revocato con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.

ART. 11 - PRIVACY

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla procedura selettiva, ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 30/06/2003, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti collegati (liquidazioni e pagamenti). Gli interessati godono del diritto di accesso ai dati che li riguardano.

Ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, che prevede l'obbligo di informativa, l'Istituto fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

1.I dati raccolti attraverso le domande di partecipazione a selezione saranno trattati esclusivamente ai fini dell'ammissione degli stessi alla medesima;

2.I dati raccolti verranno trattenuti presso gli uffici dell'Istituzione scolastica.

Art. 12- OSSERVANZA CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art.2 comma 3 del DPR 62 del 16/4/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) si estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti da detto codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

L'appaltatore sarà pertanto tenuto all'osservanza del predetto codice.

Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Il D.S. si riserva di revocare l'incarico qualora, dai controlli e/o dal monitoraggio effettuati, risultasse una o più delle seguenti situazioni:

- dichiarazioni mendaci;
- mancato rispetto degli obblighi di servizio;
- ripetute assenze o rinvii;
- accertata incapacità o negligenza o comunque insoddisfacente rendimento della prestazione.

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Prof. Sergio SCIBILIA.

Si allega: Modello C
 Modello D

Il Dirigente Scolastico
Dott.Sergio SCIBILIA

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii