



REGIONE
LAZIO



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ambito 23

Istituto Comprensivo “Maria Montessori”

Via dei Volsci, 12 – 04019 Terracina (LT) - www.icmontessoriterracina.edu.it

ltic82900c@istruzione.it - ltic82900c@pec.istruzione.it - 0039.0773.703957

CM LTIC82900C - CF 80005970597 - CU UF0KPH

Documento protocollato digitalmente come da signature in allegato.

All'Albo online

All'Amministrazione Trasparente

Al sito web

Alle istituzioni Scolastiche della provincia di Latina

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per il reclutamento di figure professionali “Assistente alla Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)” in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio - a.s. 2022-2023, a valere sulle risorse di cui alla Determina della Regione Lazio n. G07959 del 17/06/2022 CUP G55E22001060002 - CIG ZF93842221

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 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 Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti»;

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. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

VISTO in particolare, l'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante «Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi»;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico 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 attività negoziale dell'Istituto» approvato con delibera n. 65 del 28/02/2019 e aggiornato con delibera n. 56 del 26/10/2021, che disciplina tra l'altro i criteri di selezione del personale interno da impiegare nei progetti extracurricolari nonché i criteri di selezione per i contratti di prestazione d'opera, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera a) del D.L. 28 agosto 2018, n. 12 e le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

VISTO il Piano Annuale dell'Inclusione, approvato dal Collegio dei docenti e parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), che contempla azioni finalizzate a favorire i processi di inclusione degli alunni con BES;

VISTO il Programma Annuale 2022, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 76 del 31/01/2022;

VISTA La Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

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;

VISTA la Determina della Regione Lazio n. G07959 del 17/06/2022 di approvazione delle linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica in favore degli alunni con disabilità sensoriale per l'a.s. 2022-23;

VISTO il progetto di Assistenza alla C.A.A. predisposto da questa Istituzione scolastica e presentato alla Regione Lazio nei modi e nei termini previsti nell'Avviso di cui sopra;

VISTA le comunicazioni della Regione Lazio prot. n. 0876582 del 14/09/2022 e prot. n. 0981805 del 10/10/2022 relative al riconoscimento delle ore assegnate a questa Istituzione scolastica dalla Regione in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2022-2023, nonché l'elenco degli alunni,

	iscritti presso Istituto per i quali è stato riconosciuto il servizio di CAA, in particolare complessive 1.320 ore (264 ad alunno), per un importo complessivo pari ad € 26.664,00 (costo orario € 20,20);
VISTO	il Decreto del dirigente scolastico prot. n. 9652 del 29/09/2022, come integrato con prot. n. 10544 del 20/10/2022, di assunzione nel Programma Annuale 2022, in sede di variazione, delle risorse di cui sopra;
VISTO	il Decreto del dirigente scolastico prot. n. 9653 del 29/09/2022, di individuazione del RUP nella persona del dirigente scolastico medesimo prof.ssa Barbara Marini;
CONSIDERATA	l'esigenza di attivare il servizio tempestivamente al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni individuati e il raggiungimento degli obiettivi di inclusione e autonomia personale in attuazione del rispettivo PEI;
CONSIDERATA	inoltre l'esigenza di dare sostegno personale agli alunni con disabilità nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione di abilità personali;
CONSIDERATO	che per la realizzazione del progetto in parola è richiesta la prestazione di servizi da parte di n. 5 assistenti alla Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) con specifiche competenze professionali;
RAVVISATO	che il diritto al servizio di assistenza alla Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) da parte degli studenti con disabilità è da considerarsi di prioritario interesse pubblico, in quanto finalizzato al pieno raggiungimento dell'autonomia personale e dell'inclusione scolastica da parte degli alunni interessati;
CONSIDERATO	di dover procedere all'individuazione di n. 5 con specifiche competenze professionali per l'affidamento del servizio di assistenza alla Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) agli allievi con disabilità;
VISTO	l'art. 35 del CCNL del personale del comparto scuola del 29 novembre 2007, tutt'ora vigente in virtù dell'art. 1, comma 10, del CCNL dell'area istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
VISTA	la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica (disposizioni in tema di collaborazioni esterne);
VISTO	l'art. 15 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante « <i>Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</i> »;
VISTO	il proprio decreto di avvio della procedura di selezione per il reclutamento di figure professionali "Assistente alla Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)" in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio - a.s. 2022-2023, a valere sulle risorse di cui alla Determina della Regione Lazio n. G07959 del 17/06/2022, prot. n. 10652 del 21/10/2022;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*» e s.m.i.;

DISPONE

Il presente avviso pubblico per titoli ed esperienze finalizzato al reclutamento di figure professionali "Assistente alla Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)" in favore degli alunni con disabilità a.s. 2022/2023.

Il presente Avviso è rivolto:

- A. Prioritariamente alla ricognizione del personale interno all'Istituzione scolastica: nel caso in cui, all'esito della fase, si individuino soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione scolastica, si procederà alla stipula con il/i suddetto/i soggetto/i di una lettera di Incarico;
- B. In subordine, in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno si procederà con affidamento ad una risorsa di altra Istituzione scolastica mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007.

Nel caso in cui, all'esito delle fasi sopra descritte, si individuino uno o più soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione scolastica si procederà alla stipula con il/i suddetto/i soggetto/i di una lettera di Incarico.

- C. Nel caso in cui le procedure A) e B) abbiano dato esito negativo si procederà all'individuazione di un ente e/o associazione e/o consorzio con la quale si procederà alla stipula di una convenzione.
- D. In via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure A), B) e C) abbiano dato esito negativo, si procederà alla stipula di un contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 al personale esterno (persone fisiche).

Gli aspiranti dipendenti di altra amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipula del contratto e sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Art. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede lo svolgimento di compiti e funzioni di assistenza educativa specialistica alla comunicazione con assistenza alla persona, finalizzata, ai sensi dell'art. 12 e ss. della Legge 104/1992, all'integrazione degli alunni con disabilità certificata. L'esperto dovrà lavorare nell'ambito dell'autonomia, dell'interazione e della comunicazione mediante l'utilizzo della Comunicazione Aumentativa Alternativa, tenuto conto delle competenze e delle responsabilità educative e didattiche di ciascun soggetto e della necessità di condividere i progetti educativi individualizzati anche al fine di garantire una migliore inclusione (D.Lgs n. 66/2017).

L'assistente per la C.A.A. integra la propria attività con quelle di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno, personale ATA, assistenti all'autonomia, assistenti specialistici ecc. ecc.) senza sovrapporre compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza con un modello di partecipazione attiva.

L'intervento di assistenza C.A.A. svolto da una figura professionale si prefigge i seguenti obiettivi:

- facilitare la comunicazione, l'autonomia, l'apprendimento, l'integrazione e la relazione tra lo studente la famiglia, la scuola, la classe ed i servizi territoriali specialistici;
- rendere accessibili e trasferibili allo studente i contenuti didattici attraverso l'uso di metodologie e di strumenti specifici finalizzati a compensare il deficit comunicativo, a realizzare l'inclusione scolastica e a migliorare la socializzazione con i compagni di classe/scuola.

Per gli allievi con deficit comunicativo gli interventi si concretizzano nell'affiancamento a scuola dell'alunno da parte di operatori competenti nelle difficoltà comunicative adeguandosi alle esigenze e al contesto di ciascun alunno tenuto conto del metodo di intervento indicato degli specialisti.

L'assistente alla C.A.A. svolge la propria funzione mediante azioni quali la mediazione nell'ascolto delle lezioni d'aula e per:

- favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;
- favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i compagni ed in particolare in condizioni sfavorevoli;
- consentire all'alunno/i affidato/i di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento;
- far acquisire un metodo di studio;
- favorire il buon utilizzo di ausili e di software o hardware didattici destinati allo studente e ai docenti;
- promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'integrazione scolastica;
- collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare ai G.L.O.;
- trasferire competenze al personale docente e ai compagni di scuola al fine di favorire gli scambi comunicativi all'interno del contesto anche in assenza dell'assistente alla C.A.A.;
- partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia, organizzati dalla scuola;
- programmare e verificare gli interventi reperendo tutte le informazioni utili sull'alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali e coordinandosi con l'insegnante curricolare e di sostegno e alle attività della classe;
- il monitoraggio delle strategie e dell'uso degli ausili utilizzati dallo studente.
- costruire materiale non strutturato come sussidio per il processo di conoscenza ed apprendimento dell'alunno;
- favorire la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento della sua autostima.

Art. 2. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del progetto di integrazione gli alunni con disabilità alla comunicazione certificata ai sensi della Legge 104 art. 3 comma 1 e 3 ed in obbligo formativo che frequentano l'Istituto Comprensivo Maria Montessori di Terracina, in dettaglio:

ORDINE SCUOLA - PLESSO	ORE
Infanzia Delibera	264
Infanzia Delibera	264
Infanzia Delibera	264
Infanzia Aldo Moro	264
Secondaria I grado Appio Francesco Monti	264

Art. 3. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio è da realizzare nell'anno scolastico 2022-2023 a decorrere dalla data di affidamento e fino al termine delle lezioni. Le ore di assistenza alla comunicazione da svolgere sono 264 ad alunno per complessive 1.320 ore.

Il contratto si risolverà *ipso facto* nel caso in cui la Regione Lazio sospenda o revochi per qualsiasi motivo all'Istituto il finanziamento che consente lo svolgimento delle attività appaltate.

Art. 4. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'assistente è tenuto a garantire il servizio di cui all'art.1 con la massima cura e senza interruzione di continuità e per tutta la durata del contratto, nel rispetto delle modalità e prescrizioni presenti nel presente avviso ed in linea con il progetto di assistenza alla C.A.A. elaborato dall'Istituzione scolastica. In particolare l'operatore dovrà:

- svolgere il proprio servizio garantendo soprattutto momenti ed esperienze formative con l'intera classe e/o gruppi classe;
- seguire l'alunno affidato, secondo il progetto predisposto dall'Istituto ed in condivisione con il team;
- sostenere l'alunno disabile nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione di abilità personali;
- collaborare con i docenti alla pianificazione delle attività mediante strategie favorevoli l'inclusione dell'alunno;
- compilare la modulistica specifica.

Il servizio verrà prestato dal lunedì al venerdì in orario scolastico, in base al progetto stilato per l'alunno in coerenza con il PEI. La distribuzione settimanale delle ore sarà oggetto di concertazione con la dirigenza dell'Istituto, secondo le effettive necessità degli alunni, tenendo conto del quadro orario di frequenza dell'allievo, del gruppo delle classi dove sono inseriti gli studenti con disabilità, nonché dell'assistenza complessiva dedicata all'alunno in situazione di disabilità, quali le ore di sostegno, di assistenza all'autonomia, assistenza specialistica, di assistenza di base, in un'ottica di ottimizzazione sinergica delle diverse figure di supporto.

Il servizio dovrà essere svolto sia nell'Istituto, all'interno delle classi di appartenenza e dei locali destinati alle attività, secondo tempi e modalità indicate nel P.E.I. dell'alunno e nel P.T.O.F., sia nei luoghi esterni alla scuola in cui si prevedano attività scolastiche.

In caso di assenza non preavvisata dell'alunno, per il primo giorno, l'assistente può restare a scuola a supporto degli altri operatori. In caso di assenza prolungata dell'alunno, le ore non svolte potranno essere recuperate, previa richiesta del Dirigente Scolastico. L'assistente non è autorizzato a svolgere il servizio presso il domicilio dell'alunno, in caso di assenza di quest'ultimo.

Art. 5. RESPONSABILITÀ IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO

Una volta accettato l'incarico, l'assistente è tenuto a:

- garantire l'attuazione del progetto, che potrà, in corso d'opera, essere suscettibile di adeguamenti per mutate esigenze assistenziali degli alunni;
- collaborare all'organizzazione e partecipare agli incontri periodici pianificati con scuola e famiglia per la programmazione ed aggiornamento dei progetti d'intervento educativo, GLO e GLI;
- svolgere il monte ore previsto come da progetto approvato, salvo modificazioni concordate, secondo l'organizzazione oraria stabilita dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze degli studenti destinatari del servizio;
- collaborare con l'Istituto, segnalando al Dirigente Scolastico qualsiasi problema che possa influire sul rapporto contrattuale;
- comunicare la propria assenza, entro le ore 8:00, nel caso in cui per cause di forza maggiore (malattia, infortunio, etc.), si trovi nell'impossibilità di svolgere regolarmente le proprie funzioni. In tali casi, le ore non svolte andranno riprogrammate e, nel caso in cui non vengano svolte entro la fine delle lezioni, non saranno retribuite. In caso di affidamento del servizio ad associazione, la stessa è tenuta a garantire la sostituzione del personale eventualmente assente;
- consegnare all'Istituto una rendicontazione mensile sullo svolgimento del servizio, con indicazione degli interventi effettuati e degli obiettivi raggiunti nel rispetto di ciò che stabilisce il progetto iniziale approvato;
- predisporre la relazione finale riepilogativa sulla realizzazione del progetto.

Inoltre, l'assistente è tenuto alla tutela della privacy dei soggetti assistiti, al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio. L'assistente è tenuto a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni in possesso raccolte nell'ambito dell'attività prestata, se non con il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Art. 6. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono, a pena di esclusione, produrre apposita dichiarazione utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione (allegato 1), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- essere disponibile ad adeguare il proprio stato sanitario rispetto al COVID-19 sulla base delle disposizioni nazionali;
- età non inferiore agli anni 18;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure, essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di aver preso visione del presente Avviso e di accettarne incondizionatamente i contenuti;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti per effettuare le attività per le quali si candida;
- che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Inoltre, i dipendenti della Pubblica amministrazione dovranno allegare l'autorizzazione a firma del Responsabile del proprio ufficio a svolgere l'attività.

Art. 7. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando l'**Allegato A** (istanza di partecipazione), autocertificando in maniera dettagliata i requisiti generali di ammissione; dovrà altresì essere sottoscritta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, da intendersi per tutta la documentazione trasmessa a questa Amministrazione.

Oltre all'Allegato A, debitamente datato e sottoscritto, dovranno essere acclusi, **pena l'esclusione**:

- griglia di valutazione (**Allegato B**)
- **curriculum vitae** in formato europeo debitamente datato e firmato, ove saranno evidenziati i titoli e le esperienze di cui si richiede la valutazione
- fotocopia di un **documento** di riconoscimento in corso di validità
- Patto di integrità (**Allegato C**) solo nel caso di enti/Associazioni/Consorti, ecc.

La domanda di partecipazione e relativi allegati dovranno pervenire in un'unica soluzione, alternativamente:

- in formato digitale, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) LTIC82900C@PEC.ISTRUZIONE.IT, con indicazione nell'oggetto "Candidatura Assistenza CAA 2022-2023", con firme digitali oppure firme autografe e scansione dei documenti;
- in formato digitale, all'indirizzo di posta elettronica (PEO) LTIC82900C@ISTRUZIONE.IT con indicazione nell'oggetto "Candidatura Assistenza CAA 2022-2023", con firme digitali oppure firme autografe e scansione dei documenti;
- in formato cartaceo, con consegna a mano al protocollo dell'Istituto "Maria Montessori", Via dei Volsci, 12 – 04019 Terracina (LT), nei giorni di apertura al pubblico, con indicazione nel plico "Candidatura Assistenza CAA 2022-2023".

I termini di presentazione della candidatura sono:

- 7 gg dalla pubblicazione del presente avviso per il personale interno;
- 15 gg dalla pubblicazione del presente avviso per il personale di altre scuole ed esterno.

Non sarà presa in considerazione alcuna domanda pervenuta oltre tale termine.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disagi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto DPR n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Art. 8. MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE

Sono considerati motivi di esclusione espressi:

- le domande di partecipazione di soggetti non in possesso dei requisiti richiesti all' art. 6;
- le domande di partecipazione formulate in difformità alle modalità di presentazione stabilite nel presente avviso;
- le domande di partecipazione pervenute oltre il termine stabilito;
- le domande di partecipazione con documentazione recante informazioni che, a seguito di accertamenti, dovessero risultare non veritiere.

Art. 9. CRITERI DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata dalla Commissione di valutazione, all'uopo costituita dopo la scadenza dell'avviso, tramite comparazione dei curricula presentati che saranno valutati in base ai criteri di seguito riportati:

Criteri	Descrizione	Punteggio massimo
Titolo culturale di accesso (Sarà valutato un solo titolo. Non saranno valutati titoli non specifici)	Laurea magistrale in percorsi coerenti con il profilo (15 punti per titolo max 1 titolo)	15
	Laurea triennale in percorsi coerenti con il profilo (10 punti per titolo max 1 titolo)	10
Altri titoli culturali	Master in disturbi dello spettro autistico (15 p per ogni titolo max 1)	15
	Master in Comunicazione Aumentativa e Alternativa (15 p per ogni titolo max 1)	15
	Master inerenti la disabilità (15 p per ogni titolo max 1)	15
	Corso specifico sulla Comunicazione Aumentativa Alternativa (Primo e/o Secondo Livello), conseguito da Centri Accreditati, Consorzi, Università (10 p per ogni titolo max 1)	10
	Corso per educatore alla comunicazione (5 p per ogni titolo max 1)	5
	Ulteriori corsi di formazione inerenti disabilità (5 p per ogni titolo max 1)	5
Esperienze professionali	Precedenti esperienze per lo stesso incarico negli Istituti scolastici (5 p per ogni anno max 2 anni)	10
	Esperienze di lavoro nell'ambito delle attività di interventi riabilitativi e/o assistenziali alla comunicazione rivolta agli alunni (5 p per ogni anno max 2 anni)	10

Nel caso di singoli operatori i punteggi sopra indicati verranno attribuiti sulla base del Curriculum Vitae dell'assistente stesso; nel caso di Enti/Associazioni, si procederà ad effettuare una media delle valutazioni riferite ai singoli assistenti proposti.

A parità di punteggio l'incarico sarà affidato al candidato più giovane di età.

L'esito della selezione sarà reso noto attraverso formulazione di una graduatoria pubblicata all'Albo on line dell'Istituto entro 10 giorni successivi rispetto alla scadenza di presentazione delle candidature. La pubblicazione all'Albo ha valore di notifica agli interessati.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente entro 5 (cinque) giorni dalla pubblicazione all'albo. Decorso tale termine, in assenza di reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

Si darà luogo alla predisposizione delle graduatorie e quindi alla sottoscrizione di contratto anche in presenza di una sola candidatura prodotta nei termini, purché corrispondente ai requisiti richiesti.

Art. 10. ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera di incarico per il personale interno o in regime di collaborazione plurima o stipula di apposita convenzione in caso di Enti/Associazioni oppure tramite contratto di prestazione d'opera intellettuale per il personale esterno con riferimento agli artt. 2222 e ss. del C.C..

All'atto del conferimento dell'incarico, sarà facoltà dell'Istituto richiedere certificazioni e/o documentazione comprovanti la veridicità di quanto riportato nell'istanza e nel curriculum. Inoltre, all'atto di sottoscrizione del contratto, il contraente non dovrà avere in essere rapporti professionali e lavorativi che possano pregiudicare il buon andamento delle prestazioni.

Art. 11. COMPENSO

Il compenso orario omnicomprensivo previsto è pari € 20,20 lordo stato per complessive n. 264 ore/alunno; il compenso massimo per ciascun alunno è quantificato in € 5.332,80 (cinquelimatrecentotrentadue/80). In ogni caso, il costo complessivo del servizio non potrà superare la somma assegnata dalla stessa Regione Lazio. Tale compenso comprende tutti gli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali e di ogni altro onere derivante dal contratto a carico di ambedue le parti (Amministrazione ed Esperto). In caso di partita IVA sono applicate le norme relative e gli importi orari si intendono comprensivi di IVA.

Si precisa che le ore non svolte non saranno liquidate; inoltre, non sono previsti rimborsi per trasferte o spostamenti.

La retribuzione sarà liquidata alla conclusione dell'intervento, previa presentazione della seguente documentazione:

- timesheet controfirmato dalla docente/referente;
- relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti;
- fattura elettronica intestata a questo Istituto (per Enti/Associazioni ed esperti esterni non dipendenti della PA).

L'Istituto procederà alla liquidazione del compenso per le ore effettivamente rese. La liquidazione sarà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento dei documenti sopra indicati solo se in regola con il DURC (se dovuto).

Art. 12. DANNI E RISCHI

L'assistente è tenuto all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalle norme in materia di sicurezza. L'assistente è responsabile civilmente e penalmente verso l'Istituto e i terzi, ivi compresi gli utenti dei servizi ed i prestatori di lavoro, di tutti i danni di qualsiasi natura che possono derivare a persone o cose nell'ambito dell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa, e si obbliga a sollevare l'Istituto da qualunque pretesa, azione, domanda, molestia od altro che possa derivare direttamente od indirettamente dalla gestione del servizio in parola. A tal fine l'assistente dovrà dotarsi di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi. Copia della polizza dovrà essere prodotta all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto entro il primo mese di servizio.

Art. 13. CAUSE DI RISOLUZIONE ESPRESSE DEL CONTRATTO

L'Istituto si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. in ciascuno dei seguenti casi:

- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- cessione del contratto o subappalto delle prestazioni del servizio;
- ripetute infrazioni alle condizioni contrattuali ed inadempimenti alle contestazioni segnalate da parte dell'Istituto.

Nelle ipotesi sopra indicate l'Istituto ha facoltà di risolvere il contratto mediante la sola dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC all'assistente.

Art. 14. CONTROVERSIE E NORME DI RINVIO

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nella esecuzione del contratto saranno devolute alla giurisdizione della Autorità giudiziaria ordinaria, escluso il ricorso Arbitrale previsto dagli artt. 806 e seguenti del c.p.c. Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Latina. Per tutto quanto non stabilito nel presente avviso valgono le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.

L'Istituto non è in alcun modo vincolato a procedere all'affidamento degli incarichi di cui sopra, qualora dovessero verificarsi condizioni di impedimento alla realizzazione del progetto. L'istanza di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità ad accettare l'eventuale incarico, nonché le condizioni del presente avviso. La partecipazione obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente avviso. L'Istituto Comprensivo Maria Montessori di Terracina si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare, annullare la presente procedura a proprio insindacabile giudizio e quale che sia il suo stato di avanzamento.

Art. 15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Al riguardo si precisa che:

- Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Maria Montessori di Terracina.
- Responsabile del trattamento dei dati personali è Dirigente Scolastico Prof.ssa Barbara Marini.

Art. 16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nel Dirigente Scolastico, Prof.ssa Barbara Marini.

Art. 17. PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica <http://www.icmontessoriterracina.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Barbara Marini

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa*