



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MORELLI-COLAO"
LICEO GINNASIO STATALE "M. MORELLI"
LICEO ARTISTICO "D. COLAO"
Via XXV APRILE, 1 - VIBO VALENTIA



Cod. meccanografico: VVIS00700G

Cod. fiscale: 96034290799

<http://www.iismorellicolao.gov.it/>

e-mail: yvis00700g@istruzione.it

pec: yvis00700g@pec.istruzione.it

tel. : 0963/376736

0963/376760

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "M. MORELLI - D. COLAO"-VIBO VALENTIA

Prot. 0000344 del 18/01/2018

C23 (Uscita)

Vibo Valentia, 18/01/2018

AVVISO PUBBLICO

Avviso pubblico per la formulazione di apposita graduatoria per il conferimento di incarichi a prestazione professionale per il servizio di integrazione scolastica degli alunni diversamente abili frequentanti l'Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli-Colao" di Vibo Valentia - figura professionale "ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE"

Scadenza ore 12.00 del 31 Gennaio 2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il Decreto Legislativo 267 del 18/8/2000;
- Visto il Decreto Legislativo n. 112 del 31/03/1998;
- Visto l'Art. 13, comma 1 lett. A della Legge 05/02/1992 n. 104 (Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) prevede l'organizzazione di servizi volti all'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap, indicando anche gli strumenti per individuare i bisogni, personalizzare gli interventi a trovare risposte puntuali in un unico disegno globale, costituito essenzialmente da azioni didattiche, socio assistenziali e riabilitative;
- Vista la legge 08/11/2000 n. 328 (LEGGE Quadro per la realizzazione del Sistema integrato di interventi e servizi sociali) all'art. 14 prevede l'elaborazione del Piano Individuale per le persone disabili, calibrato sulle loro reali capacità e/o difficoltà, per progettare e realizzare modalità differenti d'intervento, volte a migliorare la qualità della loro vita presente e futura;
- Vista la determina n° 867 del 31.10.2017 del Segretario Generale dell'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia con la quale sono stati assegnati a questa Istituzione Scolastica € 24.696,00 per il servizio di integrazione scolastica degli alunni diversamente abili - Figura Professionale "Assistente alla Comunicazione";
- Visto che negli elenchi gestiti dall' Amministrazione provinciale di Vibo Valentia, per incarichi di prestazioni professionali per il servizio di Integrazione Scolastica degli alunni diversamente abili, non c'erano esperti disponibili a ricoprire l'incarico;
- Considerata l'autorizzazione (prot. n° 28005 del 21.12.2017) dell'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia a procedere ad un nuovo bando per reclutare le suddette figure professionali per l'Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli - Colao" (VV);
- Visto il D.I. n. 44/2001;

RENDE NOTO

che è indetto Avviso Pubblico per la costituzione di una graduatoria di Assistenti all'Autonomia ed alla Comunicazione in favore di alunni con disabilità sensoriali e/o psicofisiche frequentanti

l'Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli – Colao" di Vibo Valentia per l'annualità 2017/2018 in relazione alle disponibilità finanziarie esistenti. Obiettivi primari del Servizio di Integrazione Scolastica sono: L'assistenza ai ragazzi disabili nelle attività scolastiche.

ART. 1 - OGGETTO

Il servizio di integrazione scolastica agli alunni disabili prevede lo svolgimento di compiti e funzioni di assistenza, da svolgersi all'interno della scuola, attraverso l'integrazione e il coordinamento di differenti professionalità (docenti curricolari, di sostegno, collaboratori scolastici, ecc). Il servizio comprende non solo compiti consistenti nell'aiuto dell'alunno disabile (quale rimozione degli ostacoli di natura spazio/temporale o fisica e di quelli che limitano l'autonomia personale e la vita relazionale ed, eventualmente, l'assistenza durante le visite didattiche), ma anche la collaborazione con gli insegnanti curricolari e con quelli di sostegno per la realizzazione dei programmi di lavoro.

Destinatari del servizio sono gli studenti disabili che frequentano l'Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli – Colao" con sede in Vibo Valentia, in situazione di handicap accertato ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92, che necessitano di un'assistenza ad personam per integrare e sviluppare le proprie capacità nella sfera delle autonomie e della relazione/comunicazione ai fini del positivo svolgersi dell'esperienza scolastica.

Possono essere altresì destinatari dell'assistenza specialista, fatta salva la priorità di assistenza specialistica agli alunni disabili precedentemente individuati e compatibilmente con le risorse economiche previste in bilancio, quegli alunni portatori di handicap sensoriali a prescindere dalla gravità dell'handicap, per i quali la necessità di un'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione è adeguatamente documentata. Il rapporto professionale con l'operatore specializzato, verrà formalizzato dal Dirigente Scolastico il quale dovrà attingere ad una graduatoria che verrà stilata.

Il servizio verrà prestato in orario scolastico. Le modalità di svolgimento verranno concordate tra le parti (scuola e singoli operatori) in relazione ai bisogni degli alunni interessati.

Il servizio deve intendersi non standardizzato, ma efficientemente e funzionalmente diversificato nel rispetto delle sue finalità ed obiettivi, perché orientato a soddisfare i bisogni individuali di ogni singolo alunno disabile. Il servizio dovrà poggiare sulla centralità del P.E.I. e sull'azione integrata di tutti coloro che concorrono allo sviluppo delle potenzialità del minore diversamente abile.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'inserimento nella graduatoria, il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti generali;

- Essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Maggiore età;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali;
- Non essere stato destituito dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica, oppure interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- Mancanza di situazione di incompatibilità;
- Idoneità fisica all'impiego.

ART. 3 - REQUISITI MINIMI PER L'ACCESSO ALLA GRADUATORIA

Per il servizio agli alunni disabili con grave disabilità psicofisica, possesso di uno dei seguenti titoli:

- a) Laurea in Psicologia o scienze della Formazione triennale;
- b) Laurea in Scienze dell'educazione triennale;
- c) Laurea in Pedagogia triennale;
- d) Laurea in psicologia, pedagogia o equipollenti vecchio ordinamento;
- e) Laurea triennale di tecnico della riabilitazione psichiatrica;
- f) Laurea triennale in Terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva;
- g) Diploma di scuola secondaria di secondo grado congiunto ad attestato di Assistente all'autonomia ed alla comunicazione riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione o rilasciato dalla Regione Calabria o da altro ente accreditato, o ad Attestato di frequenza del Corso CAA o ABA o TIC o similari;

Per il servizio agli alunni con disabilità uditiva:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado congiunto ad attestato di Assistente all'autonomia ed alla comunicazione riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione o rilasciato dalla Regione Calabria o da altro ente accreditato o ad Attestato di frequenza del Corso di Lingua italiana dei segni L.I.S. o di altro corso equivalente da ente accreditato, rilasciato dall'Ente Regione o di istituti Universitari (gli attestati L.I.S. rilasciati dall'Ente Nazionale Sordomuti o da altri Enti accreditati, saranno ritenuti equipollenti al titolo di qualifica professionale richiesto).

Per gli alunni con disabilità visiva:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado congiunto ad attestato di Assistente all'autonomia ed alla comunicazione riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione o rilasciato dalla Regione Calabria o da altro ente accreditato o ad attestato di frequenza al corso di "Informazione Tiflogica ed Alfabetizzazione Braille", rilasciato dall'I.RI.FO.R.- Istituto per la ricerca, la Formazione e Riabilitazione, o altro corso ad esso equivalente o certificazione attestante attività formativa idonea alla conoscenza del suddetto sistema comunicativo da Ente accreditato.

ART. 4 - RISORSE FINANZIARE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie, di specifica pertinenza sono provenienti dai fondi trasferiti dalla Regione Calabria ai sensi della legge 27/85 e autorizzate tramite l'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia. Nel complesso tali risorse ammontano ad **Euro 24.696,00**, e saranno ripartite in relazione alle esigenze documentate per ogni singolo alunno anche in relazione al proprio PEI.

ART. 5 - DOMANDA E TERMINE

La domanda di ammissione dei candidati che concorrono per l'inclusione nella graduatoria, dovrà essere compilata utilizzando l'apposito modello allegato al presente Avviso (All. A). La domanda di partecipazione, consegnata a mano o tramite servizio di corriere espresso o inviata a mezzo raccomandata A.R. o per PEC all'indirizzo vvvis00700g@pec.istruzione.it, dovrà pervenire, pena l'esclusione, **entro le ore 12.00 del 31/01/2018** al seguente indirizzo: **Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli – Colao" (VV) Via XXV Aprile n. 1**. Per le domande spedite a mezzo raccomandata non farà fede la data del timbro postale. La consegna a mano o per corriere potrà essere effettuata dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00, presso l'ufficio protocollo della Scuola. Il candidato che invierà la domanda per corriere o per posta sarà responsabile del suo arrivo o meno presso l'ufficio competente, entro la scadenza prevista. Non verranno tenute in

considerazione ai fini del presente Avviso, le domande pervenute oltre la data indicata che saranno irricevibili. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa o per posta certificata. La busta dovrà riportare il nome e il cognome del candidato, l'indirizzo del destinatario con la dicitura "Avviso pubblico per l'assistenza specialistica in favore di alunni con disabilità. Nella domanda di partecipazione il candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione, dovrà dichiarare quanto segue ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo Decreto:

- a) cognome e nome
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza, con indicazione precisa del recapito presso cui trasmettere ogni comunicazione e relativa alla selezione se differente dalla residenza;
- e) stato civile;
- f) possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ;
- g) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione cancellazione dalle liste stesse;
- h) di non avere o non avere riportato condanne penali;i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto;
- k) dichiarazione di non inconferibilità o incompatibilità;
- l) il possesso dei titoli e requisiti di accesso e di ogni altro requisito ritenuto utile ed idoneo;
- m) esperienza documentata nel settore dei servizi afferenti all'incarico;
- n) il consenso all'uso, alla comunicazione e diffusione dei propri dati personali per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura selettiva e degli eventuali procedimenti di affidamento degli incarichi.

Alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà allegare:

- curriculum vitae in formato europeo;
- fotocopia di un documento di identità;
- fotocopia dei titoli posseduti ovvero autocertificazione o dichiarazione sostitutiva.

Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documentazioni false comporteranno l'esclusione dalla procedura di riferimento oltre alle sanzioni penali prescritte dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, pubblicato nella G.U. n. 42 del 20/2/2001.

L'istituzione scolastica effettuerà, all'instaurazione del rapporto di lavoro, il controllo circa la veridicità delle dichiarazioni rese e documenti presentati in sede di candidatura dall'operatore prescelto e ove si riscontrassero dichiarazioni mendaci o documenti falsi non assegnerà l'incarico, procederà alla cancellazione dalla graduatoria dell'operatore in questione e assumerà le conseguenti determinazioni ai fini dell'eventuale responsabilità penale, di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, modificato ed integrato dall'art. 15 della legge 16.1.2003 n. 3. E' fatta salva qualsiasi facoltà di verifica su quanto autocertificato a campione o in qualsiasi altra modalità ritenga l'Istituzione scolastica.

ART. 6 - PROCEDURE DI AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE CANDIDATURE

Sono ammissibili alla verifica di merito le domande:

- a) pervenute nei termini indicati;
- b) confezionate e consegnate secondo le modalità di cui al presente avviso;
- c) corredate dalle dichiarazioni di responsabilità;

- d) contenenti copia del documento d'identità;
- e) debitamente ed opportunamente firmate dal candidato;

ART. 7 - TEMPI ED ESITI DELL'ISTRUTTORIA PER LA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DEGLI OPERATORI

L'esame di merito delle domande formalmente ammissibili sarà effettuata da una commissione apposita nominata dal dirigente scolastico, con il compito di esaminare le domande e valutare i titoli dei candidati ai fini della costituzione della graduatoria. La commissione, formata, dal Dirigente Scolastico e da personale della scuola (non è previsto alcun compenso o gettone per l'attività dei membri di commissione) esaminerà le istanze pervenute sulla base del possesso dei titoli generali e specifici previsti, dichiarati da ciascun candidato nel modello di domanda conforme all'allegato A al presente avviso e predisporrà la graduatoria finale. Il Dirigente scolastico, con propria determinazione e sulla base delle risultanze della commissione esaminatrice, approverà l'elenco degli operatori dando altresì atto dei candidati esclusi per inammissibilità della domanda. L'elenco sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'istituto all'indirizzo www.iismorellicolao.gov.it. La pubblicazione sul sito istituzionale avrà valore di notifica a tutti gli interessati, senza ulteriori comunicazioni. L'elenco degli operatori potrà essere aggiornato o ripubblicato previa emanazione di un nuovo Avviso Pubblico della scuola per utilizzo negli anni scolastici successivi.

ART. 8 - SEDE DI SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il servizio dovrà essere espletato presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli – Colao" (VV). Il monte ore settimanale individuale per ciascun educatore, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione per l'erogazione del servizio, sarà concordato tra il dirigente scolastico e l'operatore. Per la prestazione del servizio reso dall'operatore sarà riconosciuto il compenso lordo onnicomprensivo quale retribuzione forfettaria che non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto e verrà corrisposto solo a prestazione professionale erogata previa presentazione al Dirigente Scolastico della relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti. L'incaricato dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile. Compenso orario stimato incluse le ritenute di legge e di ogni altra somma a qualsiasi titolo pari a **€ 14,00 per ora**. Il rapporto di collaborazione sarà di natura temporanea. Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate di lavoro. L'attività dell'operatore e l'organizzazione del servizio sarà definito preventivamente dal Dirigente Scolastico di concerto con l'insegnante di sostegno e con il consiglio della classe in cui sarà presente l'alunno diversamente abile, tenuto conto delle attività didattiche già programmate e delle esigenze di gestione delle problematiche relative all'handicap che potrebbero verificarsi in itinere.

La suddetta graduatoria sarà utilizzata per il conferimento di due incarichi di assistenza nell'a.s. 2017/2018 e potrà essere aggiornata o eventualmente ripubblicato nuovo avviso per incarichi per anni scolastici successivi.

Il pagamento delle ore effettuate è subordinato all'effettiva avvenuta erogazione all'Istituto delle somme da parte della Regione Calabria o della Provincia di Vibo Valentia.

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione svolgerà le seguenti mansioni:

- Nell'esercizio dell'autonomia personale, nella comunicazione e nella socializzazione;
- Nell'intervento su attività didattiche già programmate dall'insegnante di sostegno, ma sempre su sua indicazione;
- Nel supporto di servizi ed interventi volti a soddisfare i bisogni individuali dello studente attraverso lo sviluppo dell'autonomia e delle potenzialità individuali;

- Il servizio potrà essere espletato per garantire l'accoglienza e la sicurezza sia in ingresso che in uscita dell'alunno disabile.

ART. 9 - DOCUMENTAZIONE

Alla domanda (All. A), redatta in carta semplice, il candidato dovrà allegare, pena la non valutazione di ogni elemento carente:

1) curriculum formativo e professionale, redatto in formato europeo, datato e firmato per esteso nell'ultimo foglio, nel quale siano riportate precedenti esperienze lavorative in relazione al profilo professionale per il quale si concorre, consistenti in attività socio-educative, formative e relazionali in favore di minori e giovani diversamente abili o in situazione di svantaggio svolte presso scuole, strutture ed enti pubblici e privati. Nel caso di mancata indicazione dei periodi di svolgimento delle attività lavorative, se non indicate in altra documentazione, al titolo di servizio non si attribuirà alcun punteggio. Il curriculum, in caso di mancata sottoscrizione, non sarà valutato;

2) Tabella di autovalutazione attribuzione punteggio (All. B);

3) Eventuali titoli culturali, di servizio, professionali, pubblicazioni ecc. ritenuti utili ai fini della valutazione;

4) Elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, firmato dal concorrente;

5) Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere datata e sottoscritta per esteso dal candidato e pena di esclusione.

Al fine di rendere più celere la fase di conferimento degli incarichi si auspica che i candidati documentino formalmente, già in sede di presentazione della domanda, il possesso dei titoli di studio e di servizio dichiarati.

ART. 10 - GRADUATORIA FINALE

Al termine dei lavori la Commissione formulerà graduatoria di merito secondo l'ordine complessivo dei punteggi conseguiti dai candidati e con l'osservanza che, a parità di punteggio, la preferenza è determinata dalla più giovane età ai sensi dell'art.3 c. 1 della legge 121/97 come modificata dall'art. 2 della legge 16-06-98 n. 191. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio pubblico.

La graduatoria, approvata con provvedimento del dirigente scolastico, sarà valida relativamente a incarichi a.s 2017/2018 con facoltà di rinnovo o aggiornamento.

ART. 11 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi saranno conferiti dal Dirigente Scolastico, mediante stipula di appositi contratti, nei limiti di quanto precedentemente definito, sulla base della graduatoria, tenendo conto delle specifiche necessità e tipologia di disabilità dell'alunno interessato. Prima della stipula il candidato che non avrà allegato alla domanda di partecipazione alla selezione la certificazione attestante i titoli di studio e di servizio posseduti, dovrà produrre idonea documentazione attestante, ai sensi della normativa vigente il possesso dei requisiti. Nel caso in cui i documenti fatti pervenire dal candidato o acquisiti d'ufficio non dimostrino il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'incarico e/o dei titoli valutati o solo dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione o nel

curriculum, il concorrente decadrà dal diritto all'incarico e verrà escluso dalla graduatoria finale fatta salva ogni ulteriore conseguenza penale a suo carico.

Avverso la graduatoria provvisoria, affissa con valore di notifica all'Albo, sarà possibile presentare reclamo motivato al dirigente scolastico entro e non oltre gg. 5 (giorni cinque) dalla pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami pervenuti entro i termini previsti, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola istanza, debitamente documentata e rispondente ai requisiti di partecipazione sopra indicati, mediante contratto di prestazione d'opera occasionale con l'istituzione scolastica.

ART. 12 - NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso in relazione a:

- situazioni di interesse pubblico debitamente motivate;
- nuove disposizioni normative;
- difficoltà finanziarie dell' Ente Promotore.

La partecipazione alla presente procedura, pertanto comporta, implicitamente, l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme di legge e i regolamenti vigenti. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali", saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento d'incarico.

Il Dirigente scolastico
Ing. Raffale Suppa
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93)

ALLEGATO A- Domanda di partecipazione

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli – Colao" (VV)

Il sottoscritto..... nato a il
e residente a..... in Via
nr. di telefono: e-mail:.....

CHIEDE

di essere inserito nella Graduatoria per il conferimento di incarichi relativi all'assistenza alla autonomia ed alla comunicazione per gli alunni con disabilità frequentanti l' Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli – Colao" di ViboValentia. Consapevole delle sanzioni penali stabilire dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (DPR 28 dicembre 2000 n.445), sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- Di aver preso visione del bando e di accettarlo integralmente;
- Stato civile.....
- di essere cittadino/a italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di non aver riportato condanne penali;
- di aver riportato la condanna penale (indicare nessuna se nulla o indicare condanne per le quali sussiste beneficio non menzione);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di godere dei diritti civili e politici iscritto nelle liste elettorali del Comune di
Ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste stesse:
.....
- il possesso del titolo di studio richiesto e dei titoli e requisiti che non sussistono situazioni di non inconfiribilità ed incompatibilità ex Dl.g.vo 39/2013 _____;
- il consenso all'uso, alla comunicazione e diffusione di accesso indica espressamente ogni altro requisito ritenuto utile ed idoneo _____;
- precedente esperienza documentata nel settore dei servizi afferenti all'incarico: _____;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura selettiva e degli eventuali procedimenti di affidamento degli incarichi;
- di essere a conoscenza e di accettare che il pagamento delle prestazioni effettuate verrà corrisposto al termine dell'assolvimento dell'incarico e una volta che la scuola riceverà l'accredito delle somme da parte dell' amm.ne Provinciale di Vibo Valentia;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura selettiva e degli eventuali procedimenti di affidamento degli incarichi;

Allega:

- curriculum vitae in formato Europeo;
- fotocopia di un documento di identità
- fotocopia dei titoli posseduti ovvero autocertificazione o dichiarazione sostitutiva;
- Tabella di autovalutazione;
- Elenco dei documenti prodotti.

Luogo e data

Firma

ALLEGATO B – Valutazione dei titoli

Titoli di studio e culturali PROFILO ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE

TITOLO	PUNTI	ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO	VERIFICA PUNTEGGIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE
Diploma di Laurea Magistrale o vecchio ordinamento in materie psicopedagogiche	6 + 0,50 per ogni voto superiore a 100 1 punto per la lode		
Attestati Corso LIS Corso Braille Corso CAA Corso ABA Corso TEACCH e Simili (Durata minima 120)	Punti 3 per ogni attestato (massimo due attestati valutabili)		
Attestato di Assistente alla Comunicazione	Punti 3 per ogni attestato		
Diploma di scuola secondaria di II grado conseguito presso Liceo delle Scienze Umane/istituti con specifico indirizzo servizi sociali.	Punti 3		
Diploma di laurea triennale in materie psico-pedagogiche	Punti 3 per ciascun titolo		
Titolo di specializzazione polivalente rilasciato al termine del corso di specializzazione biennale per l'insegnamento in classi di sostegno	Punti 4		
Altri titoli di studio – formazione professionale rilasciati da enti accreditati inerenti all'incarico	Punti 1 per ciascuno (massimo tre attestati valutabili)		
Servizio specifico di Assistente alla Comunicazione certificato presso scuole, strutture ed enti pubblici e privati mesi di servizio o frazione di 16 gg	Punti: 1 per ogni mese di servizio o frazione di 16 gg. Valutazione massima per complessivi anni 10		