

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "DON MILANI"-CASERTA  
Prot. 0004655 del 02/05/2024  
IV-5 (Uscita)



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"

Viale delle Querce (P.co degli Aranci) – CASERTA. TEL. e FAX 0823/372539

DISTRETTO SCOLASTICO N° 12 – AMBITO CE 7

Codice Meccanografico: CEIC8A9004. Codice Fiscale: 93117010616. PEC: [ceic8a9004@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a9004@pec.istruzione.it)

Sito Web: <https://www.icdonmilanicaserta.edu.it/>

### PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

**"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"**

2014IT05M2OP001 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Avviso pubblico prot. n. 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud  
Obiettivo Specifico10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A "Competenze di base".

**Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-16. CUP: D21I23000490006**

**Titolo intervento - "STAR BENE A SCUOLA"**

*"Investiamo nel vostro futuro"*

### Avviso di selezione per il reclutamento di Figure interne

#### ASSISTENTI AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Asse I -istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo Specifico10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A "Competenze di base"

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Visto** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visti** Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Visto** Il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea;
- Vista** La delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il PTOF;
- Visto** l'Avviso pubblico del MIM prot. n. 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud. Obiettivo Specifico10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A "Competenze di base".
- Vista** l'autorizzazione del progetto "STAR BENE A SCUOLA" con identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-16 di cui a nota MIM Prot. n. AOOGABMI – 16058 del 05/02/2024;
- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 della seduta n. 4 del 05/03/2023 di acquisizione in bilancio dell'importo complessivo relativo all'intervento 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-16 riferito all'intervento Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Avviso pubblico prot. n. 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud Obiettivo Specifico10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e

- potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A "Competenze di base";
- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 della seduta n. 3 del 14/02/2023 griglie di valutazione per le figure di Tutor, Personale di supporto operativo, esperti;
- Considerato** che l'intervento prevede attività di formazione specifica rivolta a alunni, da parte di personale qualificato;
- Rilevata** La necessità di impiegare Docenti interni di comprovata esperienza in qualità di Assistenti ad alunni diversamente abili per l'attuazione del Progetto autorizzato 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-16. Titolo: "STAR BENE A SCUOLA".
- Vista** la determina dirigenziale per l'affidamento degli incarichi, rivolti al personale interno di Tutor, Personale di supporto operativo, ed Esperti "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico prot. n. 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud. Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A "Competenze di base";
- Vista** la necessità di dover procedere, con urgenza, all'individuazione della figure professionali di Assistenti ad alunni diversamente abili per la realizzazione del Progetto FSE autorizzato;
- tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso**

## EMANA

il presente avviso per la selezione, sulla base della valutazione comparativa dei titoli e delle esperienze, rivolto a docenti interni, ai quali affidare, l'incarico di **Assistenti ad alunni diversamente abili** per i moduli formativi "CRESCERE CON IL TEATRO" e "ENGLISH FOR KIDS" per l'attuazione del **Progetto FSE** autorizzato,

### Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-16

#### Titolo progetto: "STAR BENE A SCUOLA"

Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A "Competenze di base".

**TOTALE IMPORTO AUTORIZZATO: € 69.984,00**

Tipologia modulo Titolo modulo	Sede/Plesso	Titolo specifico/Priorità/Ore Incarico	Caratteristiche della figura richiesta
Lingua Madre <b>CRESCERE CON IL TEATRO</b>	PARCO DEGLI ARANCI	Docenti/ Assistenti ad alunni diversamente abili (priorità docenti della primaria)  <b>Ore incarico: 15 ore per modulo</b>	<b>Esperienze qualificate e certificate nel settore assistenza a minori con disabilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea e/o Diploma Liceo Socio-Psico-Pedagogico (per l'assistenza ai minori)</li> <li>• Specializzazione per il sostegno agli alunni disabili,</li> <li>• Diploma di operatore per il sostegno</li> <li>• Educatore professionale</li> <li>• Diploma OSA</li> <li>• Post diploma attinenti</li> <li>• Corsi di formazione o abilitazione professionale per educatori dell'infanzia</li> <li>• Eventuali esperienze pregresse in progetti PON</li> <li>• Esperienze lavorative nel settore di pertinenza</li> <li>• Esperienza qualificata e certificata nel settore dell'assistenza a minori con disabilità</li> </ul>
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie <b>ENGLISH FOR KIDS</b>			

### ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il candidato dovrà possedere titoli culturali e professionali attestanti il possesso di competenze idonee per l'espletamento dell'incarico (tabella di valutazione: Allegato 2 - Griglia di valutazione). Sono ammessi alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Titolo abilitante all'insegnamento per la scuola dell'infanzia e primaria per l'assistenza ai minori
- Esperienze specifiche per il livello scolastico (primaria)
- Competenze informatiche per la gestione on line dei moduli formativi

**Si fa notare che la priorità si riferisce all'ordine di scuola. Pertanto le candidature di docenti per un ordine diverso da quello inserito in tabella saranno valutate con riserva e prese in considerazione solo se le candidature per lo specifico livello scolastico non rispondono ai requisiti di cui sopra.**

## ART. 2- RUOLO E COMPITI DELLA FIGURA RICHIESTA

### Assistenti ad alunni diversamente abili

In particolare l'Assistente ad alunni diversamente abili ha il compito di:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo di supporto operativo per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con l'esperto del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Gruppo di supporto operativo. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- rilevare le assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni di alunni;
- collaborare attivamente con il DS durante i monitoraggi previsti;
- partecipare alle riunioni convocate dal Gruppo di supporto operativo nei casi richiesti;
- trasmettere tutte le informazioni relative al corso in formato digitale alla figura di supporto alla gestione perché provveda alla documentazione da conservare agli atti e da inserire nel sito della scuola;
- inserire i dati nell'apposito "cruscotto" online destinato dall'autorità di gestione ai progetti PON nei tempi e nei modi concordati;
- curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- coadiuvare l'esperto e il DS nelle operazioni di valutazione e certificazione;
- prestare la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti;
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR.
- curare con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto.
- presentare un progetto sulle attività che si intendono svolgere,
- stimolare le attitudini espressive, manipolative, costruttive, finalizzate a valorizzare le potenzialità individuali degli alunni diversamente abili;
- sostenere i livelli di attenzione degli alunni con disabilità attraverso l'utilizzo di strategie, tecniche e ausili personalizzati;
- favorire lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con il gruppo dei pari, con il personale docente e non docente;
- svolgere prestazioni di accudimento infermieristico e igienico – sanitario di semplice attuazione
- presentare una relazione finale sull'attività svolta.
- documentare l'attuazione dell'attività di formazione.

## ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza in carta semplice, conforme all'Allegato 1. Nella domanda, oltre ai dati personali, dovranno essere chiaramente specificati: *l'Obiettivo, l'Azione e il/i moduli dell'intervento*, per il quale si intende concorrere.

La domanda va corredata, **pena l'esclusione**, di:

1. *Curriculum vitae nel formato standard europeo*, contenente tutte le indicazioni ed i titoli che gli aspiranti intendano far valere e che siano coerenti con la tipologia dell'incarico da conferirsi;
2. *Autorizzazione al trattamento dei dati personali*, conforme all'Allegato 3;
3. *Dichiarazione personale sostitutiva* (ai sensi del DPR 445/2000), conforme all'Allegato 4.
4. *Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*

Tutti i documenti devono essere presentati *come dichiarazione di responsabilità* e devono recare in calce la firma dell'aspirante.

Il plico (contenente l'istanza, il curriculum vitae, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, la dichiarazione personale sostitutiva, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità), indirizzato al Dirigente Scolastico — ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI" - Viale delle Querce (P.co degli Aranci) – CASERTA, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituto, entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 13/05/2024**, in busta chiusa e sigillata con firma dell'aspirante. Sul plico dovrà essere indicato il mittente e l'oggetto della stessa con la seguente dicitura "CANDIDATURA INTERNA ASSISTENTI AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PON –10.2.2A-FSEPON-CA-2024-16"

La candidatura potrà essere inviata anche attraverso PEC indicando nell'oggetto "CANDIDATURA INTERNA ASSISTENTI AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PON – 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-16".

Gli interessati al conferimento dell'incarico potranno scaricare l'Avviso integrale con i relativi allegati dal sito web della scuola: <https://icdonmilanicaserta.edu.it/>

#### ART. 4 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Trascorso il termine previsto dal presente avviso, una commissione nominata dal Dirigente Scolastico provvederà innanzitutto all'analisi dei requisiti e poi all'analisi dei curriculum vitae pervenuti in tempo utile, attribuendo i punteggi secondo la griglia di valutazione (ALLEGATO 2) allegata al presente avviso e parte integrante dello stesso.

La graduatoria Provvisoria sarà pubblicata entro tre giorni dalla data di scadenza dell'avviso sul sito dell'Istituto <https://icdonmilanicaserta.edu.it/>.

Gli aspiranti saranno graduati secondo un punteggio determinato dalla griglia di valutazione (ALLEGATO 2). A parità di punteggio prederà il candidato che avrà maggiore punteggio nella sezione 3° MACROCRITERIO: ESPERIENZE LAVORATIVE della Griglia di Valutazione (Allegato 2), nell'eventualità risultino ancora candidati con parità di punteggio sarà assegnata priorità al candidato più giovane d'età.

I moduli formativi si terranno in orario extrascolastico, secondo un calendario appositamente predisposto dal Dirigente Scolastico.

#### ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza della sottoscrizione della domanda, del curriculum e degli allegati;
3. curriculum non in formato europeo standard;
4. mancato rispetto della corretta compilazione di tutte le sezioni del curriculum in formato europeo standard,
5. la mancata indicazione sul plico contenente la domanda del mittente e della dicitura del presente avviso;
6. mancanza nel plico degli allegati conformi ai modelli proposti, così come previsti nel presente avviso;
7. la mancanza della dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum o la mancata sottoscrizione della stessa;
8. la mancanza di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
9. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.

#### ART. 6 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura per modulo purché il curriculum sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento della specifica funzione.

Gli incarichi saranno assegnati scorrendo la graduatoria degli idonei. Il Dirigente scolastico potrà attribuire anche più incarichi per candidato idoneo, secondo le esigenze della graduatoria.

Le condizioni di svolgimento dei corsi (monte ore, sedi, orari, etc.) verranno stabilite di volta in volta dalla Scuola e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.

**Si precisa che il monte ore complessivo è subordinato alla valida riuscita e conclusione di tutti i moduli formativi (il n° di partecipanti/corsisti non potrà essere inferiore a 9) in quanto in caso di chiusure anticipate di moduli o non avvio di moduli il finanziamento autorizzato verrà decurtato in proporzione e non sarà pertanto possibile retribuire le ore assegnate che verranno pertanto ridotte.**

#### ART. 7 - RICORSI, RINUNZIE E SURROGHE

Avverso le graduatorie, è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro *n. 3 giorni* dalla data di pubblicazione.

I reclami possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi similari.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, le graduatorie diventeranno definitive e saranno pubblicate sul sito dell'Istituto. Seguirà il Decreto del DS di assegnazione incarico e la stipula dei contratti con il candidato individuato. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro ventiquattro ore dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 4.

### **ART. 8 - COMPENSI**

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento. La durata dell'incarico in numero ore/giorni sarà definita al momento del contratto. Il compenso, sarà determinato in base alle ore effettivamente prestate e debitamente rendicontate; sarà liquidato ad effettiva erogazione di finanziamento. Per lo svolgimento dell'incarico il compenso orario, stabilito, è di **€ 30,00** massime comprensive di tutti gli oneri (lordo stato). La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato. L'effettuazione delle ore dovrà essere dettagliatamente documentata. Il compenso sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. L'incaricato svolgerà l'attività presso la sede individuata dalla Istituzione scolastica, e al di fuori dell'orario di servizio. Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.

### **ART. 9- DISPOSIZIONI FINALI**

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

### **ART. 10 - PUBBLICITÀ E PRIVACY**

Il presente avviso con i relativi allegati (Allegati 1-2-3-4), è pubblicato all'Albo on line d'Istituto e sul sito della scuola all'indirizzo <https://icdonmilanicaserta.edu.it/> sezione PON.

La graduatoria dei candidati ammessi sarà pubblicata all'Albo on line della scuola e pubblicata sul sito all'indirizzo <https://icdonmilanicaserta.edu.it/>

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso, saranno trattati nel rispetto del Dlgs 196/03, del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Mezzacapo

### **Allegati e parti integranti del presente Avviso:**

Allegato- 1 – Modello di domanda Assistenti ad alunni diversamente abili

Allegato 2 – Griglia di valutazione

Allegato 3 – Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Allegato 4 – Dichiarazione personale sostitutiva