

**TIVOLI FORMA SRL UNIPERSONALE**

Cap. Soc. Euro 25.000,00 int. Vers. – N.REA 1238379

Sede: Tivoli (Rm) Viale Mannelli n. 9 – Cod. fisc.: 10511931007

VERBALE DELL'AMMINISTRATORE UNICO n. 70 DEL 09/07/2024

Addì nove (9) del mese di Luglio dell'anno duemilaventiquattro (2024) alle ore 9 in Tivoli, Viale Mannelli n.9, presso la sede sociale, la sottoscritta Prof.ssa Laura Maria Giovannelli Amministratore Unico ha deliberato sul seguente:

O.D.G

1. **Publicazione avviso pubblico per istituzione albo assistenti specialistici anno formativo 2024-25**
2. **Nomina commissione per valutazione domande dell'avviso pubblico per assistenti specialistici A.F. 2024-25**

La sottoscritta, assunta la Presidenza dell'organo amministrativo, chiama a fungere come segretario verbalizzante la Dott.ssa Coccia Enrica. La Presidente, accertata la regolare convocazione dell'organo, constatata la presenza dell'Amministratore Unico con l'intervento della sua stessa persona, dichiara l'organo regolarmente costituito ed idoneo a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'A.U.

Premesso che

- è volontà della Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale partecipare all' Avviso pubblico per la presentazione delle proposte progettuali "Piano di interventi finalizzati all'integrazione e inclusione scolastica e formativa degli allievi con disabilità o in situazioni di svantaggio - Assistenza Specialistica anno scolastico 2024-25;

Ritenuto che

- è opportuno procedere all'istituzione dell'albo degli assistenti specialistici A.F. 2024-25 attraverso una selezione ad evidenza pubblica;

Dispone

- la pubblicazione dell'**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PROFESSIONISTI DA INSERIRE NELL'ALBO DEGLI ASSISTENTI SPECIALISTICI DA IMPIEGARE CON CONTRATTO A PARTITA IVA, PRESSO LA SOCIETA' "TIVOLI FORMA S.R.L. UNIPERSONALE" A.F. 2024-25**
- la nomina della Commissione di Valutazione per valutazione domande dell'avviso pubblico per assistenti specialistici A.F. 2024-25 nelle persone di:
 - Laura Maria Giovannelli, membro effettivo
 - Pucci Federica, membro effettivo
 - Alfani Antonio, membro effettivo
 - Andrea Cherubini, membro supplente
 - Diego Ielo, membro supplente

Si dà mandato agli uffici competenti per lo svolgimento degli atti successivi e conseguenti

Alle ore 10 non essendovi altro da discutere, la Presidente, previa lettura e sottoscrizione del presente verbale, dichiara conclusa la seduta

Il segretario

Dott.ssa Enrica Coccia

L'Amministratore Unico
Prof.ssa Laura Maria Giovannelli





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.I. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

TIVOLI FORMA S.r.l. Unipersonale

Società partecipata del Comune di Tivoli I.I. e F.P. A. Rosmini

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PROFESSIONISTI DA
INSERIRE NELL'ALBO DEGLI ASSISTENTI SPECIALISTICI DA IMPIEGARE
CON CONTRATTO A PARTITA IVA, PRESSO LA SOCIETA' "TIVOLI FORMA
S.R.L. UNIPERSONALE" A.F. 2024-25**

***Finanziamento a valer sul Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)
2021 - 2027***

Obiettivo di Policy 4 "Un'Europa più sociale"

Regolamento (UE) n. 2021/1060

Regolamento (UE) n. 2021/1057

Priorità 3 "Inclusione sociale" Obiettivo specifico k)

Azione Servizi per l'integrazione scolastica/formativa per disabili





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.L. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

In attesa della determinazione di approvazione del progetto relativo dell'Avviso pubblico per la presentazione delle proposte progettuali "Piano di interventi finalizzati all'integrazione e inclusione scolastica e formativa degli allievi con disabilità o in situazioni di svantaggio - Assistenza Specialistica anno scolastico 2024-25"

SI RENDE NOTO

che si procederà all'istituzione dell'Albo degli Assistenti Specialistici da impiegare con contratti a partita iva, in funzione delle esigenze didattiche ed organizzative dei corsi di Formazione Professionale gestiti dalla Tivoli Forma S.r.l. e presso le sedi formative della società:

Tivoli Viale Mannelli n. 9

Villa Adriana Via Umbria n. 5

Palestrina Via Pedemontana n. 103 e Via Madonna delle Grazie n. 6/8

DESTINATARI

Le domande di iscrizione all'Albo, corredate da tutti gli allegati indicati (ALL. A), potranno essere presentate esclusivamente da persone fisiche, di cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando il disposto di cui al D.P.C.M. del 7 febbraio 1994 e successive modifiche ed integrazioni, in possesso dei titoli e requisiti professionali richiesti.

OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Assistente Specialistico è una figura funzionale ai processi di apprendimento e all'inclusione dell'alunno con disabilità o in condizioni di svantaggio ed interviene per potenziare le capacità dello studente in ambiti quali l'autonomia e la gestione degli aspetti cognitivi e relazionali. Pertanto, interviene in un'ottica non assistenzialistica rispetto al deficit, ma rivolta allo sviluppo di competenze dell'alunno e di tutti coloro che sono implicati nei processi scolastici per l'inclusione.

L'Assistente Specialistico integra la propria attività con quella di altre figure (formatori e collaboratori scolastici), non sovrapponendo compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza.

Il ruolo dell'Assistente Specialistico si differenzia sia da quello dell'insegnante di sostegno sia da quello dell'Assistente di base.

È una figura professionale appositamente formata, che s'inserisce nelle attività scolastiche secondo un progetto (P.E.I. - Piano Educativo Individualizzato) elaborato in base ai bisogni dello studente.

Il suo compito è di sostenere l'alunno nell'ambito dell'autonomia e della comunicazione, collaborando con il personale docente e non docente della scuola ai fini dell'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche.

L'Assistente Specialistico non è responsabile della programmazione didattica, ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel progetto personalizzato; inoltre, svolge, all'interno del gruppo classe, un'azione di intermediazione fra l'alunno e i compagni.





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
l.l. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

L'Assistente Specialistico svolge attività quali:

- a) collaborare alla stesura e aggiornamento del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare ai G.L.O. e ai momenti di lavoro di équipe della scuola;
- b) programmare, realizzare e verificare interventi quanto più integrati con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con insegnanti curricolari e di sostegno e alle attività della classe;
- c) supportare l'alunno nelle sue difficoltà e promuovere la sua autonomia, proponendo strategie per perseguire le finalità formative e di sviluppo complessivo della persona;
- d) favorire l'inclusione tra pari: a questo scopo e ai fini dello sviluppo di una cultura dell'inclusione, l'Assistente può promuovere processi in cui trova spazio il modello del "compagno tutor" o del "peer mediated intervention". Modelli efficaci per la partecipazione e il coinvolgimento di tutti gli alunni e dove gli stessi alunni possono rappresentare una risorsa anche in termini di programmazione educativa e diventare agenti di intervento al fine di favorire gli scambi soci comunicativi e relazionali degli studenti con disabilità;
- e) supportare interventi coordinati tra servizi scolastici e servizi sanitari, socio-assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e altre attività sul territorio, gestiti da enti pubblici e privati, in coerenza con quanto formulato nel PEI e in considerazione del più generale progetto di vita dello studente;
- f) collaborare all'analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci con esse;
- g) lavorare per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro e progetti ponte per l'uscita dal percorso scolastico;
- h) uscite sul territorio e visite guidate;
- i) progetti per l'inclusione dell'alunno con disabilità in piccoli gruppi (gruppi di studio, laboratori finalizzati alla partecipazione a manifestazioni varie, ecc.);
- j) la promozione, organizzazione e verifica degli interventi educativi per il raggiungimento di livelli sempre maggiori di autonomia dell'alunno con disabilità.

Giova ribadire che l'Assistente Specialistico è una funzione distinta e non sostitutiva delle altre figure presenti a scuola, quali formatori e collaboratori scolastici.

L'assistente specialistico/a risponde del proprio operato al Direttore di sede.





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
l.l. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro, sulla base del monte ore assegnato, dovrà svolgersi dal Lunedì al Venerdì, dovrà essere funzionale agli interventi da realizzare e dovrà essere concordato con il proprio Direttore di sede.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici costituiscono presupposti vincolanti per l'inserimento nell'Albo e pertanto dovranno essere dichiarati nell'apposito modulo di autocertificazione (ALL. B) allegato alla domanda di iscrizione, ai sensi del combinato disposto degli artt. 38 e 47, comma 3 del D.P.R. 445/2000, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Tali requisiti sono:

- cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri della UE, fermo restando il disposto di cui al D.P.C.M. 7.02.1994 e successive modifiche e integrazioni. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai fini dell'accesso ad incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, oltre ai requisiti previsti per i cittadini italiani, una conoscenza adeguata della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni salvo sia stata conseguita la riabilitazione alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non essere stato condannato e/o di non avere procedimenti penali in corso per taluno dei reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del codice penale, ovvero di non essere destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (decreto legislativo 39/2014 di attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la Decisione quadro 2004/68/GAI);
- non avere in corso procedimenti penali ovvero procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- non aver rinunciato all'incarico di Assistente specialistico/a presso la Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale negli ultimi tre anni (a partire dall'anno formativo 2021-22);
- non essere stato destituito o licenziato ovvero dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere dipendente di Amministrazione Pubblica;
- di non avere avuto, o avere in corso, contenziosi con la Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale;
- di non essere socio o titolare di strutture o enti privati che svolgono attività di formazione analoghe e/o concorrenziali a quelle di Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale;
- di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza, contestualmente dichiarati. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all' impiego;





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.L. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

- di non essere titolare di assegno pensionistico di anzianità o di vecchiaia ovvero di non trovarsi in situazioni di quiescenza, come previsto dall' art.6 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014;
- il richiedente è consapevole, ai sensi del DPR n. 445/2000, della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 e delle conseguenze penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76.
- il richiedente è consapevole altresì che la rinuncia all'incarico determina la cancellazione dall'albo degli assistenti specialistici e l'impossibilità a ripresentare la propria candidatura per i successivi tre anni.
- il richiedente si impegna ad accettare le condizioni relative all'orario di lavoro.

REQUISITI MINIMI DI AMMISSIONE

Le domande di iscrizione all'Albo potranno essere presentate esclusivamente da persone fisiche in possesso della Laurea Magistrale o Specialistica in :

- Psicologia
- Pedagogia/Scienze Pedagogiche
- Scienze dell'Educazione

Tutti i requisiti e i titoli devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico.

NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Le domande verranno valutate da apposita commissione nominata dall' amministratore unico, formata da tre membri effettivi e due membri supplenti.

Qualora le domande fossero superiori alle necessità della Tivoli Forma S.r.l., si procederà alla creazione di una graduatoria e al successivo colloquio.

In sede di colloquio è prevista la partecipazione di un professionista esterno.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

La Commissione dispone di 40 (quaranta) punti ripartiti:

- 30 punti (trenta) tra titoli di studio, percorsi formativi, abilitazioni, esperienze professionali, secondo le tre tabelle sotto riportate;
- 10 punti (dieci) per il colloquio, durante il quale il/la candidato/a verrà valutato sulla base delle competenze richieste dal profilo e coerenti con gli obiettivi e finalità del servizio e sugli aspetti motivazionali all'incarico.



TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
l.l. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

TABELLA n. 1: VALUTAZIONE DEI TITOLI CHE COSTITUISCONO I REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

PUNTEGGIO MASSIMO 17 PUNTI.

| a) TIPOLOGIA DI TITOLO | PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE |
|--|---------------------------------------|
| Laurea Magistrale o Specialistica in: Psicologia e/o Pedagogia/Scienze Pedagogiche e/o Scienze dell'Educazione | 15 |
| | |
| b) VOTAZIONE DEL TITOLO (solo per le lauree) | |
| Votazione superiore o uguale a 105/110 | 2 |
| Votazione inferiore a 105/110 | 1 |

TABELLA n. 2: VALUTAZIONE DI ULTERIORI TITOLI, OLTRE AI TITOLI DICHIARATI COME REQUISITI MINIMI DI AMMISSIONE.

PUNTEGGIO MASSIMO 11 PUNTI

| TIPOLOGIA DI TITOLO | PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE |
|--|---------------------------------------|
| Seconda laurea magistrale o specialistica in: Pedagogia/Scienze Pedagogiche e/o Psicologia e/o Scienze dell'Educazione | 4 |
| Dottorato post laurea in area Psicologia e/o Pedagogia/Scienze Pedagogiche e/o Scienze dell'Educazione | 2 |
| Master universitario post-laurea in Counseling, e/o DSA, e/o ADHD e/o BES | 3 |
| Abilitazione all' insegnamento di sostegno | 2 |





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.L. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

TABELLA n. 3: VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI

PUNTEGGIO MASSIMO 2 PUNTI

I PUNTEGGI NON SONO CUMULABILI.

| TIPOLOGIA DI ESPERIENZA PROFESSIONALE | PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE |
|--|---------------------------------------|
| Esperienza pregressa da 1 a 5 anni scolastici e/o formativi nel ruolo di assistente specialistica/o nella scuola pubblica e/o parificata e/o nella formazione professionale | 1 |
| Esperienza pregressa superiore a 5 anni scolastici e/o formativi nel ruolo di assistente specialistica/o nella scuola pubblica e/o parificata e/o nella formazione professionale | 2 |

PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

A seguito della valutazione dei titoli saranno pubblicate sul sito Internet www.tivoliforma.it nella sezione TRASPARENZA – BANDI DI CONCORSO le graduatorie provvisorie, avverso le quali entro il termine di n. 5 giorni di calendario sarà possibile formulare osservazioni per il riesame esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.tivoliforma.it: sulle osservazioni decide la Commissione.

Il calendario degli eventuali colloqui e le successive graduatorie definitive verranno comunicate esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito sopra indicato, senza ulteriore comunicazione ai candidati.

Il/la candidato/a assente il giorno della convocazione per il colloquio sarà considerato rinunciatario e cancellato d'ufficio dalla graduatoria. Nel caso in cui la mancata presentazione sia dovuta a motivi di salute, il/la candidato/a dovrà comunicare tale impedimento entro le ore 8.00 del giorno di convocazione e produrre certificato medico entro le 24 ore successive alla convocazione pena la cancellazione dalla graduatoria.





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.L. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Verranno valutate esclusivamente le istanze presentate utilizzando i modelli allegati, nei modi e termini previsti dal presente avviso.

Il Bando e i relativi allegati saranno disponibili esclusivamente sul sito www.tivoliforma.it.

La domanda di ammissione e tutti i relativi allegati dovranno essere presentati esclusivamente mediante posta certificata all'indirizzo protocollo@pec.tivoliforma.it entro e non oltre le ore 12 di lunedì 31 luglio 2024, specificando nell'oggetto della mail "PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO ASSISTENTI SPECIALISTICI 2024-25 – NOME E COGNOME DEL CANDIDATO/A"

Farà fede la ricevuta di consegna del proprio gestore di posta elettronica certificata con relativa attestazione temporale (data e ora). Non sarà ammessa nessun'altra forma di invio.

La documentazione in lingua straniera deve essere accompagnata da una traduzione in lingua italiana, legalizzata ed effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione.

La Società non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte degli aspiranti candidati o di mancata reperibilità del candidato causata da tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda.

In caso di variazione di indirizzo di residenza o domicilio, indicato nella domanda, il candidato, entro cinque giorni dall'avvenuto cambio, è tenuto a comunicare alla Tivoli Forma il nuovo recapito, a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.tivoliforma.it

Non sono ammesse, per iniziativa del richiedente, successive integrazioni alla documentazione presentata. Sono fatte salve invece le richieste inoltrate dai competenti uffici della Società, che si riservano la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze presentate e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni. La stessa Società, ad avvenuta costituzione del rapporto di lavoro, si riserva di sottoporre l'attività svolta dal formatore a monitoraggio periodico ed a valutazione il cui esito potrà essere rilevante per l'assegnazione di futuri incarichi.

Qualora le domande presentate fossero insufficienti a coprire i ruoli richiesti o si rendesse necessario procedere a sostituzioni di personale non preventivabili, la Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale utilizzerà la procedura di chiamata diretta al fine di completare tali ruoli, senza ulteriori comunicazioni.





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.L. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La convocazione per il conferimento dell'incarico al/alla candidato/a selezionato viene inviata tramite posta elettronica certificata.

A seguito del ricevimento della comunicazione, il/la candidato/a convocato dovrà produrre, entro i termini fissati nella convocazione, tutti i documenti, in originale ed in copia, dichiarati nella domanda di iscrizione all'Albo e dovrà comunicare il proprio numero di partita IVA.

Il/la candidato/a assente il giorno della convocazione sarà considerato rinunciatario e cancellato d'ufficio dalla graduatoria. Nel caso in cui la mancata presentazione sia dovuta a motivi di salute, il/la candidato/a dovrà comunicare tale impedimento entro le ore 8.00 del giorno di convocazione e produrre certificato medico entro le 24 ore successive alla convocazione pena la cancellazione dalla graduatoria.

Il/la candidato/a che, successivamente all'accettazione dell'incarico, rinuncerà all'occupazione, sarà cancellato dalla graduatoria.

La presenza in graduatoria non comporta l'acquisizione di un diritto di convocazione o impiego da parte di Tivoli Forma S.r.l. in quanto la richiesta di personale di assistenza specialistica dipenderà dall'effettiva attivazione dei corsi previsti nell'ambito della programmazione annuale e dall'approvazione della domanda di ammissione al finanziamento relativa al bando oggetto del presente avviso pubblico.

La società Tivoli Forma S.r.l. accerterà quanto dichiarato dagli interessati. In caso di dichiarazioni false e/o mendaci e di falsità negli atti e/o del loro uso, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia.





TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.I. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

ALL. A - DOMANDA DI ISCRIZIONE ALBO ASSISTENTI SPECIALISTICI

TIVOLI FORMA S.R.L.

VIALE MANNELLI N. 9 00019 TIVOLI (RM)

Il/la sottoscritto/a _____ Nato/a a _____

il ____/____/____ residente a _____ Prov _____

via _____ recapito telefonico _____

Indirizzo di posta elettronica certificata _____

(Scrivere in stampatello con la massima attenzione in particolare sui caratteri speciali come punto, trattino)

In possesso del titolo di studio _____

Chiede di essere inserito/a nell'albo degli assistenti specialistici per l'anno formativo 2024-25

Prende atto che in caso di chiamata sottoscriverà un contratto con partita iva, con esclusione di rinnovo automatico.

Distinti saluti

Data _____

Firma _____

Si allega:

- 1) *Curriculum vitae firmato*
- 2) *ALL. B - Dichiarazione sostitutiva di certificazione*
- 3) *Copia del documento di riconoscimento in corso di validità*
- 4) *Copia del titolo di studio (o autocertificazione)*
- 5) *ALL. C - Ulteriori dichiarazioni (con relativi allegati)*



TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.L. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

ALL. B - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 non soggetta ad autenticazione della sottoscrizione ed esente dall'imposta di bollo (art. 37 D.P.R. 445/2000).

Il/la sottoscritto/a _____
consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le dichiarazioni false in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- di essere nato a _____ prov _____ il ____ / ____ / ____
- di essere residente a _____ prov _____
- indirizzo _____
- di essere cittadino _____
- di godere dei diritti civili e politici
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni salvo sia stata conseguita la riabilitazione alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non essere stato condannato e/o di non avere procedimenti penali in corso per taluno dei reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del codice penale, ovvero di non essere destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (decreto legislativo 39/2014 di attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la Decisione quadro 2004/68/GAI);
- non avere in corso procedimenti penali ovvero procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- non essere stato destituito o licenziato ovvero dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere dipendente di Amministrazione Pubblica;
- di non avere avuto, o avere in corso, contenziosi con la Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale;
- di non essere socio o titolare di strutture o enti privati che svolgono attività di formazione analoghe e/o concorrenziali a quelle di Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all' impiego;
- il richiedente è consapevole altresì che la rinuncia all'incarico determina la cancellazione dall'albo degli assistenti specialistici;
- il richiedente si impegna ad accettare le condizioni relative all'orario di lavoro.

Data _____

Firma _____



TIVOLI FORMA S.r.l. - unipersonale
I.I. e F.P. "A. Rosmini"
Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9
Capitale Sociale € 25.000,00
R.E.A. n. 1238379
Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

ALL. C – ULTERIORI DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a _____

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le dichiarazioni false in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- di possedere i seguenti titoli ulteriori a quelli dichiarati nell' ALL. A (barrare con una x la casella di interesse) e di allegarli alla domanda:
 - Seconda laurea magistrale o specialistica in Pedagogia/Scienze Pedagogiche, e/o Psicologia, e/o Scienze dell'educazione
 - Dottorato post laurea in area Psicologia, e/o Pedagogia/Scienze Pedagogiche, e/o Scienze dell'Educazione
 - Master universitario post-laurea in Counseling, e/o DSA, e/o ADHD e/o BES
 - Abilitazione all' insegnamento di sostegno

- di avere la seguente esperienza professionale (barrare con una x la casella di interesse) e di fornire la relativa documentazione a conferma di quanto dichiarato oppure relativa autocertificazione (coloro che hanno già collaborato con la Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale sono dispensati dal presentare la documentazione relativa al periodo svolto con la società sopra indicata):
 - Esperienza pregressa da 1 a 5 anni scolastici e/o formativi nel ruolo di assistente specialistica/o nella scuola pubblica e/o parificata e/o nella formazione professionale
 - Esperienza pregressa di superiore a 5 anni scolastici e/o formativi nel ruolo di assistente specialistica/o nella scuola pubblica e/o parificata e/o nella formazione professionale

Data _____

Firma _____

