ALLEGATO A (istanza di partecipazione)

Al Dirigente Scolastico

Dell’I.C. “Gino Felci”

**Domanda di partecipazione alla selezione bando per il percorso formativo Azione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

codice fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

recapito tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione per l’attribuzione dell’incarico di ESPERTO ETERNO relativamente al progetto di cui sopra nei moduli:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Barrare per selezionare** | **Modulo** | **Titolo** | **N° ore** | **Preferenza** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***(N.B.: BARRARE LA CASELLA DI SCELTA PER PARTECIPARE – INSERIRE IL NUMERO DI PREFERENZA)***

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti

nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

* di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
* di essere in godimento dei diritti politici
* di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l’attività svolta
* di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
* di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l’incarico previsti dalla norma vigente
* di avere la competenza informatica l’uso della piattaforma on line “Gestione progetti PON scuola”

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si allega alla presente

* Documento di identità in fotocopia
* Allegato B (griglia di valutazione)
* Curriculum Vitae

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l’I.C. GINO FELCI” al

trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per i

fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***COMPITI DELL’ESPERTO***

*L’esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti;*

1. *firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno;*
2. *seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo;*
3. *partecipare, quando richieste, alle riunioni di coordinamento che dovessero essere indette;*
4. *predisporre la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;*
5. *comunicare preventivamente eventuali impedimenti all’attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;*
6. *predisporre schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;*
7. *predisporre schede di autovalutazione per gli alunni;*
8. *predisporre schede per monitorare il livello di soddisfazione e l’efficacia del corso;*
9. *utilizzare una metodologia in linea col bando, caratterizzata da un approccio “non formale” e dal learning by doing;*
10. *concordare con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;*
11. *completare la propria anagrafica sulla piattaforma;*
12. *provvedere alla gestione della classe in collaborazione con il tutor;*
13. *compilare l’area predisposta per la descrizione e la documentazione dell’attività svolta all’interno della piattaforma “Gestione PON”, in Gestione e documentazione dell’attività – Documentazione attività*
14. *consegnare alla segreteria la Relazione finale contenente:*
    1. *Obiettivi e risultati ottenuti*
    2. *Metodologia didattica*
    3. *Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.*
    4. *Frequenza corsisti*
    5. *Materiale didattico individuale utilizzato*
    6. *Materiale individuale di consumo utilizzato*
    7. *Problemi che occorre vengano segnalati*
    8. *Test o questionari di fine Unità/didattica*