**Allegato n° 1 – Istanza di “Candidatura Esperto Piano formazione ambito 2020”  
di cui all’Avviso pubblico prot. n. 3207 del 28 luglio 2020 per l’Ambito Puglia 15.**

# *Al Dirigente Scolastico dell’Istituto “G. T. Giordani” – Monte Sant’Angelo*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IL/LA SOTTOSCRITTO/A |  | |
| CODICE FISCALE |  | |
| DATI ANAGRAFICI NASCITA | COMUNE |  |
| PROVINCIA |  |
| DATA (gg/mm/aaaa) |  |
| RESIDENZA | COMUNE - CAP |  |
| PROVINCIA |  |
| VIA/PIAZZA |  |
| TELEFONO FISSO |  |
| CELLULARE |  |
| INDIRIZZO EMAIL |  |

* Dirigente Scolastico titolare dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_ anni di servizio
* Dirigente Tecnico USR-MIUR/ Funzionario USR-MIUR dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_ anni di servizio
* Docente, di ruolo dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nella scuola infanzia/primaria/secondaria I grado/secondaria II grado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cl. conc. \_\_\_\_\_\_ / docente Sostegno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presso l’Istituto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_\_\_\_\_ anni di servizio a tempo indeterminato e determinato nel ruolo di attuale appartenenza

# CHIEDE

di partecipare alla selezione per titoli per le unità formative di seguito indicate apponendo una X sulla/e apposita/e casella/e (massimo 3)

|  |
| --- |
| 1. **Educazione civica con particolare riguardo alla conoscenza della Costituzione e alla cultura della sostenibilità (Legge 92/2019)** 2. **❑** UF dedicata alla scuola dell’infanzia e primaria 3. **❑** UF dedicata alla scuola secondaria di primo grado 4. **❑** UF dedicata alla scuola secondaria di secondo grado 5. **Contrasto alla dispersione e all’insuccesso scolastico**    1. **❑** UF dedicate alla scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado    2. **❑** UF dedicate alla scuola secondaria di secondo grado 6. **Modalità e procedure della valutazione formativa e sistema degli Esami di Stato (D. Lgs. 62/2017)**    1. **❑** UF dedicate alla scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado    2. **❑** UF dedicata alla scuola secondaria di secondo grado 7. **❑ Obblighi in materia di sicurezza e adempimenti della PA (privacy, trasparenza, …)** 8. **❑ PNSD, cittadinanza digitale** |

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni o uso di atti falsi, sotto la propria personale responsabilità,

**DICHIARA:**

* di essere cittadino/a italiano/a;
* di godere dei diritti politici;
* di essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
* di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
* di non aver subito condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
* non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni;
* di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità allo svolgimento di eventuale incarico di docenza in qualità di esperto di cui all’art. 1 del D.L. n. 508/96 e dell’art. 53 del D.L. n.29/93 nonché delle altre leggi vigenti in materia;
* di essere disponibile a svolgere l’incarico senza riserve e secondo il calendario proposto dall’Istituto;
* di essere in possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) / Diploma di Laurea magistrale / Diploma di Laurea specialistica / Diploma di laurea triennale, conseguito il………. presso…………con la votazione di………
* essere in possesso dei Titoli che emergono evidenziati nel curriculum e che indica con il relativo punteggio nella tabella seguente;

**IL/LA SCRIVENTE SI IMPEGNA A**

* + Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e finalizzati alla definizione dei programmi, alla predisposizione di materiali di report sulle attività svolte;
  + Predisporre il piano delle attività, concordando con il direttore del corso gli obiettivi specifici, contenuti, attività, strumenti, metodologie e tecniche didattiche, modalità e criteri di valutazione in ingresso, in itinere e finale;
  + Strutturare il corso sulla piattaforma Moodle www.fadpuqlia15.it con l'inserimento e la gestione: dei materiali propedeutici agli incontri in presenza, dei materiali di supporto all'attività in presenza e on line, ai forum di discussione e di partecipazione dei corsisti, delle risorse atte a raccogliere l'attività di esercitazione e dello studio individuale dei corsisti; delle risorse utili alla raccolta dei materiali prodotti dai corsisti comprensiva di validazione e valutazione.
  + Predisporre la programmazione iniziale e la relazione finale sull'intervento svolto;
  + Documentare le attività del percorso per tracciare l'iter del processo attivato;
  + Predisporre l'attestazione finale delle competenze acquisite da ciascun corsista;
  + Concordare e consegnare il programma di dettaglio delle lezioni del modulo, facendo visionare al direttore del corso e coordinatore scientifico del progetto, prima dell'inizio delle attività, il materiale didattico che dovrà essere utilizzato durante l'erogazione del servizio in presenza e online;
  + Rispettare il calendario e gli orari programmati, presentando regolare certificazione medica in caso di assenza
  + Rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di *privacy;*
  + Produrre obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
  + Elaborare, erogare e valutare le verifiche necessarie per la valutazione dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini concordati con il direttore/coordinatore scientifico di progetto, insieme al programma svolto, alla relazione finale, all'eventuale supporto multimediale con il materiale prodotto dai corsisti e alle schede personali dei singoli corsisti, nelle quali dovranno essere descritte e messe in valore le competenze raggiunte dagli stessi.

**LO/LA SCRIVENTE AUTORIZZA**

codesta Amministrazione al trattamento dei dati personali anche sensibili, funzionali agli scopi ed alle finalità per le quali il trattamento è effettuato, compresa la loro comunicazione a terzi, in conformità alla legge 196/03.

Si riserva, se dipendente della Pubblica Amministrazione, di presentare l’autorizzazione dell’Ente di appartenenza a volgere l’incarico qualora venga nominato in qualità di esperto.

**ALLA PRESENTE ISTANZA ALLEGA:**

1. **Curriculum Vitae,** compilato in formato europeo, datato e firmato, su cui si dovranno evidenziare titoli ed esperienze che, in base alla tabella di valutazione riportata nell'art. 5 del presente avviso, si intende sottoporre all'attenzione della Commissione preposta alla valutazione delle candidature, ai fini dell'affidamento dell'eventuale incarico;
2. Traccia programmatica dell'intervento formativo;
3. Tabella di autovalutazione;
4. Liberatoria;
5. Fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità

DATA: \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA:

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