

**Allegato n° 1 – Istanza di partecipazione alla selezione di Esperto Formatore
di cui all'Avviso interno del personale docente della Scuola “ R. Cotugno ”**

Al Dirigente Scolastico della Scuola “ R. Cotugno”

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	

CHIEDE

di partecipare alla selezione interna per titoli per l'area tematica di seguito indicata

- Nuove tecnologie applicate alla nuova didattica digitale integrata (DDI)

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 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;
- di non essere stato/a destituito/a 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, conseguito il..... presso.....con la votazione di.....
- essere in possesso dei Titoli che emergono EVIDENZIATI nel curriculum e che indica dettagliatamente con il relativo punteggio nella tabella seguente, consapevole che quelli non indicati non saranno oggetto di valutazione, anche se presenti nel curriculum vitae;

AMBITO TEMATICO :

- **Nuove tecnologie applicate alla nuova didattica digitale integrata (DDI)**

TITOLI CULTURALI (max 40 pp.)

	Titoli	elencare dettagliatamente i titoli pertinenti all'ambito e per i quali si chiede la valutazione	punteggio attribuito dal candidato	punteggio attribuito dalla commissione
	<p>Laurea Umanistica o scientifica vecchio ordinamento/Magistrale</p> <p>Punti 10 per voto fino a 90 + punti 0,15 per ogni voto superiore a 90 + punti 2 per la lode (max punti 15)</p>			
	<p>2° Laurea Master/specializzazioni/perfezionamento (specificare durata e date, solo se attinenti all'area di riferimento) con attestazione finale rilasciato da università 3 pp / titolo: (max punti 15)</p> <p>Pubblicazioni e produzione di materiale didattico attinente al settore di intervento contenuti anche digitali su tematiche attinenti il corso per cui si candida (L.16/05/77 n. 306) 1 p/ pubblicazione (max punti 3)</p> <p>Abilitazioni 3 p/ titolo (abilitazione all'insegnamento nella scuola) (max punti 6)</p> <p>Certificazioni informatiche 1p (certificazione che attesti la padronanza nell'uso delle TIC) (max punti 1)</p>			

TITOLI PROFESSIONALI (max 60 pp.)

(non coincidenti con i titoli professionali)

(saranno presi in considerazione solo i titoli inerenti all'oggetto dell'Ambito tematico)

		elencare dettagliatamente i titoli pertinenti all'ambito e per i quali si chiede la valutazione	punteggio attribuito dal candidato	punteggio attribuito dalla commissione

Esperienza progettazione/organizzazione conduzione di attività didattiche su tematiche attinenti Punti 5/per ogni esperienza (max punti 20)			
Incarichi di esperto in progetti nazionali e/o internazionali Incarichi di esperto in attività formative in presenza e/o online Punti 5/incarico (max punti 20)			
Anni di anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza Punti 5/incarico di durata annuale (max punti 20)			
Totale del punteggio massimo attribuibile 100		punteggio totale attribuito dal candidato	punteggio totale attribuito dalla commissione

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;
- 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 Dirigente, prima dell'inizio delle attività, il materiale didattico che dovrà essere utilizzato durante l'erogazione del servizio;
- Rispettare il calendario e gli orari programmati, presentando regolare certificazione medica in caso di assenza;
- Rispettare quanto previsto dal D. L.gs. n. 196/03 e dal Regolamento UE del 2018 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, 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 e dal Regolamento UE del 2018.

ALLA PRESENTE ISTANZA ALLEGA:

1. **Curriculum vitae**, compilato in formato europeo con evidenziati titoli ed esperienze valutabili, aggiornato, datato, munito delle dichiarazioni di rito e sottoscritto;
2. **Fotocopia del documento di riconoscimento**, in corso di validità.

DATA

FIRMA: _____