ALLEGATO A

 Al Dirigente Scolastico

Dell’I.C. di Fiesso Umbertiano

**Domanda Partecipazione**

**ESPERTI E TUTOR INTERNI Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l’inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall’Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE).**

**Progetto: 10.2.2A-FSEPON-VE-2023-12 Lo sport unisce**

**CUP: C94C23000080007**

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ codice fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione per l’attribuzione dell’incarico di:

(BARRARE LA CASELLA DI SCELTA PER PARTECIPARE)

* ESPERTO
* TUTOR

relativamente al progetto di cui sopra nel modulo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sottoazione** | **Cod. progetto** | **Titolo Progetto** |
| 10.2.2A | 10.2.2A-FSEPON-VE-2023-12 | Lo sport unisce |

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 delle lezioni
* 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. di Fiesso Umbertiano” al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

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

**COMPITI DELL’ESPERTO**

Il 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.

**COMPITI DEL TUTOR**

Il docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

1. presenziare agli incontri formativi e collaborare con gli esperti formatori;
2. predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all’esperto;
3. acquisire agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione a uscite anticipate dalla lezione;
4. sulla piattaforma avrà il compito di: completare la propria anagrafica; profilare i corsisti; accertare l’avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo; provvedere alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione; registrare le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l’orario di inizio e fine della lezione; curare, in collaborazione con l’esperto, l’inserimento nel sistema “gestione progetti PON” dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
5. provvedere all’emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista;
6. segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
7. curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
8. interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l’intervento venga effettuato;
9. partecipare a riunioni di verifica e coordinamento.