

Allegato A
all'Avviso 11/03/2024

I° C. D. "G. Oberdan" - Andria
Prot. 0002444 del 11/03/2024
I (Uscita)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEL 1° CIRCOLO DIDATTICO "G. OBERDAN"
VIALE ROMA, 26
76123 ANDRIA (BT)

Il/La sottoscritt _____ nat _____ a
_____ (prov. _____) il _____ e residente a
_____ (prov. _____) in
Via/P.zza/C.da _____ telefono
_____, cellulare _____ e-mail
_____, Codice Fiscale: _____

avendo preso visione del bando riservato al personale interno del 1° CIRCOLO DIDATTICO "G. OBERDAN" di Andria avente protocollo n. _____ del _____ per l'affidamento dell'incarico di **TUTOR** degli interventi previsti dal progetto avente:

identificativo 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-129

TITOLO: ALLEGRA ... MENTE!

relativo all'Avviso Pubblico MIUR Nota di Adesione **prot.n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministero dell'Istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda Sud"**

CHIEDE

di essere individuato/a quale **TUTOR** degli interventi previsti dal progetto avente identificativo

10.2.2A-FSEPON-PU-2024-129

TITOLO: ALLEGRA ... MENTE!

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, di:

- essere cittadino _____;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario ai sensi della vigente normativa;
- non essere stato destituito da pubbliche amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- non essere a conoscenza di procedimenti penali a proprio carico;
- di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
- di aver preso visione del bando e di accettarne integralmente i contenuti;
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del bando di selezione;
- di assicurare la propria disponibilità per tutta la durata prevista per la realizzazione del progetto;
- di avere competenze di tipo informatico per la gestione della piattaforma PON;
- di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella presente domanda e nell'allegato curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 445 del 28.12.2000;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità, 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, per lo svolgimento dell'incarico di cui all'oggetto.
- In caso di attribuzione di incarico si impegna, tra l'altro, a svolgere le seguenti attività:
- • Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Piano per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con l'esperto del percorso formativo di riferimento, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento nel rispetto del piano progettuale operativo consegnato all'esperto dalla scuola;
- • Curare le comunicazioni con gli allievi partecipanti e le rispettive famiglie (eventuali variazioni di calendario, modulistica da compilare, consegna attestati etc.);

- • Curare i rapporti con i genitori coinvolti nella realizzazione del piano nel rispetto delle modalità già esplicitate nella relativa scheda progettuale;
- • Curare la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni e scarica il foglio firme ufficiale giornaliero, provvedendo alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- • Accertare l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti;
- • Compilare direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati;
- • Curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d' inizio e fine lezione;
- • Rilevare le assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni di alunni, segnalando in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre lo standard previsto;
- • Concordare con esperto, DS e DSGA gli spazi e i materiali scolastici da utilizzare e comunicare eventuali variazioni in itinere;
- • Collaborare attivamente con il referente valutatore durante i monitoraggi previsti;
- • Collaborare attivamente con il responsabile del coordinamento dei progetti;
- • Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- • Mantenere il contatto con i consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- • Svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario definito dal Dirigente Scolastico e le figure di progetto. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- • Registrare giornalmente sulla GPU i dati di competenza;
- • Redigere un sintetico report finale dell'attività svolta.
- L'eventuale omissione di uno dei predetti compiti può determinare il recesso dal contratto.

Moduli formativi

Numero	Tipologia Modulo	Titolo modulo	Ore	Classi coinvolte	Plesso
1	Lingua madre	Il Teatro si fa scuola 1	30 h	2^ A	OBERDAN
2	Lingua madre	Il Teatro si fa scuola 2	30 h	2^ B	OBERDAN
3	Lingua madre	Il Teatro si fa scuola 3	30 h	2^ C	OBERDAN
4	Lingua madre	Il Teatro si fa scuola 4	30 h	2^ D	OBERDAN
5	Lingua madre	Il Teatro si fa scuola 5	30 h	2^ E	OBERDAN
6	Lingua madre	Il Teatro si fa scuola 6	30 h	2^ F	OBERDAN
7	Lingua madre	Il Teatro si fa scuola 7	30 h	2^ G	DON TONINO
8	Lingua madre	Il Teatro si fa scuola 8	30 h	2^ H	DON TONINO
9	Lingua madre	Creativamente	30 h	1^FGH	DON TONINO
10	Matematica	Mate - magica 1	30 h	3^ B	OBERDAN
11	Matematica	Mate - magica 2	30 h	3^ C	OBERDAN

Numero	Tipologia Modulo	Titolo modulo	Ore	Classi coinvolte	Plesso
12	Matematica	Mate - magica 3	30 h	5^CDE	OBERDAN
13	Matematica	Mate - magica 4	30 h	5^GHI	DON TONINO

Il sottoscritto dichiara, altresì:

di essere in possesso dei TITOLI CULTURALI e delle ESPERIENZE PROFESSIONALI 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:

Titoli di studio	Punteggio previsto dal bando	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla Commissione
Laurea specifica vecchio ordinamento o titolo equipollente	p. 10		
Laurea specifica triennale (nuovo ordinamento)	p. 5		
Laurea specifica specialistica (nuovo ordinamento)	p. 5		
Seconda Laurea vecchio ordinamento, seconda Laurea quinquennale nuovo ordinamento o secondo titolo equipollente	p. 3		
Seconda Laurea triennale (nuovo ordinamento)	p. 2		
Dottorato di ricerca	p. 3		
Corsi di specializzazione post laurea, master post laurea e abilitazioni	Specifici -p.3 (max 9) non specifici -p. 1 (max 3)		
Corsi di perfezionamento post laurea specifici	p. 1 (max 3)		
Diploma superiore*	p. 5		
Competenze informatiche documentabili	patente ECDL, EIPASS o equipollenti con test finale -p.5 (max p.10) altre certificazioni -p.2 (max p.4)		

Attività professionale	Punteggio previsto dal bando	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla Commissione
Docenza nella stessa classe del modulo	20 punti		
Esperienze di docenza ad alunni dai 6 – 10 anni	ogni anno p.1 (max p.10)		
Tutor in ambito PON FSE	p. 1 (max p.10)		

* Il punteggio non è cumulabile con la laurea, se la stessa laurea è titolo di accesso all'insegnamento.

-Il sottoscritto 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;

3. Dichiarazione di assenza di incompatibilità con altri incarichi.

_____, li _____ (firma) _____

-Il/La sottoscritto/a _____ si impegna, in caso di conferimento incarico, prima della stipula del relativo contratto, pena l'esclusione dalla eventuale nomina, a presentare tutta la documentazione comprovante le dichiarazioni rese e di quanto riportato nel curriculum.

_____, li _____ (firma) _____

-Il/la sottoscritto/a, _____ acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR - Regolamento UE 2016/679, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo), contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

_____, li _____ (firma) _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLE CERTIFICAZIONI

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, dichiaro che quanto si sottoscrive corrisponde a verità.

FIRMA DEL CANDIDATO _____

TOTALE (attribuito dalla commissione)+.....=