**Allegato n. 1**

**I. C. “Zendrini”**

**CEDEGOLO**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE RISERVATA AL PERSONALE INTERNO**

**“PON COMPETENZE”**

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico

10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola; Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Scuole

dell’Infanzia e Scuole del I e del II Ciclo - Prot.n.AOODGEFID/1953 del 21/02/2017.

**CODICE PROGETTO:**

**- SCUOLA DELL’INFANZIA:10.2.1A - FSEPON -LO-2017-5 - CUP:** J87I17000230007

**- SCUOLA PRIM. E SEC. :10.2.2A - FSEPON -LO-2017-7 - CUP:** J67I17000080007

**OGGETTO**: domanda di partecipazione alla selezione per l’incarico di coordinatore operativo e di supporto alle attività

Il/La sottoscritto/a insegnante in servizio presso l’I. C. “Zendrini ” di Cedegolo con contratto

D a tempo indeterminato D a tempo determinato con incarico di supplenza annuale

nato/a il

a (

) e residente a

in via tel. e-mail: codice fiscale , presa visione del bando per la selezione in oggetto

# CHIEDE

di partecipare alla selezione per l’incarico di **COORDINATORE OPERATIVO E DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA’** e, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici in caso di dichiarazioni mendaci,

D di essere cittadino/a italiano/a

D di godere dei diritti civili e politici

# DICHIARA

D di non aver riportato condanne penali e di non avere carichi penali pendenti

D di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale

D di essere disponibile a svolgere, fin dall’assegnazione dell’incarico e senza riserva, i compiti e le funzioni previste dall’avviso di selezione

# Allega:

1. scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (allegato n. 2 );
2. informativa sulla privacy (allegato n. 3);
3. dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo;
4. copia documento di identità in corso di validità e codice fiscale.

,

(luogo e data)

(firma)

# Allegato n. 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **“PON COMPETENZE”**  **GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER LA NOMINA DEL COORDINATORE OPERATIVO E DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ** | | | | |
| **AUTODICHIARAZIONE DEL CANDIDATO** | | | **Da**  **compilare a cura del candidato** | **Da**  **compilare a cura della commissione** |
| **Titoli di**  **studio** | Diploma ……………….…... 2 punti | Max punti 8 |  |  |
| Laurea ………………….….. 3 punti |  |  |
| **SPECIFICARE:** | | | | |
| **AUTODICHIARAZIONE DEL CANDIDATO** | | | **Da**  **compilare a cura del candidato** | **Da**  **compilare a cura della commissione** |
| **Titoli culturali specifici** | Possesso Certificazione ECDL  (patente europea per l’uso del PC) | Punti 10 |  |  |
| Formazione documentata webmaster | Punti 5 |  |  |
| Partecipazione ad attività di formazione  attinenti le tematiche del PNSD (2 punti per ciascun corso) | Max punti 10 |  |  |
| Altra formazione documentata coerente  con l’incarico (2 punti a corso) | Max punti 10 |  |  |
| **SPECIFICARE:** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **“PON COMPETENZE” AUTODICHIARAZIONE DEL CANDIDATO** | | | **Da**  **compilare a cura del candidato** | **Da**  **compilare a cura della commissione** |
| **Titoli di servizio** | Incarico in qualità di Animatore  Digitale | Punti 10 |  |  |
| Incarico come componente del Team  per l’innovazione | Punti 8 |  |  |
| Partecipazione in qualità di formatore a  corsi di formazione e aggiornamento su tematiche attinenti l’incarico | Punti 5 per ogni incarico |  |  |
| Esperienza lavorativa come  Coordinamento e/o Facilitatore in percorsi FSE | Punti 5 per ogni incarico |  |  |
| Esperienze documentate di  progettazione e/o gestione progetti PON | Punti 5 per ogni attività |  |  |
| Esperienze documentate di  coordinamento e gestione di progetti di vario genere interni alla scuola e/o in rete con altre amministrazioni | Punti 5 per ogni attività |  |  |
| **SPECIFICARE:** | | | | |

Il candidato si impegna, in seguito ad eventuale richiesta della Commissione, a fornire documentazione comprovante quanto dichiarato in forma di autocertificazione in merito a titoli culturali, formazione specifica ed esperienze dichiarate.

,

(luogo e data)

(firma)

# Allegato n. 3

**“PON COMPETENZE” INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

**SI INFORMA**

**che l’Istituto comprensivo “Zendrini” di Cedegolo (BS)**

**IN QUALITA’** di scuola assegnataria di Fondi relativi al progetto Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21 febbraio 2017 “Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola; Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Scuole dell’Infanzia e Scuole del I e del II Ciclo.

**IN RIFERIMENTO** all’attuazione delle proprie attività istituzionali

raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell’ambito delle procedure previste nel presente Avviso

In applicazione del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all’ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente scolastico, dott. Giacomino Ricci, quale Rappresentante Legale dell’Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA, Giovanna Bonfadini.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione dell’Istituzione scolastica.

I dati in nessun caso vengono trasmessi a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell’interessato/a.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall’art. 7 del D.Lgs 196/03.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Il/La sottoscritto/a, ricevuta l’informativa di cui all’art. 13 del D.Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del

D. Lgs per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

,

(luogo e data)

(firma)