



ISTITUTO SECONDARIO SUPERIORE STATALE "E. FIRPO – M. BUONARROTI"

Via Canevari n. 51 - 16137 Genova – Tel.+39 010 8317103 +39 010 8317116 Fax +39 010 8317015

Codice istituto: GEIS00700L - www.firpobuonarroti.gov.it GEIS00700L@istruzione.it; GEIS00700L@pec.istruzione.it

Turismo. Costruzioni, Ambiente e Territorio. Geotecnico. Liceo Economico Sociale



Prot. n. 2094/2018

Genova, 5 marzo 2018

Al Personale Docente/ATA
All'albo on line dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: avviso di procedura di selezione personale interno:

n. 1 referente per la valutazione e n. 1 referente supporto organizzativo

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 – Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale. Azione 10.6.6. - Progetto "A spasso tra 'caruggi' e musei con la tua smart personal guide". Codice progetto: 10.6.6A-FSEPON-LI-2017-5
CUP G39I18000010001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.l. 1 febbraio 2001 n. 44, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il T.U. 16/4/1994, n. 297 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il Regolamento di Autonomia Scolastica DPR 8 marzo 1999, n. 275;
- VISTI gli art. 7 e 25 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO il CCNL Scuola sottoscritto il 29/11/2007;
- VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze a ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- VISTO l'avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 – Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione 10.6.6. Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5

- VISTO il provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione Prot. n. AOODGEFID/38386 del 28/12/2017 di approvazione della graduatoria definitiva regionale;
- VISTA la nota autorizzativa del MIUR Prot. N. AOODGEFID/181 del 10 gennaio 2018 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa per questa Istituzione scolastica che risulta destinataria del finanziamento di € 26.892,00;
- VISTO il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2018, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 1/2018 del 12 febbraio 2018;
- VISTO il Progetto “A spasso tra ‘caruggi’ e musei con la tua smart personal guide”, elaborato da questa istituzione scolastica;
- VISTA la circolare del MIUR Prot. n. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017 “Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” e relativi allegati;
- VISTO il decreto del Dirigente Scolastico Prot. n. 2/2018/ del 12/02/2018 di iscrizione nel Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2018 delle risorse finanziarie assegnate per la realizzazione del Progetto “A spasso tra ‘caruggi’ e musei con la tua smart personal guide” - Codice progetto: 10.6.6A-FSEPON-LI-2017-5
- VISTO il D. Lgs. 50/2016 del 18 aprile;
- VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 2 del 2/2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi nazionali” (P.O.N.);
- VISTA la Nota MIUR Prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l’Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno.
- VISTO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;
- VISTA la Nota MIUR AOODGEFID Prot. 34815 del 02 agosto 2017, con la quale si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;
- ATTESA la necessità di impiegare tra il personale interno figure AGGIUNTIVE per supportare le attività formative, nell’ambito dei Moduli didattici, a valere sull’Avviso PON in oggetto;
- VISTO il Manuale per la Documentazione delle Selezioni del personale per la formazione (prot. 37407 del 21.11.2017)
- VISTI la Nota MIUR Prot. n. 38115. 18-12-2017 relativa ai chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.
- VISTA la Determina del DS per l’avvio delle procedure di selezione personale interno per n. 1 referente per la valutazione e n. 1 referente supporto organizzativo Prot.n. 2093/2018 del 5/03/2018;

EMANA

il presente avviso, in esecuzione del Progetto in intestazione, di cui la premessa è parte integrante.

ARTICOLO 1

Oggetto dell’Avviso

L'I.S.S.S. “Firpo-Buonarroti” di Genova seleziona N. 1 REFERENTE PER LA VALUTAZIONE E N. 1 REFERENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO per la realizzazione del progetto in intestazione:

Progetto “A spasso tra ‘caruggi’ e musei con la tua smart personal guide”. Codice progetto: 10.6.6A-FSEPON-LI-2017-51.

Come da Nota MIUR Prot. 34815 del 2 agosto 2017 questa istituzione Scolastica indirizza il presente Avviso al reclutamento delle professionalità, interne all’Istituzione Scolastica e corrispondenti allo specifico percorso formativo, che siano in grado di adempiere all’incarico e che dichiarino la loro disponibilità.

ARTICOLO 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

2. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti obbligatori:

- essere docente abilitato in servizio, nell'a.s. 2017/2018, presso l'I.S.S.S. "Firpo-Buonarroti" di Genova, con contratto a tempo indeterminato e determinato fino al 31/08/2018;

ARTICOLO 3

Titolo di accesso

Le figure che si intendono selezionare in relazione agli obiettivi ed azioni PON inerenti al presente avviso, devono possedere il seguente titolo di accesso:

Figura	Titolo di accesso
Referente per la valutazione	Abilitazione all'insegnamento in istituti di istruzione secondaria superiore
Referente supporto organizzativo	Abilitazione all'insegnamento in istituti di istruzione secondaria superiore

ARTICOLO 4

Compiti ed obblighi

Art. 4.a

COMPITI DEL REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Il Referente per la Valutazione ha come compito essenziale sia quello di coordinare e sostenere le azioni di valutazione interna a ciascun modulo proposte dagli esperti e dai tutor, sia quello di garantire l'interfaccia con le azioni di valutazione esterne, nazionali ed internazionali. In particolare, il referente per la valutazione:

- garantisce e facilita l'attuazione, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo;
- coordina le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- coordina le attività valutative con il compito di verificare, sia ex-ante, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma;
- coopera con Dirigente scolastico, DSGA e il Supporto Organizzativo al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- garantisce, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze per facilitarne l'attuazione;
- coordina le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati;
- collabora nella predisposizione degli strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (valore target che il progetto dovrebbe raggiungere);
- raccoglie dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
- raccoglie dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.

Art. 4.b

COMPITI DEL REFERENTE DEL SUPPORTO ORGANIZZATIVO

- Cooperare con Dirigente scolastico, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti.
- Collaborare con il Dirigente scolastico e con il Gruppo di Lavoro per la stesura dei bandi, la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte.

- Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor, i Collaboratori Scolastici e tutto il personale coinvolto nelle attività.
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria) nel sistema di Gestione dei progetti e Monitoraggio dei progetti siano coerenti e completi.
- Verificare che il sistema informativo di registrazione degli interventi sia aggiornato e verificarne il corretto inserimento ad opera di esperti e tutor (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti, ecc.).
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori coinvolti nel progetto.
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi formativi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Lavoro.
- Collaborare a promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.
- Comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali.

ARTICOLO 5

Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

1. Inoltro.

Ai fini della corretta presentazione dell'istanza di partecipazione, la domanda:

- deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.S.S.S. "Firpo-Buonarroti" di Genova Via Canevari 51, 16137 Genova;

- deve riportare esplicita indicazione scritta della dicitura "SELEZIONE n.1 REFERENTE PER LA VALUTAZIONE E N.1 REFERENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO del Progetto: "A spasso tra 'caruggi' e musei con la tua smart personal guide". Codice progetto: 10.6.6A-FSEPON-LI-2017-51.

Tale indicazione va scritta sulla busta in caso di invio di domanda cartacea ovvero nella casella "oggetto" in caso di invio di domanda per PEC Posta Elettronica Certificata;

- dovrà pervenire:

- se cartacea, in busta chiusa, mediante consegna a mano presso la Segreteria Amministrativa dell'Istituto, Ufficio Personale;
- se digitale, mediante invio effettuato tramite P.E.C. Posta Elettronica Certificata all'indirizzo geis00700l@pec.istruzione.it,

osservando rigorosamente i termini di scadenza ossia entro, e non oltre, le ore 12:00 del 12/03/2018. Le candidature che dovessero pervenire oltre tale termine non saranno accettate (fanno fede il timbro e la data del protocollo della scuola).

2. Dichiarazioni.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, comune di residenza ed indirizzo e recapito telefonico
- di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso,
- di non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni
- di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali

3. Allegati.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae in formato europeo (allegato 2);
- copia del documento di riconoscimento personale in corso di validità;

4. La Commissione può richiedere la presentazione della documentazione autocertificata.

5. Non saranno presi in considerazione titoli di studio, professionali e culturali diversi da quelli richiesti.

6. Le domande non accompagnate dal curriculum vitae comportano l'esclusione dalla selezione.

ARTICOLO 6

Incarichi e Compensi

1. L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda per modulo purché ritenuta valida.
2. Per lo svolgimento degli incarichi di N. 1 REFERENTE PER LA VALUTAZIONE E N. 1 REFERENTE SUPPORTO GRUPPO DI COORDINAMENTO è previsto un compenso onnicomprensivo Lordo Stato (compreso ogni onere e/o ritenute a carico del dipendente e dell'Amministrazione) pari ad € 23,22/h.

Figura	Compenso Orario	Ore previste
Referente per la valutazione	€ 23,22	n. ore 70*
Referente Supporto organizzativo	€ 23,22	n. ore 70*

*Si precisa:

1. che l'incarico si riferisce all'intero progetto;
2. che per ogni ora di assenza di ciascun allievo il sistema automaticamente decurta dall'area gestionale l'importo di € 3,47. Pertanto resta facoltà della scuola ridurre proporzionalmente il numero di ore di attività da svolgere senza preavviso ed indennità di sorta.
3. La remunerazione non può prevedere un pagamento di tipo forfettario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata.
4. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.
5. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che il Referente per la valutazione e la Figura di Supporto organizzativo presenteranno al DSGA al termine della propria attività

ARTICOLO 7

Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza settimanale che dovranno essere realizzate entro il 31 agosto 2018.

ARTICOLO 8

Modalità di valutazione della candidatura: valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

1. La Commissione di valutazione è nominata dal Dirigente Scolastico, una volta verificata la provenienza e consistenza numerica delle domande pervenute.
2. La Commissione attribuirà un punteggio totale sommando i punti elencati nella griglia di valutazione.
3. La Commissione verrà costituita al termine della presentazione delle domande, preso atto della consistenza delle stesse e valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autocertificato e/o autodichiarato dal candidato nel curriculum vitae redatto in formato europeo e nel modello di candidatura di cui al presente avviso (Allegato 2).
4. La Commissione di valutazione procederà ad esaminare esclusivamente i titoli acquisiti e dichiarati, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente Avviso.
5. La Commissione procederà ad una valutazione comparativa della documentazione prodotta, utilizzando, i seguenti criteri.

GRIGLIA di VALUTAZIONE REFERENTE PER LA VALUTAZIONE E REFERENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO

SEZIONI	punti	
Sezione A		
TITOLI		
A1 Laurea	110 e lode	30
(vecchio ordinamento o magistrale o specialistica)	100-110	25
Si valuta un solo titolo	< 100	20
A2 Laurea affine alla tematica del modulo	30	

Si valuta un solo titolo		
A3 Dottorato di ricerca	max 1	5
Sezione B		
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE E LINGUISTICHE		
B1 Competenze ICT certificate riconosciute dal MIUR	Max 1	5
B2 Competenze linguistiche certificate Livello C2	Max 1	5
B3 Competenze linguistiche certificate Livello C1 (in alternativa al punto B2)	Max 1	3
B4 Competenze linguistiche certificate Livello B2 (in alternativa al punto B2 e B3)	Max 1	1
Sezione C		
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
C1 Certificazioni di partecipazione a corsi di formazione in approcci didattici innovativi.	Punti 1 per ogni esperienza	Max 4
C2 Esperienza di coordinamento in progetti di ASL	Punti 2 per ogni esperienza	Max 8
C3 Esperienza di tutoraggio in progetti di ASL	Punti 2 per ogni esperienza	Max 8
C4 Esperienza di coordinamento in progetti PON	Punti 2 per ogni esperienza	Max 8

6. A parità di punteggio si darà precedenza al candidato più giovane.

7. Le graduatorie relative agli esiti della valutazione comparativa dei curricula saranno rese note attraverso affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito web, ove saranno visionabili per gg. 7 (sette), termine entro il quale sarà ammissibile la presentazione di eventuali reclami avverso l'esito della selezione. Trascorso tale termine diventeranno definitive. Gli incarichi verranno assegnati anche in presenza di una sola istanza per ogni figura richiesta, purché rispondente ai requisiti del presente avviso. La pubblicazione della graduatoria all'albo ha valore di notifica agli interessati.

8. In caso di mancata attivazione dei percorsi formativi in oggetto l'Istituto si riserva di non procedere agli affidamenti degli incarichi.

9. L'inserimento nelle graduatorie non costituisce obbligo di conferimento dell'incarico da parte dell'Istituto.

10. La Nota MIUR Prot. n. 038115 del 18-12-2017, relativa ai chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale - "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, al punto 2.2.g precisa che "la scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento". Il docente che concorra per più progetti e/o moduli e/o per più ruoli potrà ottenere un ulteriore incarico solo in assenza di altre candidature.

10. Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) n. 445 del 2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione procedente si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'articolo 76 del predetto DPR n.445/2000 e successive modifiche, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'articolo 75 del predetto DPR. n. 445 del 2000.

Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo è risolto di diritto. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la decadenza dalla graduatoria dalla procedura di affidamento dell'incarico.

ARTICOLO 9

Inammissibilità

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione richiesti nel presente avviso, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto, le domande prive di firma o presentate fuori termine.

ARTICOLO 10

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Luca Barberis.

ARTICOLO 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

ARTICOLO 12

Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica: www.firpobuonarroti.gov.it

ALLEGATI:

Allegato 1 - Domanda di partecipazione

Allegato 2 – Curriculum Vitae Europass

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
LUCA BARBERIS**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n° 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
I.S.S.S. Firpo-Buonarroti - Genova
Sua Sede
GEIS00700L@pec.istruzione.it

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione di personale interno.
REFERENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO – REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Progetto “A spasso tra ‘caruggi’ e musei con la tua smart personal guide”

Codice progetto: 10.6.6A-FSEPON-LI-2017-5

CUP G39I18000010001

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ il _____

Codice fiscale: _____ Cittadinanza _____

Residenza e/o recapito: Via _____ n _____

Città: _____ Provincia _____ C.A.P. : _____

Tel: _____ Cellulare: _____

e-mail: _____

docente in servizio nell’anno scolastico 2017/2018 presso l’I.S.S.S. “Firpo-Buonarroti” di Genova con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto fino al 31/08/2018; in riferimento all’Avviso Pubblico Prot. n. 2093/2018 del 5/03/2018 nell’ambito del Progetto PON Progetto “A spasso tra ‘caruggi’ e musei con la tua smart personal guide” - Codice progetto: 10.6.6A-FSEPON-LI-2017-5

chiede

di poter partecipare alla selezione per il conferimento dell’incarico di **REFERENTE**

Progetto “A spasso tra ‘caruggi’ e musei con la tua smart personal guide” - Codice progetto: 10.6.6A-FSEPON-LI-2017-5

per il seguente incarico (**è possibile barrare più caselle al fine di concorrere per più moduli**):

“REFERENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO”

“REFERENTE PER LA VALUTAZIONE”

A tal fine, in base a quanto disposto dall’art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi, il sottoscritto

dichiara:

- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di possedere l'abilitazione all'insegnamento negli istituti di istruzione secondaria superiore;
- di essere in possesso di competenze informatiche;
- di possedere adeguate competenze informatiche e digitali per la gestione della piattaforma informatica GPU.
- di documentare puntualmente le attività svolte tramite la piattaforma informatizzata;
- di accettare l'organizzazione e gli orari aggiuntivi al normale orario di servizio, comprese eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie per adattare l'attività progettuale alle esigenze complessive della scuola;
- di assicurare, se necessaria, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, durante lo svolgimento delle stesse e a conclusione del progetto;
- di accettare che la liquidazione del compenso per le prestazioni effettuate e documentate avverrà solo ad avvenuta erogazione dei fondi comunitari e secondo le priorità di pagamento
- di aver preso visione del presente Avviso e di accettarne le condizioni ed il contenuto

Allega alla presente,

- Curriculum Vitae in formato europeo
- Copia documento di riconoscimento in corso di validità

Data _____ FIRMA: _____

Consenso trattamento dati personali Ai sensi dell'art.13 D. Lgs.30/06/03 n.196 (codice sulla privacy) recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, la informiamo che i dati personali da Lei forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito della nostra attività, serviranno esclusivamente per la normale esecuzione del corso a cui si partecipa. Resta inteso che l'I.S.S.S. "Firpo-Buonarroti" di Genova depositario dei dati personali, potrà, a richiesta, fornire all'autorità competente del Ministero della Pubblica Istruzione, le informazioni necessarie per le attività di monitoraggio e valutazione del processo formativo. Inoltre, dichiara sotto la propria responsabilità, che la documentazione dichiarata e/o allegata è conforme agli originali, e presentabili qualora fossero richiesti.

lì, _____

(Firma per il consenso al trattamento dei dati personali)