



Istituto Comprensivo "Novio Atellano"

Via Sant'Arpino, 25-80020- Frattaminore – Napoli – Fax/Tel.081-8313283
@-mail: naic8e200n@istruzione.it e.c.: naic8e200n@pec.istruzione.it
web site : www.atellanofrattaminore.gov.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 “Orientamento formativo e ri-orientamento”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi. Sottoazione 10.1.6A

Prot. _____

Frattaminore, ___/___/_____

Al Dirigente Scolastico
dell’ Istituto Comprensivo “ Novio Atellano “
di Frattaminore (NA)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ codice fiscale _____

Indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione:

Via _____ C.A.P. _____ Città _____

Telefono _____ Email _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per titoli per l’attribuzione dell’incarico di

Referente alla Valutazione Progettista esecutivo _____ (indicare il ruolo scelto)

per il progetto

“...per un cambiamento consapevole!” Codice identificativo del Progetto: 110.1.6A-FSEPON-CA-2018-269 CUP: C83J18001290006

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLE CERTIFICAZIONI
(art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a,....., preso atto dei contenuti del Bando di Selezione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza di eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue (cancellare la voce che non interessa):

di essere cittadino _____

godere dei diritti politici

non aver subito condanne penali

ovvero di avere subito le seguenti condanne penali

non avere procedimenti penali pendenti,

ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti

Dichiara inoltre che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico indicato

Allegata alla presente:

- 1) curriculum vitae modello europeo;
- 2) Allegato B debitamente compilato nella parte relativa all'Autovalutazione

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve rispettando le indicazioni dell'Istituto.

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lg.vo n. 101/2018

Data _____

Firma _____

Compiti del Referente per la valutazione e del Progettista esecutivo

Il Referente per la valutazione dovrà:

1. coordinare le attività valutative inerenti tutto il piano della scuola; 2. costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo con l'INVALSI; 3. curare la tempestività, l'integrità e la completezza dell'immissione dei dati richiesti dal Sistema Informativo e il loro costante aggiornamento inserendo in piattaforma report, risultati e statistiche di sua competenza; 4. sostenere esperti, tutor e personale amministrativo nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo; 5. valutare la coerenza dei percorsi formativi con il PTOF; 6. relazionare al Collegio Docenti i risultati raggiunti.

Il Progettista esecutivo dovrà:

1. Verificare che i tutor carichino le schede di osservazione nella sezione documentazione e ricerca 2. Verificare che i tutor carichino le liberatorie compilate dai genitori 3. Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema 4. Collaborare con il referente della valutazione a caricare i materiali occorrenti 5. Provvedere ad inviare le credenziali a tutor ed esperti 6. Aiutare tutor ed esperto a definire la struttura del modulo per quanto attiene gli aspetti tecnici nell'utilizzo della piattaforma 7. Aiutare tutor ed esperto a caricare il calendario in piattaforma 8. Verificare la fattibilità e congruenza dei vari calendari 9. Aiutare il tutor a inserire gli alunni in piattaforma 10. Aiutare il tutor ad inviare le credenziali agli alunni 11. Dare l'avvio ai moduli 12. Aiutare il tutor alla gestione delle assenze\presenze e quant'altro richiesto dalla piattaforma 13 Chiudere il corso e generare gli attestati 14. Collaborare con il Dirigente Scolastico in tutte le fasi del proprio operato.