



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE
5° CIRCOLO DI NAPOLI**
"EUGENIO MONTALE"

Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI- tel.e fax 081/5430772
Codice fiscale: 94023840633 – Cod. Mecc. : NAEE005006
E-MAIL: naee005006@istruzione.it – naee005006@pec.istruzione.it
Sito web www.5circolodidattico.it

Allegato A – Istanza di partecipazione manifestazione di interesse

**Al Dirigente Scolastico
5° Circolo Didattico
EUGENIO MONTALE – NAPOLI**

Oggetto: Manifestazione di interesse per il reclutamento di operatori economici forniti di esperti madrelingua inglese e spagnolo per la realizzazione del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017. Competenze di Base. Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi...).

Azione 10.2.2 Titolo Progetto: Monta-le Basi con noi – Codice Identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-31. CUP: F69H17000110006.

Il/la sottoscritto/a		
Titolare/legale rappresentante Della ditta		
Sita in	Via	CAP
Tel.	Cell.	
Email	PEC	
P.IVA	C.F.	

Con la presente esprime manifestazione di interesse ai fini della selezione degli Operatori Economici da invitare alla gara per l'affidamento del servizio di formazione rivolto agli alunni, relativamente ai moduli indicati di seguito del PON MONTA-LE BASI CON NOI:

N° modulo	Titolo	Tipologia	Durata
Modulo 5	OLLE' (OBSERVAMOS LA LINGUA ESPANOL)	Lingua straniera	30 ore
Modulo 6	ONE DIRECTION	Lingua inglese	30 ore

A tal fine si impegna a fornire il/i docente/i esperto/i madrelingua inglese e spagnolo in possesso dei requisiti indicati nel bando e allega alla presente istanza:

- Documentazione (curriculum vitae in formato europeo) sottoscritta dagli interessati, da cui si evincono i titoli culturali posseduti e le esperienze professionali maturate;
- Dichiarazione di impegno degli interessati a svolgere i compiti indicati di seguito, senza riserve e secondo il calendario concordato con il docente tutor del modulo;
- Fotocopia documento di identità (carta identità/passaporto) degli esperti in corso di validità.

Compiti dell'esperto

L'esperto ha come compito principale quello di snodare un percorso di apprendimento secondo i contenuti e le modalità previste dal progetto, promuovendo i processi di apprendimento degli allievi e collaborando con il tutor nella conduzione delle attività del progetto. Oltre alle attività di insegnamento, il docente deve:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici sia prima dell'inizio che dopo la fine;
- seguire i corsisti lungo il percorso formativo con costante presenza in aula e/o in ambienti esterni rispetto a quelli scolastici se necessario;
- aggiornare con continuità i dati del progetto (anche su piattaforma on-line);
- predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor e con il referente alla valutazione, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;
- consegnare il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Dirigente per essere custodito agli atti dell'istituto;
- predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
- programmare la realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alla Dirigenza, ai coordinatori e al consiglio di classe.

Allega altresì alla presente:

- Dichiarazione sostitutiva atto notorio (All.to B)
- Fotocopia documento di identità (carta identità/passaporto) in corso di validità del titolare/legale rappresentante dell'Ente/associazione

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell' ex art. 13 D.Lgs 196/2003 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE/2016/679).

_____ li _____

Firma _____