



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"
C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)
Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C
36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00
[e-mail : naic8cs00c@istruzione.it](mailto:naic8cs00c@istruzione.it) - [http:// www.icsdenicolasasso.gov.it](http://www.icsdenicolasasso.gov.it)
PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it
CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009


M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale


Polo Qualità di Napoli



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2007-2013**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



**Agenzia Nazionale per lo Sviluppo
dell'Autonomia Scolastica**
ex **Indire**

Con l'Europa investiamo per il vostro futuro

Al Dirigente Scolastico

dell' I.C. " DE NICOLA - SASSO "

Oggetto: Domanda di disponibilità alla selezione di TUTOR - PON 2007/2013

"Competenze per lo sviluppo" 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E.

Obiettivo/Azione C1

___/ La sottoscritto/a _____ cod. fisc. _____

nato/a a _____ il _____ Prov. _____ e residente

a _____ via _____ N° _____

CAP _____ città _____ tel. _____

Cell. _____ e-mail _____

letto il Bando pubblico n. prot. ___/B32 PON per il reperimento di Tutor relativo al progetto in

epigrafe:

CHIEDE

di partecipare alla selezione in qualità di Tutor per la realizzazione delle attività inerenti i moduli dell'Obiettivo/Azione (riportare le indicazioni presenti nel bando)

FSE – C 1 _____

FSE – D 1 _____

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di possedere i requisiti richiesti e di avere le competenze informatiche nell'uso delle TIC

- di impegnarsi a:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività,
- collaborare col Gruppo Operativo di Piano Integrato (GOPI),
- espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione e materiale documentario;
- predisporre la relazione finale, con l'esperto, sull'intervento svolto;
- coadiuvare il referente della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista;
- coadiuvare l'azione dell'animatore/facilitatore del Piano per quanto concerne la documentazione di propria competenza;
- inserire in piattaforma tutto il materiale documentario di propria competenza.

Dichiara di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal gruppo di progetto dell'istituto proponente e di partecipare alle varie manifestazioni che si realizzeranno.

Allega alla presente

Curriculum vitae in formato europeo

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lg.vo 30/06/2003 n. 196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Data

Firma.....