ALLEGATO 1 – Istanza di Partecipazione

Il/La sottosctitto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con contratto a tempo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la presente chiede di poter partecipare al percorso formativo (Unità Formativa/ Area Tematica) di seguito riportato, realizzato nell’ambito del Piano di Formazione Docenti e ATA 2016/17 della Rete Pedemontana – Ambito Territoriale n. 7 della Provincia di CT, ai sensi della nota MIUR n. 31924 del 27.10.2016 e dell’art. 25, comma 1, del D.M. n. 663 del 01 settembre 2016.

**Personale Docente**

* Unità Formativa n. 1 – Didattica e valutazione per competenze: Scuole dell’Infanzia e Primaria (durata 30 ore);
* Unità Formativa n. 2 – Didattica e valutazione per competenze: Scuole Primarie e Secondarie di I Grado (durata 30 ore);
* Unità Formativa n. 4 – Dal Rav al PdM: la cultura della valutazione e del miglioramento (durata 30 ore);
* Unità Formativa n. 5 – Autonomia didattica ed organizzativa nella scuola dell’infanzia, primaria/ secondaria di I e II grado (durata 30 ore);
* Unità Formativa n. 6 – Organizzazione e comunicazione efficace (durata 30 ore);
* Unità Formativa n. 10 – Inglese per tutti: Livello A2 (durata 30 ore);
* Unità Formativa n. 11 – Inglese per tutti: Livello B1 (durata 50 ore);
* Unità Formativa n. 12 – Inglese per tutti: Livello B2 (durata 50 ore);
* Unità Formativa n. 15 – Dalla didattica tradizionale alla didattica inclusiva (durata 30 ore);
* Unita Formativa n. 16 – Il gruppo: strumento per l’inclusione e la prevenzione del disagio (durata 30 ore);
* Unità Formativa n. 17 – Media Education: Bullismo e Cyberbullismo (durata 30 ore).

**Personale ATA**

* Area Tematica n. 1 – La nuova disciplina in materia di appalti pubblici e gli adempimenti connessi con i progetti PON (durata 24 ore) - Qualificazione del Personale: DSGA;
* Area Tematica n. 2 – La gestione delle procedure degli acquisti in rete (durata 24 ore) - Qualificazione del Personale: DSGA;
* Area tematica n. 3 – I contratti e le procedure amministrativo contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell’albo on-line, protocolli in rete, ecc…). Le procedure digitali sul SIDI. (durata 36 ore) - Qualificazione del Personale: A.A. .

A tal fine dichiara:

* di non aver effettuato, nell’a.s. 2015/16 corsi di formazione di durata minima ore 25 (pari ad 1 CFU) sulla medesima tematica in cui si chiede l’iscrizione;
* di impegnarsi a rendicontare l’esperienza svolta ai colleghi della propria Istituzione Scolastica con un incontro di tre ore (previste già nel monte ore dell’U.F.), da realizzarsi al termine del corso.

Paternò, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_