ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Leonardo da Vinci"

CODICE MECCANOGRAFICO CTIC836004

TEL. 095/7556931 – Fax 095/7556930

E-mail ctic836004@istruzione.it - WEB: http://www.icleonardodavincimisterbianco.gov.it/

Circ. n 36

MISTERBIANCO 21/11/2016

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE

E per c. DSGA

OGGETTO: aggiornamento docenti.

Si invita il personale docente a prendere visione della comunicazione allegata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA CATERINA LO FARO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi ex art. 3 comma 2, del D. LGS. 39/93

Istituto Comprensivo Statale "L. Da Vinci"

Da: UNICT Aggiornamento Docenti <aggiornadocenti@gmail.com>
Inviato: venerdì 18 novembre 2016 12:06
A: CTEE008002@istruzione.it; CTEE01100T@istruzione.it; CTEE016001@istruzione.it; CTEE01700R@istruzione.it; CTEE01900C@istruzione.it; CTEE022008@istruzione.it; CTEE036006@istruzione.it; CTEE04200D@istruzione.it; CTEE043009@istruzione.it; CTEE044005@istruzione.it; CTEE045001@istruzione.it; CTEE04600R@istruzione.it; CTEE04700L@istruzione.it; CTEE04800C@istruzione.it; CTEE06100V@istruzione.it; CTEE06700T@istruzione.it; CTEE06800N@istruzione.it; CTEE06900D@istruzione.it; CTEE07000N@istruzione.it; CTEE073005@istruzione.it; CTEE081004@istruzione.it; CTEE08300Q@istruzione.it; CTEE087003@istruzione.it; CTEE09000V@istruzione.it; CTEE095002@istruzione.it; LEONARDO DA VINCI - CASTEL DI IUDICA; CTIC80500C@istruzione.it; CTIC806008@istruzione.it; CTIC80800X@istruzione.it; CTIC80900Q@istruzione.it; CTIC81100Q@istruzione.it; CTIC81200G@istruzione.it; CTIC81300B@istruzione.it; CTIC814007@istruzione.it; CTIC815003@istruzione.it; Natalino Fraggetta; CTIC81800E@istruzione.it; CTIC81900A@istruzione.it; CTIC82000E@istruzione.it; CTIC82100A@istruzione.it; CTIC822006@istruzione.it; CTIC823002@istruzione.it; CTIC82400T@istruzione.it; CTIC82500N@istruzione.it; CTIC82600D@istruzione.it; CTIC828005@istruzione.it; DSGA Fuccio; CTIC83200R@istruzione.it; CTIC83400C@istruzione.it; CTIC835008@istruzione.it; CTIC836004@istruzione.it; CTIC83700X@istruzione.it; CTIC83800Q@istruzione.it; CTIC83900G@istruzione.it; CTIC84100G@istruzione.it; CTIC84200B@istruzione.it
Oggetto: corsi formazione Valore P.A. INPS
Allegati: Corso Gestione conflitti_scheda_tecnica_corsi_formazione_Valore_PA.pdf; Inps1.pdf; Inps2.pdf

Buongiorno,
la presente è per portare a conoscenza la pubblicazione di n. 3 corsi di formazione a titolo totalmente gratuito grazie a borse fornite dall'INPS, e che si terranno presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, denominati:

- Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati nella PA
- La cultura digitale: strumenti innovativi e procedure web in ambito scolastico
- La gestione del conflitto nella P.A.

Saluti cordiali

A riguardo si allegano i relativi progetti formativi, e le modalità di adesione sono consultabili ai seguenti link dell'INPS

INPS - Progetto nazionale definitivo - Corsi selezionati Valore P.A.:

http://www.inps.it/docallegati/AsteGareEFornitori/iniziativewelfare/avvisi-welfare/Documents/Prospetto_nazionale_definitivo_corsi_selezionati_Valore_PA.pdf

INPS - Corsi selezionati Valore P.A. – Guida utente alla scelta dei corsi

http://www.inps.it/docallegati/AsteGareEFornitori/iniziativewelfare/avvisi-welfare/Documents/Guida_utente_Valore_PA_Scelta_Corsi.pdf

INPS - Corsi selezionati Valore P.A. – Guida per la domanda:

http://www.inps.it/docallegati/AsteGareEFornitori/iniziativewelfare/avvisi-welfare/Documents/Guida_operativa_Domanda_Valore_PA_aderenti_iniziativa_Ver2.pdf

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

La presente scheda, che illustra il progetto formativo presentato, è compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione, così come previsti dall'Avviso pubblicato sul sito istituzionale

Soggetto proponente (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)	Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali Università degli Studi di Catania
Eventuali soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente	Nessuno
Titolo dell'iniziativa formativa	**La gestione del conflitto nella P.A.**
Contenuti formativi (specificare quale delle tematiche definite all'art. 1 dell'Avviso)	Area a) Corsi universitari di formazione rivolti al personale amministrativo e tecnico dipendente delle Pubbliche Amministrazioni iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, aventi i seguenti contenuti formativi: 1. Learning by doing: apprendimento attraverso il fare, attraverso l'operare, attraverso le azioni. (ore 10) Gli obiettivi di apprendimento si configurano sotto forma di "sapere come fare a", piuttosto che di "conoscere che"; infatti in questo modo il soggetto prende coscienza del perché è necessario conoscere qualcosa e come una certa conoscenza può essere utilizzata 2. Business Game: gioco di simulazione dell'attività professionale (ore 10) Far sperimentare e comprendere il "come fare" attraverso l'approfondimento delle teorie, la discussione di gruppo e l'uso di esercitazioni. Raggiungere un elevato livello di realismo e di concretezza, che renda evidenti i collegamenti che esistono fra la definizione degli obiettivi, l'attività di decision making ed i risultati competitivi. 3. Role playing: Gioco di ruolo (ore 10) Far emergere non solo il ruolo, le norme comportamentali, ma la persona con la sua creatività

	4. Outdoor Training: "Trasportarsi all'esterno", venir fuori. (ore 10) Sviluppare nei gruppi di lavoro l'attitudine necessaria a lavorare in modo strategico, coinvolgendo gli allievi in un ambiente e in situazioni diverse da quelle quotidiane, costringendoli a pensare e ad agire fuori dai normali schemi mentali e comportamentali. 5. Brain storming: "Tempesta nel cervello" (ore 5) Consente di far emergere le idee dei membri di un gruppo, che vengono poi analizzate e criticate. 6. Problem Solving (ore 15)
Sede didattica del corso	Aula del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)	Le giornate previste sono 6 di 10 ore ciascuno. Il corso si avvierà subito dopo avere stipulato la convenzione. Il venerdì sarà il giorno della settimana del Corso.
Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi (indicare il n. ore complessivo di attività didattica e il n. di corrispondenti crediti formativi rilasciati)	60 ore
Direttore/Coordinatore Didattico (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)	**Paolina Mulè:** Professore Ordinario di Pedagogia Generale e Sociale presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dal 2008. La scrivente dichiara di avere una esperienza nel settore della formazione da 16 anni. Ha Coordinato e Diretto di diversi Master di I e II livello, nonché Corsi di formazione rivolti al personale della P.A, docenti e dirigenti scolastici.
Corpo docente (indicare, per ciascun docente, i requisiti previsti all'art. 12 dell'Avviso: nominativi, esperienza maturata, incarico attualmente rivestito, rapporto con il soggetto proponente)	**Orazio Licciardello**: Ordinario di Psicologia di gruppo presso l'Università di Catania . Ha un'esperienza di circa 25 anni nell'ambito dell'argomento specifico del Corso. **Daniela Gulisano**: Dottore di Ricerca presso il Dipartimento di

	Scienze Politiche e Sociali. Ha un'esperienza professionale di circa 2 anni nell'ambito dell'argomento specifico del Corso.Si è formata nell'ambito della Fondazione Adolescere della Penicina. **Paolina Mulè:** Ordinario di Pedagogia generale e sociale, presso l'Università di Catania . Ha un'esperienza di circa 16 anni nell'ambito dell'argomento specifico del Corso.
Logistica e dotazioni strumentali di cui all'art. 9, comma 3 dell'avviso	Aula didattica di 80 posti presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dotata da 2 postazioni di p.c., collegati in rete e con accesso ad internet, LIM. Vi è una rete WI-FI gratuita a cui si accede con password. L'aula è situata nel padiglione didattico di Via Gravina.
Modalità di selezione dei partecipanti (strumenti e metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)	Il numero massimo è di 50 partecipanti Il numero minimo per l'attivazione del Corso è di 20. La selezione si effettuerà se il numero degli iscritti supererà i 50 il coordinatore del Corso insieme alla Commissione (Comitato ordinatore) effettuerà una selezione, che consisterà nella somministrazione di un test sulla conoscenza di base della materia del corso. Si stabiliranno i criteri di selezione e modalità di selezione rendendole pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.
Registro presenze (*indicare modalità di rilevazione delle presenze)*	Per i partecipanti con borsa di studio INPS, sarà predisposto, e inoltrato, su richiesta dell'Istituto, un registro presenza.
Descrizione modelli Customer Satisfaction (art. 14 dell'avviso)	Si predisporranno i seguenti modelli di Customer Satisfation: - Attività di docenza: 1 questionario di customer satisfaction per ciascun docente (da compilare a cura dei partecipanti al termine delle attività del singolo docente) - Attività dei tutor didattici: 1 questionario di customer satisfaction per ogni tutor didattico (da compilare a cura dei partecipanti al termine delle attività didattiche del Corso) - Valutazione finale e complessiva del Corso: 1 questionario di customer satisfaction finale – nello specifico le valutazioni richieste riguardano i contenuti

	del corso, l'attività didattica in generale, gli aspetti organizzativi e tecnici e una valutazione complessiva del corso (da compilare a cura dei partecipanti al termine della attività didattiche del Corso).
Metodologie innovative dell'attività didattica (elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo)	L'attività didattica sarà mirata al trasferimento di competenze direttamente utilizzabili dagli allievi del Corso. Le lezioni frontali saranno svolte con l'ausilio di strumenti (slides, videoproiettori, programmi multimediali) volti alla facilitazione dell'apprendimento degli argomenti esposti. I lavori di gruppo, il role play e la simulazione saranno metodi didattici che saranno utilizzati, ma anche casi di problem solving e casi reali. A tal fine l'ambiente di lavoro sarà costituito da un'aula adeguatamente attrezzata per lo svolgimento di tali lezioni.

Quanto sopra esposto rappresenta una dichiarazione e corrisponde a quanto presente agli atti del Soggetto Proponente e a manifestazioni di volontà per attività poste in essere e propedeutiche all'attivazione del percorso formativo proposto.

Catania, lì

Firma e timbro del Legale
Rappresentante

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

ALL. 1

" Valore P.A. - Corsi di formazione 2016"

Spett.le INPS

Direzione Regionale Sicilia– Ufficio Welfare	
Indirizzo	Via Maggiore Toselli, 5 90143 - Palermo

Proposta di selezione e ricerca di corsi di formazione Valore P.A. per l'anno 2016.

In riscontro all'avviso di selezione pubblicato da codesto Istituto trasmettiamo la presente candidatura:

Soggetto proponente	Università degli Studi di Catania Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
Codice fiscale	02772010878
Indirizzo	Piazza Università, 2 Catania
Area Tematica oggetto dell'iniziativa formativa	Area a) Corsi universitari di formazione rivolti al personale amministrativo e tecnico dipendente delle Pubbliche Amministrazioni iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, aventi i seguenti contenuti formativi: **Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati**
Titolo del percorso formativo proposto	**Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati nella PA**
Sito internet di riferimento	www.dsps.unict.it
Contatti	Telefono : Paolina Mulè, 095 7347234
	e-mail: pamule@unict.it

Alleghiamo la Scheda Tecnica, debitamente compilata, al fine di comprovare e descrivere il possesso dei requisiti minimi previsti dall'Avviso.

Catania,

Firma e timbro del Legale Rappresentante

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

La presente scheda, che illustra il progetto formativo presentato, è compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione, così come previsti dall'Avviso pubblicato sul sito istituzionale

Soggetto proponente (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)	Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali Università degli Studi di Catania
Eventuali soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente	Nessuno
Titolo dell'iniziativa formativa	**Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati nella PA**
Contenuti formativi (specificare quale delle tematiche definite all'art. 1 dell'Avviso)	Area a) Corsi universitari di formazione rivolti al personale amministrativo e tecnico dipendente delle Pubbliche Amministrazioni iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, aventi i seguenti contenuti formativi: **Insegnamento : Decertificazione (10 ore)** **Moduli** 1.1 Amministrazione procedente e amministrazione certificante 1.2 Certificato e provvedimento *1.3 Le dichiarazioni sostitutive di certificato e di atto di notorietà* 1.4 Controlli a campione, puntuali, per fondati dubbi 1.5 Costruzione della determinazione in ordine alle misure organizzative dell'ufficio in materia di ricezione e controllo delle dichiarazioni 1.6 Il sistema delle responsabilità del dichiarante e dell'amministrazione 1.7 Cenni sulle nuove procedure comuni introdotte dal Regolamento Europeo 910/201 **Insegnamento: Dematerializzazione e conservazione a norma della procedura documentale (25 ore)** Moduli 2.1 Il Codice dell'amministrazione digitale 2.2 Informatizzazione e digitalizzazione nella pubblica amministrazione 2.3 Documento informatico e documento digitale 2.4 Distinzione fra le diverse tipologie di documento informatico e loro valore legale 2.5 I registri on line: di classe e del personale docente.

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

	Natura giuridica e responsabilità **Insegnamento: La firma digitale e la PEC (25 ore)** **Moduli** 3.1 La firma digitale. Il timbro digitale. Il sigillo elettronico 3.2 Distinzione fra le diverse tipologie di firma elettronica e loro valore legale 3.3 Operare con la firma digitale (firme PaDes e firme CaDes e prove pratiche con strumenti reali) 3.4 Apposizione, verifica dell'autentica della firma digitale e della integrità del documento (prove pratiche con strumenti reali) 3.5Fattura elettronica 3.6 IPA, PEC, ANPR, AIRE, SPID 3.7 Continuità operativa e Disaster recovery 3.8 Uso della crittografia asimmetrica a coppie di chiavi ed esercitazioni con uso di free software PGP 3.9 Costruzione, lettura ed utilizzo dei QR Code
Sede didattica del corso	Aula del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)	Le giornate previste sono 6 di 10 ore ciascuno. Il corso si avvierà subito dopo avere stipulato la convenzione. Il venerdì sarà il giorno della settimana del Corso.
Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi (indicare il n. ore complessivo di attività didattica e il n. di corrispondenti crediti formativi rilasciati)	60 ore
Direttore/Coordinatore Didattico (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)	**Paolina Mulè:** Professore Ordinario di Pedagogia Generale e Sociale presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dal 2008. La scrivente dichiara di avere una esperienza nel settore della formazione da 16 anni. Ha Coordinato e Diretto di diversi Master di I e II livello, nonché Corsi di formazione rivolti al personale della P.A, docenti e dirigenti scolastici.
Corpo docente (indicare, per ciascun docente, i requisiti previsti all'art. 12	**Massimo Toscano**: Esperto informatico e responsabile dell'area

dell'Avviso: nominativi, esperienza maturata, incarico attualmente rivestito, rapporto con il soggetto proponente)	informatica del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali. Ha un'esperienza di circa 30 anni nell'ambito dell'argomento specifico del Corso.
Logistica e dotazioni strumentali di cui all'art. 9, comma 3 dell'avviso	Aula informatica del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dotata da 30 postazioni di p.c., collegati in rete e con accesso ad internet, LIM. Vi è una rete WI-FI gratuita a cui si accede con password. L'aula è situata nel padiglione didattico di Via Gravina.
Modalità di selezione dei partecipanti (strumenti e metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)	Il numero massimo è di 50 partecipanti Il numero minimo per l'attivazione del Corso è di 20. La selezione si effettuerà se il numero degli iscritti supererà i 50 il coordinatore del Corso insieme alla Commissione (Comitato ordinatore) effettuerà una selezione, che consisterà nella somministrazione di un test sulla conoscenza di base della materia del corso. Si stabiliranno i criteri di selezione e modalità di selezione rendendole pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.
Registro presenze (*indicare modalità di rilevazione delle presenze)*	Per i partecipanti con borsa di studio INPS, sarà predisposto, e inoltrato, su richiesta dell'Istituto, un registro presenza.
Descrizione modelli Customer Satisfaction (art. 14 dell'avviso)	Si predisporranno i seguenti modelli di Customer Satisfation: - Attività di docenza: 1 questionario di customer satisfaction per ciascun docente (da compilare a cura dei partecipanti al termine delle attività del singolo docente) - Attività dei tutor didattici: 1 questionario di customer satisfaction per ogni tutor didattico (da compilare a cura dei partecipanti al termine delle attività didattiche del Corso) - Valutazione finale e complessiva del Corso: 1 questionario di customer satisfaction finale – nello specifico le valutazioni richieste riguardano i contenuti del corso, l'attività didattica in generale, gli aspetti organizzativi e tecnici e una valutazione complessiva del corso (da compilare a cura dei partecipanti al termine

	della attività didattiche del Corso).
Metodologie innovative dell'attività didattica (elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo)	L'attività didattica sarà mirata al trasferimento di competenze direttamente utilizzabili dagli allievi del Corso. Le lezioni frontali saranno svolte con l'ausilio di strumenti (slides, videoproiettori, programmi multimediali) volti alla facilitazione dell'apprendimento degli argomenti esposti. I lavori di gruppo, il role play e la simulazione saranno metodi didattici che saranno utilizzati, ma anche casi di problem solving e casi reali. A tal fine l'ambiente di lavoro sarà costituito da un'aula adeguatamente attrezzata per lo svolgimento di tali lezioni.

Quanto sopra esposto rappresenta una dichiarazione e corrisponde a quanto presente agli atti del Soggetto Proponente e a manifestazioni di volontà per attività poste in essere e propedeutiche all'attivazione del percorso formativo proposto.

Catania, lì

Firma e timbro del Legale
Rappresentante

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

La presente scheda, che illustra il progetto formativo presentato, è compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione, così come previsti dall'Avviso pubblicato sul sito istituzionale

Soggetto proponente (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)	Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali Università degli Studi di Catania
Eventuali soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente	Nessuno
Titolo dell'iniziativa formativa	**La cultura digitale: strumenti innovativi e procedure web in ambito scolastico.**
Contenuti formativi (specificare quale delle tematiche definite all'art. 1 dell'Avviso)	Area b) Corsi universitari di formazione rivolti al personale direttivo, docente, educativo, amministrativo, tecnico, ausiliario della scuola, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, aventi i seguenti contenuti formativi: **Insegnamento: Promuovere la cultura e Competenze Digitali a scuola (10 ore)** **Moduli** 1.1 La"cultura digitale per il lavoro": concetto diverso dalla cittadinanza digitale e dalle competenze necessarie ai professionisti ICT 1.2 competenze di *e-leadership* *1.3 Il pensiero computanzionale* *1.4 Utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media* *1.5 Produzione e legami con il mondo del lavoro* **Insegnamento: Innovazione digitale (25 ore)** Moduli 2.1 Le modalità didattiche, dal tradizionale formato d'aula, ai laboratori, all'e-learning (disponibile e gratuito), all'auto-apprendimento su manuali didattici tradizionali o digitali (disponibili) fino alle più innovative metodologie didattiche cosiddette "social o tra pari", peer-to-peer o altro. 2.2 Apprendimento del sillabo "ICT4JOB 2.3 Book in Progress **Insegnamento: Strumenti e procedure web in ambito scolastico (25 ore)** **Moduli**

	3.1 e-CF e l'alternanza scuola lavoro 3.2 Body Of Knowledge 3.3 Le ICT – strumenti di Lavoro: Fogli elettronici, CAD, Trattamento immagini, DBMS, Word Processor, Editor ipertestuali) 3.4 Strumenti di condivisione e cooperazione (Blog, podcast, forum, chat, wiki) 3.5 Oggetti multimediali: la lavagna digitale interattiva 3.6 Strategie didattiche come la webquest, il role play 3.7 Learnig object
Sede didattica del corso	Aula del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)	Le giornate previste sono 6 di 10 ore ciascuno. Il corso si avvierà subito dopo avere stipulato la convenzione. Il venerdì sarà il giorno della settimana del Corso.
Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi (indicare il n. ore complessivo di attività didattica e il n. di corrispondenti crediti formativi rilasciati)	60 ore
Direttore/Coordinatore Didattico (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)	**Paolina Mulè:** Professore Ordinario di Pedagogia Generale e Sociale presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dal 2008. La scrivente dichiara di avere una esperienza nel settore della formazione da 16 anni. Ha Coordinato e Diretto di diversi Master di I e II livello, nonché Corsi di formazione rivolti al personale della P.A, docenti e dirigenti scolastici.
Corpo docente (indicare, per ciascun docente, i requisiti previsti all'art. 12 dell'Avviso: nominativi, esperienza maturata, incarico attualmente rivestito, rapporto con il soggetto proponente)	**Massimo Toscano**: Esperto informatico e responsabile dell'area informatica del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali. Ha un'esperienza di circa 30 anni nell'ambito dell'argomento specifico del Corso. **Paolina Mulè:** Professore Ordinario di Pedagogia Generale e Sociale presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dal

	2008. **Salvatore Giuliano**, DS dell'Istituto E. Majorana di Brindisi. Vanta un'esperienza sul campo, tanto da mettere in pratica nella sua scuola il Book in Progress. Attualmente, membro esperto della promozione della scuola digitale al Ministero della P.I.
Logistica e dotazioni strumentali di cui all'art. 9, comma 3 dell'avviso	Aula informatica del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dotata da 30 postazioni di p.c., collegati in rete e con accesso ad internet, LIM. Vi è una rete WI-FI gratuita a cui si accede con password. L'aula è situata nel padiglione didattico di Via Gravina.
Modalità di selezione dei partecipanti (strumenti e metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)	Il numero massimo è di 50 partecipanti Il numero minimo per l'attivazione del Corso è di 20. La selezione si effettuerà se il numero degli iscritti supererà i 50 il coordinatore del Corso insieme alla Commissione (Comitato ordinatore) effettuerà una selezione, che consisterà nella somministrazione di un test sulla conoscenza di base della materia del corso. Si stabiliranno i criteri di selezione e modalità di selezione rendendole pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.
Registro presenze (*indicare modalità di rilevazione delle presenze)*	Per i partecipanti con borsa di studio INPS, sarà predisposto, e inoltrato, su richiesta dell'Istituto, un registro presenza.
Descrizione modelli Customer Satisfaction (art. 14 dell'avviso)	Si predisporranno i seguenti modelli di Customer Satisfation: - Attività di docenza: 1 questionario di customer satisfaction per ciascun docente (da compilare a cura dei partecipanti al termine delle attività del singolo docente) - Attività dei tutor didattici: 1 questionario di customer satisfaction per ogni tutor didattico (da compilare a cura dei partecipanti al termine delle attività didattiche del Corso) - Valutazione finale e complessiva del Corso: 1 questionario di customer satisfaction finale – nello specifico le valutazioni richieste riguardano i contenuti del corso, l'attività didattica in generale, gli aspetti organizzativi e tecnici e una valutazione complessiva del corso (da compilare a cura dei partecipanti al termine

	della attività didattiche del Corso).
Metodologie innovative dell'attività didattica (elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo)	L'attività didattica sarà mirata al trasferimento di competenze direttamente utilizzabili dagli allievi del Corso. Le lezioni frontali saranno svolte con l'ausilio di strumenti (slides, videoproiettori, programmi multimediali) volti alla facilitazione dell'apprendimento degli argomenti esposti. I lavori di gruppo, il role play e la simulazione saranno metodi didattici che saranno utilizzati, ma anche casi di problem solving e casi reali. A tal fine l'ambiente di lavoro sarà costituito da un'aula adeguatamente attrezzata per lo svolgimento di tali lezioni.

Quanto sopra esposto rappresenta una dichiarazione e corrisponde a quanto presente agli atti del Soggetto Proponente e a manifestazioni di volontà per attività poste in essere e propedeutiche all'attivazione del percorso formativo proposto.

Catania, lì

Firma e timbro del Legale Rappresentante