



Si fa presente che, una volta effettuato l'INVIO conclusivo dei dati non è più possibile effettuare modifiche.

Per qualunque problema tecnico si può contattare l'assistenza all'indirizzo e-mail pugliausr.rilevazioni@gmail.com.

DATI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO CHE SI PROPONE COME TUTOR PER DIRIGENTI SCOLASTICI NEOASSUNTI

--

--

--

--

[illegible]

indirizzo

[illegible][illegible]

provincia _____



A7. e-mail personale

--

A8. Recapito telefonico

[illegible]

A9. Data immissione in ruolo come Dirigente Scolastico

[illegible]



Sezione B: TITOLARITA' E SERVIZIO ATTUALE

Informazioni sulla sede di servizio e l'incarico al 1/9/2019

B1. Ambito territoriale

BA01 ☐

BA02 ☐

BA03 ☐

BA04 ☐

BA05 ☐

BA06 ☐

BA07 ☐

BAT01 ☐

BAT02 ☐

BAT03 ☐

BR01 ☐

BR02 ☐

FG01 ☐

FG02 ☐

FG03 ☐

FG04 ☐

LE01 ☐

LE02 ☐

LE03 ☐

LE04 ☐

TA01 ☐

TA02 ☐

TA03 ☐

B2. Codice meccanografico sede di servizio al 1/9/2019

**B3. Denominazione Istituto****B4. Provincia**BA ☐BR ☐FG ☐LE ☐TA ☐**B5. Comune****B6. Email istituzionale sede di servizio (*codice@istruzione.it*)****Sezione C: Attività tutoriali, di formazione e in nuclei di valutazione**

Nel CV devono essere indicate le attività e i periodi di svolgimento delle stesse

C1. ATTIVITA' IN QUALITA' DI TUTOR/MENTOR DI DIRIGENTI SCOLASTICI NEOASSUNTINO ☐SI ☐**C2. ATTIVITA' FORMATIVA PER DIRIGENTI SCOLASTICI SU TEMATICHE INDICATE NELLA NOTA MIUR**NO ☐SI ☐**C3. ATTIVITA' FORMATIVA PER DOCENTI SU TEMATICHE INDICATE NELLA NOTA MIUR**NO ☐SI ☐



C4. ATTIVITA' IN NUCLEI DI VALUTAZIONE IN GDL NAZIONALI

NO ☐

SI ☐

C5. ATTIVITA' IN NUCLEI DI VALUTAZIONE IN GDL REGIONALI

NO ☐

SI ☐

Sezione D: Conferma invio istanza

D1. Curriculum Vitae (obbligatorio, dimensione max 10MB)

Si ricorda che nel CV devono essere specificate, qualora svolte, le attività dichiarate nella presente istanza, e devono essere dichiarati i relativi periodi di svolgimento. Le attività di cui non viene riportata specifica nel CV non saranno valutate ai fini della valutazione delle istanze.

D2. Dopo l'invio conclusivo dei dati è possibile stampare il report con le risposte (in formato PDFqueXML), che vale come ricevuta di inoltro.

Dopo l'inoltro non si possono modificare i dati.

Si vuole procedere con l'invio dell'istanza?

SI ☐

I dati sono stati registrati correttamente e inviati all'USR Puglia - Direzione generale.

Si può procedere al salvataggio e STAMPA dell'istanza (scegliere il formato PDFqueXML) che vale come ricevuta.

**Per eventuali problemi tecnici contattare l'Assistenza alla mail
pugliausr.rilevazioni@gmail.com**