



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RAMACCA - PALAGONIA

Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 – Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it



Ramacca 14/09/2023

I.I.S. "RAMACCA - PALAGONIA"
Prot. 0007293 del 14/09/2023
I-1 (Uscita)

CIRCOLARE N. 24

Alle Docenti e ai Docenti
Al Personale ATA

Alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web

OGGETTO: Termine e modalità per la predisposizione e presentazione dei progetti PTOF e PCTO annualità 2023-2024.

Si comunica ai docenti interessati, individualmente o all'interno di un gruppo di progettazione, che potranno predisporre e presentare in segreteria, esclusivamente via mail all'indirizzo ctis04200g@iisramacca-palagonia.edu.it, entro **giorno 30 Settembre 2023**, i progetti da inserire nell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta formativa (compresi i progetti di potenziamento), relativo al corrente anno scolastico, e nel Programma annuale, ove comportino costi finanziari per spese di personale o per fornitura di beni e servizi.

Per la presentazione del progetto sarà utilizzata una delle due schede allegate alla presente, distinguendo tra progetti PTOF e PCTO.

Per eventuali chiarimenti è possibile rivolgersi alla Prof.ssa Barbara di Quattro, funzione strumentale area PTOF.

Si informa che alcuni progetti potrebbero essere finanziati con i fondi PNRR come contrasto alla dispersione: i Docenti promotori che volessero avvalersi di questa opportunità devono indicarlo lasciando l'apposita dicitura all'inizio della scheda progetto: in tal caso i progetti saranno rimodulati su 24h e potranno prevedere la presenza di un docente esperto e di un tutor, che verranno individuati con procedure ad evidenza pubblica e saranno retribuiti secondo le modalità previste da progetti PON. Tale possibilità sarà posta al vaglio del Team della Dispersione individuato dal Collegio dei Docenti.

Al fine di ottenere una documentazione dei singoli progetti valida sotto il profilo sia formale che sostanziale, in modo da rispettare contemporaneamente le procedure per l'aggiornamento del PTOF, nonché per la predisposizione del Programma annuale, si dovranno seguire le seguenti indicazioni:

COMPILAZIONE DELLA SCHEDA

La progettazione, basandosi innanzitutto sull'analisi dei bisogni e delle richieste dell'utenza, rappresenta un'elaborazione comune volta al raggiungimento degli obiettivi formativi e prevede la compilazione della scheda allegata. In merito alle sezioni da compilare si riportano, di seguito, alcune indicazioni operative:

a) La sezione descrittiva è la parte necessaria a definire "chi fa che cosa"

b) va compilata secondo le indicazioni che seguono:

- Denominazione del progetto: il progetto va denominato utilizzando una locuzione per quanto possibile sintetica ma univoca (non cambiare nome o sinonimi dalla fase di predisposizione a quella di rendicontazione). Sintetica, perché quella denominazione sarà poi utilizzata nel programma annuale per individuare quel progetto; univoca, per evitare che i costi di un progetto siano imputati ad un altro progetto. Indicare nel nome se si tratta del progetto PCTO.
- Individuazione del referente: non si tratta di una mera formalità. Il docente che normalmente assume la responsabilità di un progetto deve sapere che risponde al Dirigente sul raggiungimento degli obiettivi prefissati e deve garantire la conclusione e la qualità progettuale.
- Obiettivi, modalità di valutazione e documentazione dei progetti: occorre che siano ben precisati gli obiettivi che ci si propone di raggiungere e che siano coerenti con il PdM e il RAV. E' fondamentale indicare i sistemi di documentazione.
- La durata: un progetto, per essere tale, deve necessariamente contenere i termini temporali entro i quali il progetto stesso deve partire, attuarsi e terminare. La mancanza di un tempo



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RAMACCA - PALAGONIA

Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 – Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it



ben determinato rende impossibile qualificare come progetto una qualsiasi attività. Se il progetto è di una certa complessità, risulta utile costruire un planning in cui sono riportate le varie azioni progettuali e la loro tempistica.

- Le risorse umane: nelle apposite sezioni occorre indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Vanno indicati i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Tali informazioni si rendono necessarie al fine di provvedere alla retribuzione del personale che ha partecipato, a qualsiasi titolo, al progetto.
- Nella sezione “Beni e servizi” si dovranno riportare, nel maggior dettaglio possibile, le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione del progetto (es. utilizzo di materiali di consumo, attrezzature, spazi, altri oneri, ecc.) e per la fornitura dei quali l'istituzione scolastica deve sostenere un costo (seppure minimo).

1.1 Scheda finanziaria.

Nella Sez. 2, Parte Finanziaria, vanno identificati i costi del progetto.

Relativamente alla retribuzione di docenti interni, si prega di attenersi alle seguenti indicazioni di massima:

- non bisogna prevedere ore retribuite per attività organizzative o di coordinamento laddove sia già prevista la presenza dell'esperto/docente o del tutor, così come non vanno conteggiate ore per attività già insite all'interno della funzione docente (preparazione di materiale didattico/ preparazione e correzione di verifiche, etc.)
- Le attività di insegnamento (retribuzione 35 €/h) vanno riferite ad effettive attività di lezione; tutte le altre attività vanno inquadrare come aggiuntive (17,50 €/h, tutoraggio).
- Normalmente non deve essere prevista la contemporanea presenza di due docenti; la contemporaneità di docente e tutor (o di due docenti facenti funzione entrambi di tutor) deve essere giustificata dalla natura dell'attività e dal numero elevato di partecipanti.

2. PCTO

Relativamente ai progetti PCTO:

- Il progetto PCTO deve essere rivolto a tutta la classe
- L'ammontare di ore del progetto deve essere tale da non superare, considerando le ore già svolte, il monte ore previsto per il corso di studi (ad esempio, se sono previste 90 ore nel corso del triennio, e ne sono già state svolte 40, la proposta non dovrà superare le 50 ore). Il conteggio va fatto sulle ore proposte e svolte, a prescindere dalle presenze dei singoli alunni
- Il costo dei progetti deve essere compatibile con i finanziamenti ricevuti dalla Scuola per il PCTO, quindi, (ad esempio per un progetto di 45 ore il costo orientativo deve essere di € 30 ad alunno, per 30 ore di 20 € ad alunno); seguire le indicazioni presenti nella scheda allegata assicura la sostenibilità finanziaria del progetto.

Quanto sopra non esclude che alcune attività di altri progetti non preliminarmente classificati come PCTO, possano essere poi conteggiate, totalmente od in parte, come ore di PCTO.

3. PROGETTI CON ORE DI POTENZIAMENTO.

I docenti con ore di potenziamento potranno proporre attività che coprano al massimo il 50% del loro monte ore annuale.

- L'attività deve essere svolta in orario pomeridiano al fine di consentire a tutti di partecipare.
- L'attività non deve prevedere contenuti curricolari e sostituirsi quindi alle lezioni mattutine



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RAMACCA - PALAGONIA

Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 – Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it



- Le attività di recupero possono essere indirizzate esclusivamente agli alunni delle proprie classi, ma mediante condivisione preventiva degli argomenti trattati, offerta a tutti gli alunni che siano interessati ai suddetti argomenti
- L'attività non può essere resa obbligatoria per gli alunni
- L'attività deve prevedere l'insegnamento; non possono essere utilizzate le ore di potenziamento per attività inquadrabili come tutoraggio

4. CONDIZIONI D'AMMISSIBILITÀ DEI PROGETTI – APPROVAZIONE.

A pena di **inammissibilità**, ciascun progetto dovrà essere presentato con le modalità e nei termini sopra previsti. Saranno ammessi i progetti che presentano le seguenti caratteristiche:

- consegna entro i termini;
- compilazione in ogni sua parte della scheda / progetto in modo chiaro ed esaustivo;
- descrizione del piano delle attività completo, articolato e coerente con gli obiettivi;
- descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione;
- non sovrapposibilità con progetti esterni.

I progetti saranno poi demandati al Collegio dei Docenti per l'approvazione relativa agli aspetti didattici.

5. CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE.

Sono stati deliberati nella seduta del Collegio dei Docenti del 11/09/2023.

Nel caso di copertura finanziaria insufficiente una commissione formata dalla funzione Strumentale Area 1 e da docenti di supporto effettuerà una classificazione in base alle seguenti priorità:

- a) Progetti a costo zero
- b) Progetti di dipartimento
- c) Progetti dei docenti rivolti trasversalmente alle due diverse tipologie di scuola (liceo e Istituto tecnico)
- d) Progetti dei docenti rivolti a una sola scuola
- e) Progetti dei docenti rivolti ad un solo indirizzo

Si chiarisce che i progetti di potenziamento non sono a costo zero, visto il corrispettivo valore contrattuale delle ore utilizzate.

6. REFERENTE DI PROGETTO.

Il Referente di progetto deve:

- presentare, al vaglio del Dirigente Scolastico, prima dell'avvio del progetto, le proposte con i nominativi dei docenti che saranno impegnati nel progetto.
- attenersi per tutte le attività connesse con l'attuazione del progetto (progettazione, monitoraggi, organizzazione incontri, intervento esperti esterni, interventi di docenti interni, ecc...) alle disposizioni di seguito riportate:
 - *trasmettere copia dei calendari degli incontri al Dirigente Scolastico, avendo cura di curare la compatibilità con il Piano annuale delle attività;*
 - *Comunicare al DS/DSGA i docenti coinvolti abili dei progetti prima dell'inizio delle lezioni programmate in caso di docenza interna extracurricolare con presenza di studenti;*



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RAMACCA - PALAGONIA

Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 – Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it



- **nel caso di docenza esterna (esperti esterni) e con riguardo al profilo richiesto, segnalare al DSGA il dettaglio delle caratteristiche professionali necessarie, almeno 60 giorni prima dell'inizio dell'attività, per consentire la predisposizione e la pubblicazione degli avvisi di selezione dei candidati;**
 - formalizzare le richieste sugli appositi moduli disponibili almeno 15 gg. prima in caso di necessità di acquisti;
 - attenersi alla normativa prevista in caso di uscite dall'Istituto degli studenti partecipanti ai progetti;
 - rispettare i limiti delle risorse finanziarie e quanto riportato nella contrattazione d'istituto;
 - rispettare i tempi necessari per l'istruzione delle pratiche da parte della segreteria: almeno 5 gg. lavorativi (salvo diverse indicazioni segnalate);
 - consegnare il calendario delle attività, rispettivamente, ai collaboratori scolastici, per l'uso di aule, e ai sub-consegnatari per l'uso dei laboratori;
 - *Compilare con cadenza settimanale il registro dei progetti.*
 - *Controllare che anche eventuali altri docenti impegnati nelle attività del progetto compilino con cadenza settimanale il registro dei progetti.*
 - *Compilare la scheda di verifica intermedia e finale nel programma dei progetti.*
 - *Somministrare alla fine del progetto, e comunque non oltre la data del 31 maggio 2024, il questionario finale PTOF, con le modalità predisposte dalla funzione strumentale-area PTOF.*
 - *Riferire tempestivamente alla FS Area 1 eventuali criticità e/o difficoltà riscontrate.*
 - *Raccogliere i fogli firme di tutte le attività afferenti al progetto e controllare che vi sia indicata anche l'attività svolta.*
- comunicare al DSGA e al DS eventuali modifiche al progetto, comprese le modifiche di calendario;
 - Alla fine delle attività didattiche, entro la data stabilita dalla Circolare sugli adempimenti di fine anno, il docente dovrà:
 1. Consegnare alla scuola la scansione dei fogli firme in formato pdf/a.
 2. Produrre una relazione finale sul modello fornito dalla scuola.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to* Prof. Ing. Emanuele Diletto
