



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO "INNOCENZO XII" - 00042 ANZIO(RM)**

Sede Istituzionale: Via Pegaso 6 -- Dirigenza e Direzione: Via Ardeatina 87 - tel. 06/12.112.5108) -- Succursale: Via Nerone  
C.F.:82005080583 - C.M.: RMPS160002-Cod.Univ.Uff.: UF81VG - PEIO: rmps160002@istruzione.it - PEIC: rmps160002@pec.istruzione.it

Circolare N.105 del 5.11.2020

Docent

P.c. DSGA

Personale Ata

Sito

**Oggetto: presentazione progetti POF anno scolastico 2020-21**

Si comunica che il termine ultimo per la presentazione dei progetti per l'anno scolastico 2020/21 che dettagliano quanto già contenuto nel PTOF triennale è **fissato per il giorno 20 novembre p.v.**

Si rammenta che i progetti devono seguire un iter procedurale che consta di:

- delibera collegio dei docenti
- delibera consiglio di Istituto
- contrattazione di Istituto

La progettazione degli insegnanti non è di per sé vincolante per quanto riguarda le risorse umane e/o finanziarie. Il Dirigente, lo Staff ed il DSGA hanno il compito di operare una revisione del progetto e delle risorse richieste in fase progettuale, non superando il budget definito in sede di contrattazione di Istituto e le eventuali altre risorse disponibili.

La scuola attiverà, in ogni caso, esclusivamente progetti proposti in **modalità a distanza** ritenuti aderenti agli obiettivi ed alle finalità indicate nel PTOF, attinenti ai criteri che permettono il miglioramento dell'offerta formativa e che mostreranno aderenza alle priorità ed agli obiettivi emersi dal RAV e dal PDM.

Ogni progetto, inoltre, dovrà seguire delle fasi:

- ✓ Presentazione del Progetto da sottoporre alla delibera collegiale
- ✓ Comunicazione di inizio progetto con specificata nota autorizzativa del D.S. e sottoscrizione di incarico formale con quanti (docenti, ATA, esperti ecc..) coinvolti a qualsiasi titolo nell'attuazione del progetto, che non potranno essere sostituiti in itinere se non per gravi motivi
- ✓ Scheda di monitoraggio intermedio e finale

- ✓ Rendicontazione finale con presentazione della documentazione: attestazione di lavoro individuale, registro presenza da remoto degli alunni, attestati di frequenza alunni, questionario di gradimento finale dei corsisti, relazione finale
- ✓ Per le attività con gli studenti dovrà essere consegnata, prima dell'inizio del corso, anche la formale domanda di iscrizione debitamente compilata e firmata dai genitori./esercenti potestà genitoriale.

Ciascuna iniziativa progettuale dovrà essere monitorata e valutata durante tutto il suo percorso per determinarne efficienza ed efficacia. Necessario momento di raccordo sarà la **verifica intermedia** del progetto che potrà portare alla sospensione del medesimo qualora non vi fossero più le condizioni per la sua prosecuzione: scarsa efficacia, contrazione delle presenze degli alunni etc..

Per ciò che concerne la documentazione essa dovrà essere conservata presso l'Ufficio di segreteria in appositi archivi suddivisi per progetto.

Particolare importanza rivestono i registri delle presenze giornaliere da remoto sul quale figureranno la tematica trattata..

Appare superfluo ricordare che nel momento della registrazione delle presenze di alunni e personale coinvolto nel progetto, il docente è pubblico ufficiale per affidamento di incarico ricevuto dal D.S. Andrà, quindi, segnalata, tempestivamente, qualunque assenza collettiva o contrazione del gruppo alunni sotto le 10 unità. Il responsabile di progetto sarà, contestualmente, tenuto ad intervenire sulle famiglie e sugli alunni per arginare l'eventuale fenomeno, relazionando le azioni intraprese al D.S.

**Si ricorda che, per le ore di progetto svolte in orario curricolare sarà riconosciuta esclusivamente una indennità di coordinamento.**

Per quanto attiene l'eventuale richiesta di esperto esterno a titolo oneroso si rammenta che il D.S. dovrà espletare le dovute procedure sulla base di criteri di qualità e trasparenza previsti dal D.I. di contabilità 129/2018 che sostituisce il 44/2001.

Si raccomanda di raggruppare i progetti per ambiti di attività, equilibrando le proposte afferenti ai vari ambiti disciplinari, limitando all'essenziale le richieste di carattere economico ed in particolare il monte ore per i docenti partecipanti in considerazione delle risorse disponibili.

La modulistica per la presentazione dei progetti ,allegata alla presente circolare, debitamente compilata e firmata, dovrà essere inviata **in formato pdf** dal referente di progetto all'indirizzo mail:

[liceo@innocenzododicesimo.onmicrosoft.com](mailto:liceo@innocenzododicesimo.onmicrosoft.com)

**Non saranno presi in considerazione progetti presentanti con format diversi da quello allegato alla presente circolare.**

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Antonella Femminò  
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n.39/1993)