

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fuzeccchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 1 a 12
		Gestione della progettazione	 

Sommario

1	Scopo e campo di applicazione	2
2.	Progetti extra curriculari	2
2.1	Modalità di presentazione dei progetti	3
2.2	Indicazioni specifiche per Esperti esterni	3
2.3	Approvazione dei progetti	5
2.4	Elementi in ingresso alla progettazione	6
2.5	Elementi in uscita dalla progettazione e sviluppo	7
2.6	Riesame, verifica e validazione della progettazione e sviluppo	8
2.7	Modifiche alla progettazione	8
3.	Progettazione e sviluppo attività curriculari	9
3.1	Specifiche di progettazione di una attività didattica nell'ambito delle attività curriculari	10
4.	Informazioni documentate	11

REV.	DATA	MODIFICA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
0	01.02.2023	PRIMA EMISSIONE	S.G.		G.P.

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fucecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 2 a 12
		Gestione della progettazione	

1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura intende fornire le istruzioni necessarie al personale scolastico che vogliono presentare progetti da inserire nel PTOF e di ogni altro progetto/attività per l'arricchimento e il potenziamento dell'offerta formativa che richieda l'accesso al Fondo d'Istituto o ad altra voce di spesa

Per quanto riguarda la partecipazione e la relativa rendicontazione dei progetti formativi erogati attraverso il Fondo Sociale Europeo, PON o con partner (pubblici o privati) a cui l'Istituto aderisce verranno seguite le procedure di volta in volta previste dall'ente finanziatore.

Per le attività di rendicontazione si fa riferimento alla procedura Pr_06.

Vengono inoltre qui tracciate le linee generali previste per la progettazione dell'attività curricolare.

2. Progetti extra curricolari

Si premette la necessità che i docenti, impegnati nella progettazione e nell'attuazione degli stessi, tengano costantemente presente che tutti i progetti devono essere attivati in stretta conformità all'Atto d'Indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico e alla normativa nazionale, in particolare:

- il Decreto Interministeriale n. 129/2018 relativo alle procedure di contabilità;
- legge 18.12.1997 (Istituzione del Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi), n. 440;
- il CCNL 2006/2009, in particolare l'art. 88, ancora vigente;
- il DPR 275/99, in particolare l'art.9;
- art. 1, comma 7, lett. a – s, della Legge 107/2015.

Inoltre, l'attività progettuale dovrà convergere verso la realizzazione delle priorità e degli obiettivi di processo definiti dal Piano di Miglioramento, e verso gli obiettivi ritenuti fondamentali per il processo di costruzione dell'individuo.

I progetti principalmente devono essere intesi come interventi di arricchimento del curricolo e dell'offerta formativa, rispondenti alle finalità educative che l'istituto si prefigge, miranti a far fronte alle necessità specifiche delle classi, nel rispetto delle priorità individuate nel RAV.

Pertanto i Progetti devono rispondere ai bisogni degli alunni, rispettando i seguenti requisiti:

- promuovere le attività interdisciplinari;

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fucecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 3 a 12
		Gestione della progettazione	

- essere legati al territorio e/o sviluppare opportuni collegamenti con le risorse del territorio;
- essere di supporto generale agli alunni in situazione di handicap e/o svantaggio;
- avere finalità di integrazione del recupero;
- essere volti al potenziamento dell'eccellenza.

2.1 Modalità di presentazione dei progetti

Per quanto riguarda i progetti relativi all'anno scolastico successivo a quello di cui si tratta, tutti i docenti che intendono promuovere la realizzazione di iniziative curricolari ed extracurricolari rientranti nell'ampliamento dell'offerta formativa devono compilare entro il mese di maggio un form secondo le indicazioni di apposita circolare all'uopo emanata.

Contestualmente devono essere compilati e inviati alla posta elettronica PEO dell'Istituto il **Md_22_“Proposta di Progetto”** e il **Md_23 “Scheda finanziaria di Progetto”**.

La documentazione di cui sopra da presentare per i progetti PTOF, sia gratuiti (cosiddetti progetti “a costo zero”) o da finanziare con risorse MOF, con il Fondo di Istituto, con i contributi liberali per l'arricchimento dell'offerta formativa o con finanziamenti finalizzati (esclusi percorsi PCTO, Progetti PON-FSE, Piano PNSD) dovrà essere compilata in ogni loro parte, compresa quella relativa ai costi del personale compreso il personale ATA coinvolto e dell'eventuale partecipazione di esperti esterni, sia a titolo oneroso che gratuito.

2.2 Indicazioni specifiche per Esperti esterni

Nella seduta del 10/12/2020 con delibera n. 3 il Consiglio di istituto ha approvato il “Regolamento di Istituto per l'affidamenti e esecuzione di lavori, servizi e forniture – Contratti di Prestazione d'opera con Esperti esterni e la Gestione del Fondo economale per le minute spese”, nel quale è descritta la corretta procedura delle operazioni da seguire per la ricerca, l'individuazione, la nomina e la retribuzione di personale esterno, rimessa all'attività negoziale esercitata dal Dirigente Scolastico.

Per i progetti che prevedono la partecipazione di esperti esterni, sia a titolo oneroso che gratuito, nel caso in cui la presenza di tale figura sia espressamente prevista dal progetto quale vincolo

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fucecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 4 a 12
		Gestione della progettazione	

didattico/funzionale per l'effettiva realizzazione dello stesso, si ricorda che la richiesta dell'esperto esterno è subordinata alla mancanza e/o all'indisponibilità di risorse umane interne all'istituzione scolastica competenti professionalmente ad assumere tale incarico in relazione allo specifico progetto (D.lgs. 165/01, art. 7).

Pertanto, per quanto riguarda l'esperto i referenti del progetto dovranno indicare nel modello proposta di progetto solamente le competenze che l'eventuale esperto deve avere, le ore dell'impegno richiesto ed il periodo di effettuazione dell'incarico. Sarà cura degli uffici procedere all'espletamento di regolare procedura per la selezione dell'esperto a cui conferire la prestazione d'opera o la collaborazione plurima in base alla normativa vigente.

Pertanto, è fatto esplicito divieto di indicare nella proposta di progetto il nominativo dell'esperto tranne che per:

- prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili;
- la prestazione richiesta, in relazione alle specifiche competenze richieste (condizione oggettiva di unicità della prestazione), non consenta forme di comparazione;
- prestazioni gratuite.

Il docente referente di un progetto ove sia prevista la partecipazione di personale esperto esterno, sia a titolo oneroso che a titolo gratuito, è tenuto ad informare l'Ufficio Amministrativo almeno 30 giorni prima della prestazione, al fine di espletare la procedura per l'individuazione dell'esperto e formalizzare l'incarico ovvero la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico in caso di personale esperto esterno a titolo gratuito.

Si avverte che eventuali rapporti instaurati con esperti esterni senza l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico e dell'Uff. Amministrativo per ciò che riguarda gli aspetti giuridico-fiscali di cui sopra, non impegna giuridicamente l'Istituto e le conseguenti responsabilità ricadranno sul docente che ha agito autonomamente.

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fuavecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 5 a 12
		Gestione della progettazione	

2.3 Approvazione dei progetti

Alla scadenza del termine indicato nella circolare per la presentazione delle proposte di progetto, le schede finanziarie con le proposte di progetto sono catalogate dal docente della funzione strumentale PTOF e condivise con il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori, il Direttore S.G.A. e l'Ufficio Amministrativo.

Il Dirigente Scolastico valuterà preventivamente la sostenibilità finanziaria e l'eventuale adeguamento o rimodulazione del progetto.

I progetti verranno quindi inseriti nella bozza di aggiornamento annuale del PTOF predisposta dal Collegio Docenti che delibererà sull'inserimento di tutti o parte dei progetti proposti. Il PTOF così predisposto dal Collegio Docenti verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto e i progetti diventeranno operativi.

I progetti che richiedono un finanziamento a carico del FIS sono oggetto di contrattazione decentrata con le RSU.

Per ciascun progetto approvato il Docente referente del progetto, compilerà modulo **Md_07_Piano di Progetto**.

Nel modulo vengono esplicitati:

- Input necessari
- Responsabile del progetto nonché responsabili di attività specifiche
- Team di progettazione e l'affidamento di incarichi specifici
- Tempi di realizzazione
- Output attesi
- Fasi di sviluppo del progetto
- Fasi di verifica, riesame e validazione e loro modalità

Inoltre la registrazione di tali elementi può essere esplicitata anche mediante la verbalizzazione dei requisiti individuati durante riunioni del team di progettazione. L'esplicitazione dei requisiti deve anche essere utilizzata per verificare che non vi siano requisiti in conflitto tra loro (per esempio tra le richieste dell'utenza ed i requisiti cogenti).

La verbalizzazione viene registrata sempre sul **Md_07_Piano di Progetto**, che pertanto rappresenterà il raccoglitore di tutte le varie fasi.

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fuavecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 6 a 12
		Gestione della progettazione	

2. 4 Elementi in ingresso alla progettazione

L'avvio di un progetto è rappresentato dalla raccolta, a cura del responsabile di progetto, di documenti quali:

- Risultati dell'analisi dei fabbisogni formativi del cliente o del mercato.

Nel caso di corsi a catalogo o di progetti di orientamento gli input provengono dall'analisi della domanda potenziale espressa dallo specifico contesto culturale, economico e produttivo; dalla rilevazione del fabbisogno occupazionale a livello territoriale, settoriale e aziendale effettuato attingendo da tutte le fonti informative sul sistema socio-economico disponibili - internet, letteratura specialistica, indagini e ricerche condotte direttamente, etc. -;

documenti relativi a precedenti progetti della stessa tipologia;

documentazione fornita dal cliente, compresi bandi regionali e documenti di programmazione economica; qualora questi abbia richiesto sostanziali modifiche o personalizzazioni a progetti già esistenti;

Particolare attenzione viene posta, in questa fase, agli obiettivi e ai risultati attesi dal cliente in virtù dell'intervento formativo.

Nel caso di progettazione di corsi a catalogo in questa fase viene analizzata ed esplicitata la rilevanza del bisogno della figura professionale specifica anche in relazione allo scenario del prevedibile sviluppo socio-economico locale.

Un caso specifico di progettazione è rappresentato dai corsi di potenziamento di lingue straniere, compreso Italiano L2, che l'I.I.S. "A. Checchi", in risposta ai bisogni del territorio ed alle raccomandazioni del Consiglio d'Europa, progetta ed eroga, finalizzandoli alla Certificazione Linguistica (Quadro Europeo di riferimento). Qualora il servizio sia rivolto agli studenti interni, l'I.I.S. "A. Checchi" i corsi sono pagati dai partecipanti.

La gestione del processo di erogazione del servizio avviene secondo Regolamento/Procedure coerenti con le modalità organizzative ed amministrative che l'I.I.S. "A. Checchi" ha consolidato nell'ambito dell'autonomia scolastica.

Qualora la progettazione scaturisce dalle esigenze espresse di un cliente (ente o impresa) o di un interlocutore istituzionale (per es. la Provincia, Regione ...) la predisposizione del progetto e le "specifiche di servizio/progetto richieste" sono generalmente definita dal committente, attraverso capitolati o bandi, o in stretta collaborazione con esso.

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fuzeccchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 7 a 12
		Gestione della progettazione	

Sulla base degli input definiti viene predisposto un piano della qualità (output della progettazione) che, in relazione alla tipologia di intervento formativo precisa le modalità per soddisfarli e verificarne la conformità; tale piano definisce sia le fasi di riesame sia le modalità di comunicazione tra committente e organizzazione.

2. 5 Elementi in uscita dalla progettazione e sviluppo

Lo sviluppo del progetto si concretizza nella definizione delle specifiche tecniche di servizio, e delle specifiche di erogazione con i relativi controlli che costituiscono i risultati dell'attività di progettazione.

Tali risultati, sotto forma di documenti, rappresentano i riferimenti vincolanti cui la successiva fase di erogazione dell'azione formativa dovrà rispettare. Gli elementi che scaturiscono dalla progettazione sono:

- a) Programma didattico;
- b) docenti, tutor, coordinatore didattico, ecc.
- c) requisiti di ammissione dei partecipanti e modalità di selezione (curriculum, test, ecc.);
- d) registrazioni per la verifica della frequenza (registri dei corsi) dell'apprendimento (test, esami intermedi, tesine, colloqui, ecc.), e del livello di soddisfazione dei partecipanti;
- e) contenuti degli attestati di partecipazione/qualifica;
- f) piano di comunicazione;
- g) piano economico e finanziario e fonti di copertura;
- h) materiale didattico e logistica adeguata.

Tutta la documentazione prodotta durante le attività di progettazione viene verificata, firmata dal responsabile di progetto, e tenuta aggiornata apponendo la data dell'ultima revisione.

Le diverse fasi che compongono la progettazione di un'azione formativa possono richiamare informazioni ed elementi già disponibili su progetti esistenti; in questi casi all'interno dei documenti di progettazione viene riportato il riferimento ai progetti esistenti (allegando copia del progetto esistente), inserendo solo i nuovi elementi di progetto.

L'output del processo di progettazione e sviluppo converge all'interno delle linee programmatiche definite dal Piano Offerta Formativa dell'Istituto, all'interno del quale si delinea l'approccio metodologico, il programma, la didattica nell'ambito della formazione

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fucecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 8 a 12
		Gestione della progettazione	

curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa dell'Istituto, coerentemente con gli obiettivi generali ed educativi previsti a livello nazionale.

2. 6 Riesame, verifica e validazione della progettazione e sviluppo

Le tipologie di controlli da svolgere, con una frequenza tanto maggiore quanto sia complesso e articolato il progetto, prevedono:

- un controllo (riesame di progetto), a cura del responsabile di progetto in presenza di tutto il gruppo di lavoro, che accerti la reale rispondenza tra i risultati ottenuti, e già verificati, con quanto richiesto dal "Sistema Cliente" (committente, mercato, etc.). I risultati di tale riunione devono essere verbalizzati.
- un controllo (verifica di progetto), a cura del responsabile di progetto, della correttezza formale e di contenuto, dei documenti emessi (specifiche di servizio, di erogazione e controllo);

In seguito all'esito positivo delle fasi di verifica e riesame il responsabile del progetto procede ad una approvazione complessiva del progetto in relazione alle esigenze esplicite e implicite del "Cliente/mercato".

Il progetto così approvato diventa definitivo e sarà cura del responsabile di progetto archivarlo (in forma cartacea o elettronica) in modo ordinato e rintracciabile per futuri utilizzi e consultazioni.

2. 7 Modifiche alla progettazione

Qualsiasi variazione apportata ad un progetto (cioè alle specifiche di servizio, di erogazione e di controllo) già dichiarato dal responsabile di progetto come concluso o approvato definitivamente, viene denominata modifica alla progettazione.

Le modifiche alla progettazione possono avere diversa origine:

- su segnalazione del cliente in seguito a richieste di miglioramento dell'intervento formativo;
- in occasione del riscontro di non conformità durante le normali attività di controllo e di monitoraggio dell'erogazione dell'intervento formativo;
- su segnalazione dei partecipanti al corso per specifiche esigenze (ad esempio di approfondimento di un argomento).

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fucecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 9 a 12
		Gestione della progettazione	

Il responsabile del progetto, effettua un'analisi di fattibilità delle modifiche, possibilmente esaminando le stesse di concerto con le figure coinvolte nella fase specifica che richiede la modifica.

Nel caso sia fattibile e decida di procedere, le modifiche costituiscono nuovi dati di ingresso (dati di base) per il responsabile di progetto, e devono essere annotate o comunque registrate sulla documentazione relativa al progetto in modifica.

Il cambiamento introdotto dalla modifica viene evidenziato (es. indici di revisione, sottolineature, etc.).

3. Progettazione e sviluppo attività curricolari

Nella scuola secondaria, con particolare riferimento agli obiettivi dell'Istituto, la progettazione didattica delle attività curricolari si caratterizza per il progressivo coinvolgimento degli studenti nella costruzione e nell'orientamento di un percorso formativo che risponda agli obiettivi, alle potenzialità ed alle attitudini di ciascun allievo.

Oltre a quanto sopra, le attività curricolari vengono progettate e realizzate in funzione dei requisiti legislativi, nonché delle direttive ministeriali.

Il documento che detta le linee guida per la progettazione dei corsi curricolari è il PTOF Triennale.

"Il piano dell'offerta formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. Il piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa".

Esso è la carta d'identità della scuola e nasce dalla necessità di:

- Rendere visibili le proposte della scuola rispetto all'utenza e al territorio;
 - Facilitare il riconoscimento delle condizioni culturali ed organizzative della scuola
- Concordare, a livello collegiale, finalità educative, metodologie e criteri di valutazione.

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fucecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 10 a 12
		Gestione della progettazione	

In esso infatti si trova il piano organizzativo delle attività didattiche e delle risorse in funzione delle proposte culturali e degli obiettivi formativi della scuola.

Il PTOF è quindi:

- Uno strumento di informazione e conoscenza per le famiglie;
- Uno strumento operativo di lavoro per i docenti.

Da qui derivano i vari Curricula dei piani di studio dell'Istituto che esplicitano, per ciascuna materia, Competenze da acquisire, Abilità, Conoscenze e Tempi.

Ciascun insegnante, all'inizio dell'anno scolastico, verifica i requisiti richiesti dal programma ministeriali, gli obiettivi prefissati nonché le competenze da acquisire dagli alunni.

Di concerto con il responsabile della progettazione (Dirigente Scolastico) vengono quindi definiti i percorsi formativi, con particolare riferimento a:

- a) personalizzazione degli apprendimenti, elaborazione del Progetto Formativo Individuale e organizzazione del sistema tutoriale per sostenere le studentesse e gli studenti nel loro percorso formativo;
- b) pianificazione della didattica, anche attraverso l'aggregazione delle attività e degli insegnamenti;
- c) modalità di progettazione dell'offerta formativa in raccordo con il territorio, in funzione dell'analisi del contesto, anche per la declinazione degli indirizzi di studio in percorsi formativi richiesti dal mondo del lavoro e delle professioni e coerenti con le priorità indicate dalle Regioni nella propria programmazione.

3. 1 Specifica di progettazione di una attività didattica nell'ambito delle attività curriculari

La progettazione è un atto di tipo collegiale. Ciascun insegnante elabora un percorso aperto ed eventualmente condivide il lavoro con altri colleghi o nell'ambito del consiglio di classe.

Il lavoro progettuale del docente richiede un tipo di approccio su due livelli: uno annuale ed uno dettagliato sui singoli percorsi.

La pianificazione annuale contiene un'analisi della situazione e le ipotesi sui nuclei fondanti e sulle competenze che acquisiranno gli allievi. Si può elaborare anche dopo l'inizio dell'anno scolastico e deve contenere una descrizione completa della classe.

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fucecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 11 a 12
		Gestione della progettazione	

Per individuare i nuclei fondanti si possono stabilire delle macro aree tematiche in cui si vuole organizzare il percorso formativo e, accanto ad esse, sviluppare delle unità di approfondimento (UDA) che possono avere un titolo, anche accattivante, per incuriosire gli alunni.

L'articolazione in UDA è variabile e fa parte dell'unità di apprendimento che, a differenza dell'unità didattica, consiste nell'applicazione pratica delle fasi della progettazione.

Ai fini della documentazione necessaria alla progettazione gli insegnanti utilizzano delle schede di progettazione delle UDA. Si tratta di schemi standard nei quali sono inserite almeno le seguenti informazioni:

1. Titolo UDA
2. Contestualizzazione
3. Destinatari
4. Monte ore complessivo
5. Situazione-problema/compito di realtà/tema di riferimento dell'UDA
6. Prodotto finale da realizzare
7. Competenze obiettivo
8. Saperi
9. Insegnamenti coinvolti

Oltre alle schede sopra indicate possono essere elaborate anche dei piani di lavoro dell'UDA, che suddividono le attività in fasi. Le fasi possono essere articolare in parallelo oppure essere sequenziali, a seconda degli obiettivi e delle scelte metodologiche.

Nell'ambito del progetto possono essere poi articolati dei calendari, delle schede di descrizione generali dei livelli di competenza, nonché le metodiche di valutazione delle competenze che saranno adottate.

4. Informazioni documentate

- Md_22_“Proposta di Progetto”
- Md_23_“Scheda finanziaria di Progetto”.
- Md_07_Piano di Progetto
- Schede di progettazione delle attività curricolari

	I.I.S. "A. CHECCHI" Fuavecchio (FI) e Agenzia Formativa	Pr_04 Rev. 0	Pag. 12 a 12
		Gestione della progettazione	

- PTOF

Portale di inserimento di progetti formativi specifici (PON o altri bandi).