



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli"



COMUNICAZIONE N° 080

[CCM\_080\_Progetti\_Rev\_PTOF.doc]

Terni, 8 ottobre 2019

Ai Docenti  
Al Sito

## OGGETTO: Progetti a.s. 2019/2020

I docenti che intendono proporre progetti relativi alla revisione annuale del PTOF per l'a.s. 2019/2020 al Collegio Docenti, all'uopo previsto per il 18 ottobre 2019, devono utilizzare la scheda descrittiva allegata in word (*1 PROGETTI\_SCHEDA DESCRITTIVA PTOF 19\_20*).

Le schede vanno compilate e spedite in formato word alla casella di posta elettronica [progettptof@liceodonatellitermi.it](mailto:progettptof@liceodonatellitermi.it) (casella per il lavoro preparatorio del PTOF) entro il giorno 14/10/2019, per dare modo alla Presidenza e alla Funzione strumentale di preparare i lavori del Collegio.

Al fine di evitare più invii della stessa scheda in differenti versioni, si prega di inviare solo la versione per la definitiva proposta in Collegio.

Le schede vanno compilate in ogni loro parte, anche nei campi dove si richiedono previsioni relative alle risorse da impegnare, al fine di rendere fluido il lavoro di contabilizzazione, anche in vista della contrattazione d'istituto e dell'adozione definitiva della revisione annuale del P.T.O.F. e della redazione del Programma annuale E.F. 2020. Poiché le attività relative ai progetti sono remunerate con fondi che costituiscono salario accessorio, esse devono sempre avere copertura finanziaria e sono soggette a contrattazione di istituto. Si specifica, quindi, che ogni attività che richiede remunerazione deve essere preceduta da una scheda di progetto e deve essere approvata dagli OO.CC.

La determinazione delle ore di insegnamento o funzionali all'insegnamento, come pure l'eventuale richiesta di acquisti, relativamente ai progetti, deve consentire la corretta previsione di spesa.

Il coinvolgimento di eventuali esperti esterni deve essere conforme alle norme sui contratti pubblici, pertanto si ricorda che non si possono iniziare attività senza aver espletato tutte le procedure necessarie.

Lo sfioramento delle previsioni di spesa non darà luogo a compensi, se non espressamente autorizzato dal D.S., sentito il D.S.G.A., per la verifica della copertura finanziaria.

Visto il nuovo Regolamento di contabilità si è ritenuto opportuno procedere ad un adeguamento delle procedure, pertanto le SS LL devono attenersi a quanto sotto specificato.

Eventuali altre iniziative progettuali che dovessero sopraggiungere in corso d'anno vanno sempre corredate della medesima scheda in word (*1 PROGETTI\_SCHEDA DESCRITTIVA PTOF 19\_20*) e sottoposte ad approvazione (anche a ratifica) da parte degli OO.CC.

Nella scheda descrittiva va indicata la denominazione del progetto e una breve descrizione di esso da riportare nel PTOF, pertanto, per una razionale classificazione dei progetti le S.S. L.L. sono invitate a tenere conto del documento PTOF triennale pubblicato sul sito della scuola in particolare la SEZIONE 3: L'OFFERTA FORMATIVA.

Tutti i docenti in organico dell'autonomia che svolgono progetti devono compilare correttamente le schede descrittive indicando, come suggerisce il nuovo formato, la tempistica e le ore da remunerare e le ore da non remunerare se trattasi di ore a disposizione.

Ogni riunione del referente con il proprio gruppo di lavoro va rendicontata sinteticamente attraverso il modello denominato (*2 PROGETTI\_REGISTRO RIUNIONI GRUPPO LAVORO*) ed eventuale documentazione prodotta o verbale più analitico va posto agli atti.

Per ogni progetto/attività che vede la presenza degli studenti va redatto il registro denominato (*3 REGISTRO\_PROGETTI pres alu\_*)

Si specifica, inoltre, che ogni docente nella rendicontazione finale dovrà indicare analiticamente per ogni singolo progetto le ore da remunerare e le ore a disposizione impiegate utilizzando i modelli denominati (*4 PROGETTI\_RENDICONTO attività NON INS*) e (*5 PROGETTI\_RENDICONTO attività INSEGN*).

Ogni referente di progetto dovrà curare a fine anno la raccolta della documentazione relativa alle attività del gruppo di lavoro di sua competenza e la relazione denominata (6 *PROGETTI\_SCHEDA MONITORAGGIO FINALE-PTOF*) da consegnare al protocollo.

La scheda 1 *PROGETTI\_SCHEDA DESCRITTIVA PTOF 19\_20* si allega alla presente comunicazione, mentre tutte le altre schede sopra citate vengono inviate alle SLL per e mail e verranno caricate sul sito nella sezione modulistica che è in aggiornamento.

Si prega di prestare massima attenzione nella predisposizione della documentazione, data la complessità del lavoro richiesto in relazione alla digitalizzazione della documentazione amministrativa.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO R.R.
---------------------------------------

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa LUCIANA LEONELLI

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*