



**IC Carano Mazzini**  
**Gioia del Colle**

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7  
70023 Gioia del Colle (Bari)

Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it)  
PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)



Gioia del Colle, 7/10/2020

## COMUNICAZIONE n° 61

**Ai Sigg. Docenti**  
**Scuola Infanzia**  
**Scuola Primaria**  
**Scuola Secondaria 1° Grado**  
**Al D.S.G.A**  
**SEDE**  
**Al Sito Web d'Istituto**

### **OGGETTO: Presentazione Progetti P.T.O.F. a.s. 2020/2021 e adempimenti correlati**

Si comunica ai soggetti in indirizzo che le proposte progettuali di arricchimento all'Offerta Formativa, secondo quanto già concordato in Collegio Docenti, contemplano progetti di recupero e approfondimento da realizzarsi a distanza e progetti da svolgersi in presenza in orario curriculare, compatibili con il protocollo sicurezza e con il solo personale interno.

Le Schede di Progetto **dovranno essere consegnate improrogabilmente entro il giorno 17 ottobre p.v.**, all'indirizzo mail: [progettptof@caranomazzini.edu.it](mailto:progettptof@caranomazzini.edu.it), in previsione delle deliberazioni da effettuarsi nel Collegio dei Docenti del mese di ottobre.

Si specifica che a tal fine è stata predisposta una Scheda Progettuale nell'area **modulistica docenti** del Sito Web [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it).

Inoltre i referenti dei Progetti approvati avranno cura di compilare nella fase di attuazione ed al termine degli stessi **i seguenti documenti** anch'essi inseriti nell'area modulistica del Sito Istituzionale:

- Registro Presenze Progetti PTOF in Videoconferenza
- Scheda Relazione Finale Progetti
- Scheda Rendicontazione ore Progetti PTOF

La compilazione della documentazione relativa alla presentazione ed alla rendicontazione progettuale **dovrà avvenire esclusivamente tramite la modulistica precedentemente citata.**

**Per ogni delucidazione in merito sarà possibile rivolgersi alle Funzioni Strumentali Area 1**, citate in calce alla presente, secondo il segmento scolastico di appartenenza (Infanzia -Primaria - Secondaria 1° Grado).

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente a quanto precedentemente indicato.

#### ▪ **Docenti F.S. Area 1 (PTOF-FORMAZIONE DOCENTI)**

- Rosita Ludovico (Scuola Infanzia) - Marilina Curione (Scuola Primaria)
- Clelia Stasi (Scuola Secondaria 1° Grado)

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Leonardo Castellana**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*

**Al Dirigente dell'IC. "CARANO-MAZZINI"  
70023 GIOIA DEL COLLE – BA – BAIC82800G**

Progetto P.T.O.F. a.s. 2020-21

**TITOLO:** .....

**RESPONSABILE DEL PROGETTO** (indicare un solo nominativo):

Prof. ....

**EVENTUALE EQUIPE DI PROGETTO/ENTE PROMOTORE :**

.....

**DESTINATARI:**

classe /i coinvolte/gruppi di

studenti..... Per i corsi

extracurricolari: n. minimo (indicativo) partecipanti.....

n. massimo (indicativo) partecipanti.....

**OBIETTIVI** (risultati attesi misurabili e/o le competenze da acquisire monitorabili):

1) .....

2) .....

3) .....

**DISCIPLINE COINVOLTE** (ove previste):

.....

**CARATTERISTICHE DEL PROGETTO:**

• Descrizione del progetto (in modo più dettagliato in particolare per i nuovi progetti):

.....

.....

.....

• Un progetto analogo è stato proposto lo scorso a. s.:             SÌ                             NO

• Il progetto prevede:             **esperto esterno** ( N.B.: è necessaria la firma del contratto prima dell'attività)

**finanziamento esterno** (contributi, sponsorizzazioni, ecc.), con dichiarazione scritta di impegno da allegare alla scheda

• Solo nel caso di progetti pluriennali:

il progetto è avviato nell'a.s. .... e termina nell'a.s. ....

**ABSTRACT del PROGETTO**

( descrizione sintetica per sito web, indicativamente intorno ai 400 caratteri)

.....  
.....

**INDICATORI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA**

(Es gradimento risultante da questionari di soddisfazione; specificare indicatori e riportare dati ottenuti nella relazione finale)

.....  
.....

**RISORSE PROFESSIONALI:**

docenti interni (specificare nominativi): .....

personale ATA (specificare nominativi): .....

docenti/collaboratori esterni (specificare ruoli e nominativi):.....

(N.B.: è necessario che la D.S.G.A. abbia contatti con gli esperti esterni **ALMENO 10 GG. PRIMA DELL'INIZIO DELL'ATTIVITÀ** per definire la tipologia di contratto da stipulare, il regime fiscale dell'esperto e il totale dell'impegno di spesa. Qualora trattasi di docenti e/o dipendenti di altre PP.AA. il tempo necessario richiesto è di **ALMENO 30 GG.** Il mancato rispetto di tali condizioni può pregiudicare la realizzazione del progetto.)

**SPAZI:**

interni alla scuola (specificare): .....

esterni alla scuola (specificare): .....

**STRUMENTI:**

materiali necessari: .....

**METODOLOGIA**(lezioni frontali, conferenza,altro...):

.....

**TEMPI:**

n. ore /fasi.....

data / mese iniziale ..... data / mese finale .....

**giorno/i della settimana( per extracurricolari)**

(\*).....

NOTA: si ricorda che tutte le date e le ore programmate devono essere comunicate in Segreteria ed alla D.S.G.A. prima dell'inizio dell'attività ( sottoforma di CIRCOLARE) e non possono essere modificate e/o recuperate.

**RISORSE FINANZIARIE** (cifra complessiva richiesta Euro....., di cui Euro  
.....quale finanziamento esterno erogato da \_\_\_\_\_

tramite:

(*indicare Ente e/o soggetto*)

- versamento all'Istituto della somma (tramite bonifico bancario sul CCB);
- copertura delle spese per l'importo previsto (direttamente da parte dell'Ente);

(per il dettaglio della spesa v. scheda "sezione finanziaria")

LUOGO E DATA

RESPONSABILE DEL PROGETTO

P.S.: Si richiede di **COMPILARE IN OGNI SUA PARTE** quanto richiesto. **Non saranno prese in considerazione schede progettuali incomplete.** Si rammenta che – per poter disporre il pagamento - al **termine** di ogni progetto realizzato, ogni responsabile e ogni esperto interno/esterno **devono redigere** anche la prevista **relazione finale** (su apposito modulo) e consegnare **il registro di presenza firmato dagli alunni partecipanti.** Tutti i documenti devono essere consegnati alla D.S.G.A.