



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale degli Scambi Culturali
Divisione V

Programma Operativo Nazionale
n. 1999 IT 05 1 PO 013
2000 – 2006

“La Scuola per lo Sviluppo”

Linee guida e norme per la realizzazione
degli interventi negli anni 2000 - 2001

per progetti cofinanziati dal



Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo Sviluppo Regionale

Sito Web: www.istruzione.it/fondistrutturali

Premessa.

Le presenti linee guida intendono fornire un sostegno alle istituzioni scolastiche impegnate nella progettazione e realizzazione delle attività previste dal PON a titolarità del M.P.I. "La Scuola per lo Sviluppo" 2000 – 2006.

Esse si riferiscono soltanto alle attività previste per gli anni 2000 e 2001, e rappresentano un primo contributo che potrà essere, successivamente, oggetto di aggiornamenti e verifiche, anche in relazione al perfezionamento dei documenti che dovranno essere approvati dal Comitato di Sorveglianza del PON.

Si richiama, comunque, la necessità che le istituzioni scolastiche impegnate nella progettazione e nella attuazione dei progetti tengano costantemente presenti i documenti fondamentali del PON (Programma Operativo Nazionale, Complemento di Programmazione), le Circolari di volta in volta prodotte dalla Autorità di Gestione, i Formulari e le altre indicazioni, tutti pubblicati nel sito Web dedicato ai fondi strutturali (www.istruzione.it/fondistrutturali).

Organizzazione e gestione del Programma

In attuazione ai nuovi Regolamenti europei, è stata designata come Autorità di Gestione del PON questa Direzione Generale con la relativa funzione operativa attribuita alla Divisione V.

Per l'espletamento di tale funzione saranno coinvolte tutte le Direzioni Generali e Uffici Centrali e di coordinamento nell'ambito di un Nucleo interdirezionale; i Direttori regionali; i Provveditori agli studi; gli Ispettori tecnici. Saranno, inoltre, attivati Gruppi di lavoro tematici, come previsto dal Programma Operativo.

2. Criteri generali per la progettazione degli interventi

Per l'attuazione del PON tutti i beneficiari previsti dovranno proporre linee progettuali che saranno selezionate tramite vari livelli di valutazione.

Per la presentazione dei progetti si dovrà tener conto dei criteri generali di seguito indicati, oltre che di quelli propri di ogni Misura e Azione.

L'analisi dei bisogni a livello locale

Per la realizzazione degli interventi previsti dal PON è necessario che gli Istituti scolastici, rilevino puntualmente i bisogni ai quali si intende rispondere con proposte mirate.

Un utile supporto per l'analisi dei bisogni nonché per i collegamenti e i raccordi che potranno essere sviluppati nel progetto è costituito dall'insieme dei pacchetti multimediali realizzati, nell'ambito del Programma Operativo 1994-99 - Sottoprogramma 6 - elaborati in collaborazione con diversi Enti e Associazioni di categoria. Il riferimento a tali strumenti è disponibile nel Sito Web **sopraindicato**.

E' importante che le risorse e le proposte degli Istituti scolastici vengano considerate parte integrante del sistema formativo territoriale e messe a disposizione di diverse tipologie di utilizzatori. D'altro canto gli Istituti scolastici potranno usufruire del know-how, delle risorse e delle tecnologie eventualmente esistenti presso altre istituzioni, secondo gli accordi intercorsi con le Regioni dell'Obiettivo 1.

Questa fase di indagine preliminare alla elaborazione del progetto è indispensabile in quanto consente una adeguata valutazione ex-ante che deve essere assunta come prassi consueta nell'attività di progettazione delle istituzioni scolastiche

La fase di individuazione dei bisogni dovrà confrontarsi, in termini generali, con quanto definito dal Quadro Comunitario di Sostegno Obiettivo 1, dal P.O.N gestito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dal POR della Regione di riferimento.

Gli istituti scolastici potranno avere a sostegno specifico sia il documento di Valutazione ex- ante del PON che il Rapporto Interinale relativo alla programmazione 2000-2006, disponibili nel già menzionato sito web, nonché gli analoghi documenti di Valutazione ex-ante dei POR delle regioni di riferimento.

La definizione delle linee progettuali

Nel periodo di programmazione 2000-2006 si intende rafforzare la capacità progettuale degli Istituti scolastici e l'affidamento dei fondi dovrà sempre più avvenire a fronte di specifici progetti che definiscano chiaramente obiettivi, contenuti, risorse e modalità attuative.

Gli Istituti scolastici, dunque, - dopo l'individuazione di bisogni, nodi critici, figure, settori, finalità e impatti attesi, differenziati a seconda delle misure, realizzata in collaborazione anche con altri soggetti esterni alla scuola- dovranno valutare la fattibilità dell'iniziativa individuata.

La fattibilità delle iniziative dovrà essere verificata, in primo luogo, in relazione alle esperienze pregresse dell'Istituto e ai risultati ottenuti.

Sarà inoltre, indispensabile valutare e quantificare le risorse disponibili all'interno dell'Istituto in termini di docenti, materiali e attrezzature e nella rete esterna di collaborazioni che l'Istituto ha costruito nel tempo.

In questa fase della progettazione dovranno, infine, essere specificamente individuati:

- **il gruppo di progetto:** la sua composizione, i compiti e le funzioni dei diversi membri, interni ed esterni alla scuola, con particolare riferimento alle funzioni di coordinamento e all'identificazione delle diverse responsabilità
- **gli obiettivi formativi,** in termini di conoscenze, competenze, abilità atteggiamenti, comportamenti, capacità relazionali che l'intervento dovrà produrre negli utenti, saranno messi in relazione alle caratteristiche dell'utenza potenziale. Da questo confronto sarà possibile individuare i contenuti dell'intervento formativo che dovranno essere suddivisi in moduli e/o in unità didattiche, corrispondenti ad aree problematiche o disciplinari ed a competenze da acquisire.

L'articolazione del progetto

(Per progetti finanziati con il F.S.E.)

Ogni progetto dovrà analiticamente descrivere:

- gli obiettivi specifici;
- i contenuti;
- le metodologie;
- i materiali didattici e le risorse tecnologiche;

- la durata e l'articolazione temporale;
- le risorse umane interne ed esterne;
- le modalità di accertamento delle conoscenze acquisite e i livelli di accettabilità
- gli strumenti di valutazione di processo;
- gli interventi di individualizzazione del percorso .

Per quanto riguarda l'individuazione degli esperti, siano essi interni all'Amministrazione o esterni, è necessario che avvenga sulla base di criteri di qualità e di trasparenza, definiti nell'ambito del Gruppo di progetto. In ogni caso tale individuazione dovrà essere supportata dall'acquisizione di curricula che dimostrino l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi.

In ogni progetto dovranno essere inoltre specificate:

- le modalità di selezione dei partecipanti -e quindi di accertamento dei pre-requisiti, se richiesti- e di recupero per quanti risultassero carenti su alcune specifiche aree;
- le modalità di orientamento e/o di supporto all'inserimento;
- le modalità di certificazione finale o di riconoscimento di crediti formativi;
- le eventuali iniziative previste per il monitoraggio e la valutazione periodica e finale, anche con soggetti esterni alla scuola e con strumenti di valutazione degli impatti;
- gli eventuali brevi periodi di formazione dei docenti coinvolti nelle iniziative, finalizzati in primo luogo al confronto con gli esperti esterni, agli approfondimenti tematici e al collegamento delle iniziative finanziate dai Fondi con le attività curricolari;
- le azioni di accompagnamento (ad es: le attività di promozione e di pubblicità dell'iniziativa, e, ove previsti, gli incentivi per la partecipazione di persone non autonome, o la facilitazione della partecipazione di adulti e genitori alle iniziative attraverso la cura dei figli minori durante le ore di attività ecc.).

Il progetto dovrà definire analiticamente – sulla scorta delle tabelle delle diverse Misure e Azioni - anche il piano finanziario previsionale, che dovrà indicare:

- le spese per insegnanti ed esperti interni ed esterni, specificando le funzioni (coordinatore, docente, tutor, ecc.), la durata dell'impegno in ore/uomo, il compenso previsto, specificando i rimborsi viaggi e le assicurazioni dei docenti);
- le spese allievi (assicurazioni e spese di viaggio, di trasporto e soggiorno, ove previsti);
- le spese di funzionamento e gestione (affitto, leasing attrezzature, materiali di consumo, retribuzioni e rimborsi al personale non docente, spese di amministrazione);
- le spese di organizzazione (progettazione, elaborazione materiali didattici, pubblicizzazione, certificazione, esami e colloqui finali).

I costi

I costi devono essere connessi con l'intervento approvato, essere previsti nelle voci indicate dal Ministero e contenuti nei limiti previsti. Le differenti voci di spesa devono essere giustificate da prove documentali originali, registrate nella contabilità dell'Istituto e si devono riferire temporalmente ad azioni realizzate nel periodo compreso tra la data di approvazione e la fine dell'azione prevista. Fanno eccezione le spese di progettazione, di certificazione finale, di accompagnamento degli allievi e di rendicontazione finale.

Per il computo delle spese sostenute va distinto fra costi diretti (inerenti unicamente al singolo progetto) e indiretti (inerenti complessivamente ai progetti ed alla gestione generale della scuola).

Per i costi diretti deve essere documentato l'*iter* (dall'ordine/incarico, alla conferma, all'utilizzo, all'imputazione, al pagamento, alla quietanza e alla documentazione prevista dalla disciplina che regola l'IVA).

I costi indiretti devono essere dimostrati mediante l'imputazione della quota parte di un costo totale estratto dalla contabilità da fatture, bollettini, ecc.

Per gli esperti esterni con posizione IVA saranno raccolte le fatture con le ritenute di legge e le quote di versamento INPS, per i soggetti esenti da IVA la parcella con indicazione dei motivi di esenzione e relativi riferimenti legislativi, le ritenute di legge ed eventualmente la quota INPS. Dovranno essere inoltre realizzati prospetti delle ore di utilizzo e raccolte le ricevute di versamento dell'IRPEF e dell'INPS.

L'IVA rappresenta un costo riconoscibile solo quanto non possa essere, in qualsiasi modo, recuperata dal beneficiario finale. In tal caso la spesa deve essere calcolata al lordo di IVA.

I costi per l'assicurazione all'INAIL dei partecipanti possono essere imputati all'attività anche per la fase di stage in azienda. Possono essere riconosciute anche assicurazioni aggiuntive per i rischi non coperti dall'Istituto per il personale interno che partecipa allo stage.

Le spese di vitto e alloggio e trasporto imputabili ad attività previste dal progetto sono ammissibili. Le spese di vitto sono ammissibili per un impegno superiore alle 6 ore giornaliere. Le spese di vitto dovranno essere documentate da una convenzione stipulata con il fornitore dove sia specificato il costo di ogni singolo pasto.

Per quanto riguarda le attività di stage queste devono essere previste da una specifica convenzione, tra istituzione scolastica e azienda ospitante. Non sono ammessi compensi all'azienda oltre i costi di gestione ed il rimborso delle spese effettivamente sostenute. Per il tutor aziendale deve essere previsto uno specifico incarico professionale. Si farà riferimento, in quanto compatibile, alla legge 196 del 24/06/1997 art. 18, al D.M. 142 del 25/03/1998 e al Regolamento del Ministero del Lavoro pubblicato sulla G.U. del 12/05/1998, serie generale n. 108. Si terrà conto, infine, di tutte le disposizioni normative in materia.

Le spese telefoniche e postali sono ammissibili se connesse con l'azione finanziata, per quelle telefoniche deve essere attribuita una quota parte in relazione alla totalità delle azioni dell'Istituto.

Le spese considerate ammissibili per ogni Msura sono quelle indicate dalla corrispondente scheda nel Complemento di Programmazione.

Si richiamano comunque le disposizioni normative generali attualmente in vigore:

- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale sui "Costi Ammissibili" n. 98/1995 (Pubblicata sul Supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale n. 188 del 12/8/1995), e n. 130 del 25/10/1995; Circ 101 del 17 luglio 1997.
- Decisione della Commissione Europea n. 1035/6 del 23/04/1997 sull'ammissibilità delle spese nel quadro dei Fondi strutturali.
- Regolamento C.E. n. 1685/2000 della Commissione del 28 luglio 2000, recante disposizioni di applicazione del Regolamento C.E. n. 1260/1999 del Consiglio, per quanto ri-

guarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali

Si ricorda che non potranno essere prese in considerazione per il finanziamento spese non contemplate dalle disposizioni sopraindicate e nelle singole schede di Misura.

Le spese (ad es. quelle di funzionamento) attribuibili cumulativamente a uno o più progetti attuati nell'istituto scolastico dovranno essere imputate ai singoli progetti in base ad una ripartizione pro-quota esplicitamente giustificata.

Ferma restando l'esigenza di rispettare in linea di principio gli importi delle singole categorie di spesa previsti nel Complemento di programmazione, è possibile tuttavia, con specifica delibera del Consiglio di Istituto, a seconda delle esigenze proprie delle diverse iniziative (anche connesse alle diverse situazioni progettuali e territoriali) ed al fine di ottimizzare la spesa, variare la ripartizione della spesa prevista per le singole categorie per favorire, in modo particolare, quelle destinate alle attività formative per gli allievi.

Le voci di costo relative alle azioni di sistema e di accompagnamento e per la categoria "Spese di organizzazione" non possono essere oggetto di variazioni.

Tutti costi devono essere considerati onnicomprensivi. Essi dovranno quindi comprendere anche gli eventuali oneri sociali e fiscali, l'IVA, se dovuta.

Si sottolinea che l'IVA è ammissibile nei costi solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale.

Tutti i costi relativi ad attività di persone (docenza, tutoraggio, progettazione, coordinamento valutazione, ecc. ecc.) devono essere rapportati a costi orari unitari e, per i dipendenti pubblici, possono riguardare soltanto attività prestate **oltre il regolare orario di servizio.**

Il costo orario massimo onnicomprensivo è di £. 110.000 per la docenza e di £. 60.000 per il tutoring.

Tutte le prestazioni retribuite dovranno avvenire a seguito di regolare convenzione o lettera d'incarico. Tale documento dovrà indicare analiticamente l'oggetto della prestazione, il numero di ore assegnato e il relativo compenso orario onnicomprensivo.

Il Dirigente scolastico avrà cura di chiedere il curriculum vitae e professionale dei candidati all'incarico al fine di una valutazione comparativa. Verbale di tale valutazione e copia dei curricula dovranno essere inseriti nella documentazione del progetto.

La lettera di incarico per il personale docente coinvolto nel progetto dovrà indicare che trattasi di **incarico di collaborazione saltuaria**. Per tale prestazione il compenso è soggetto alla ritenuta d'acconto e all'IRAP nella misura di legge.

Alla lettera dovrà essere allegata la formale autorizzazione a tale collaborazione da parte del Dirigente scolastico responsabile.

Le prestazioni riguardanti i progetti fornite - oltre il normale orario di servizio - dal personale A.T.A., devono essere retribuite secondo la normativa vigente in materia di straordinario. Si farà riferimento, per analogia, al D.l. n. 326 del 12/10/1995 trasmesso con nota prot. 17550 del 14/02/1996. Il costo di tale retribuzione, a carico del bilancio del pro-

getto, dovrà essere calcolato al lordo di tutti gli oneri, ritenute, imposte, ecc. previsti dalla suddetta normativa.

I progetti cofinanziati dal FSE (tutte le Misure salvo la n.2 e la n.4) non possono prevedere acquisti di tecnologie e di materiale soggetto ad essere inventariato.

Ove si presentino esigenze strettamente indispensabili e direttamente collegabili allo specifico obiettivo dell'azione, è possibile acquisire in leasing o prendere in affitto tecnologie, pacchetti informatici ed ogni strumentazione necessaria alla realizzazione dell'azione.

Il leasing e l'affitto dovranno essere strettamente limitati al tempo di attuazione del progetto. Si rimanda per gli specifici vincoli al Regolamento CE 1685/2000 norma n. 10 riportato nella pagina WEB sopraindicata.

Anche in caso di ricorso al leasing dovranno essere osservate le norme previste dall'art. 34 del D.I. del 28/5/1975.

Per quanto riguarda i progetti riferiti alle Misure cofinanziate dal FESR (n. 2 e n.4), gli acquisti di infrastrutture, materiali, strumenti, ecc. sono consentiti nell'ambito delle spese ammissibili indicate nelle rispettive schede di Misura del Complemento di programmazione.

Per ulteriori precisazioni si rimanda al paragrafo n. 11. **(Acquisti)**

3. La presentazione dei progetti

L'Autorità di Gestione emana annualmente specifiche disposizioni (nota/circolare) per la presentazione da parte degli istituti scolastici di progetti riguardanti le varie Misure ed Azioni previste dal P.O.N.

Gli istituti scolastici interessati dovranno, quindi, di volta in volta utilizzare tali disposizioni per l'elaborazione dei singoli progetti, oltre alla documentazione di riferimento di cui al punto 8.

Ogni progetto, per essere considerato ammissibile, dovrà indicare all'interno del formulario previsto l'approvazione della Delibera del Collegio dei Docenti per l'inserimento del progetto stesso nella programmazione annuale di Istituto, e, nei casi previsti da alcune azioni, per la formalizzazione degli impegni assunti dai Consigli di classe coinvolti (es. Misura 3 azione 3.1.).

Lo strumento tecnico di elaborazione dei progetti è il Formulario di Presentazione predisposto per le singole misure ed azioni. Tale documento è **l'unico mezzo ammissibile** per la presentazione dei progetti stessi.

I singoli formulari - differenziati per Misure e Azioni - verranno proposti ogni anno nel quadro delle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione. In tale quadro verranno, di volta in volta, presentate specifiche note per facilitare la compilazione degli stessi.

4. Procedure di selezione e valutazione

Con nota/circolare annuale, l'Autorità di Gestione stabilisce i termini di presentazione dei progetti da parte delle istituzioni, nonché quelli di approvazione e di esecuzione dei progetti stessi.

Nel caso di procedure di selezione decentrate, i progetti dovranno essere trasmessi, entro i termini previsti, alla strutture periferiche dell'Amministrazione che verranno di volta in volta indicate (Direzioni Scolastiche Regionali, Provveditorati agli Studi).

Tali strutture periferiche provvederanno, a mezzo apposita commissione, ad effettuare la selezione dei progetti ed a trasmettere all'Autorità di Gestione sia l'elenco di quelli ammissibili al finanziamento, in ordine di priorità che l'elenco di quelli non ammessi con l'indicazione della relativa motivazione sintetica.

La partecipazione di qualsiasi elemento del personale scolastico alla Commissione di valutazione dei progetti è da considerarsi incompatibile con la presentazione di progetti da parte dell'istituzione scolastica cui tale personale appartiene.

L'Autorità di Gestione provvederà a seguito della valutazione del Nucleo Operativo Interdirezionale, costituito a supporto dell'Autorità stessa, all'autorizzazione formale in base ai vincoli e criteri definiti nel Programma Operativo Nazionale e nei documenti approvati dalla Commissione Europea.

Nei casi di procedura di selezione prevalentemente centralizzata, i progetti dovranno essere trasmessi, sempre tramite le strutture periferiche dell'Amministrazione che ne effettueranno una prima valutazione, ed entro i termini previsti, all'Autorità di Gestione, che provvederà a presentare i progetti all'approvazione del Nucleo Operativo Interdirezionale e, successivamente, all'autorizzazione.

Per alcune Misure o Azioni sono previste, nel Programma Operativo o nel Complemento di Programmazione, priorità e/o vincoli – definiti in base alla concertazione con le Regioni e le strutture territoriali del Ministero della P.I., all'adempimento di protocolli e intese formali, alla distribuzione proporzionale delle risorse su base regionale – che saranno presi in considerazione dal Nucleo Operativo Interdirezionale e che potranno modificare, anche significativamente, le graduatorie di selezione. Le relative variazioni verranno, comunque, motivate e pubblicizzate in sede di approvazione / autorizzazione.

Tutti i progetti ritenuti **ammissibili** vengono valutati in relazione a 3 macro - criteri:

- fattibilità del progetto
- rispondenza ai bisogni
- coerenza del percorso progettuale (contenuti, impianto metodologico, sistema di valutazione).

Per ciascuno dei macro-criteri sono previsti **punteggi** globali, mentre verranno individuati punteggi parziali per ciascuna delle variabili che afferiscono ad ogni criterio.

Ogni valutatore avrà la possibilità di esprimere il suo giudizio in termini numerici scegliendo, in una scala proposta, il punteggio da assegnare ad ogni variabile.

Tutti i progetti che avranno superato una soglia minima di punteggio complessivo, individuata preventivamente dal Nucleo Operativo Interdirezionale, a prescindere dal numero di progetti che sarà possibile approvare entro l'anno di riferimento, saranno giudicati **idonei** e inseriti in una lista di priorità redatta dal Provveditore agli studi. Queste liste verranno successivamente inviate all'Autorità di Gestione - Direzione Generale Scambi Culturali -. Per la Regione Siciliana le liste di priorità dovranno essere inviate al Direttore Regionale che ne verificherà la coerenza anche con la programmazione regionale e formulerà la sua definitiva proposta all'Autorità di gestione.

Le liste di selezione verranno analizzate ed approvate dal Nucleo interdirezionale, in base alle priorità definite con le Regioni, ai risultati ottenuti dagli Istituti scolastici nella valutazione delle attività pregresse (utilizzando i dati di monitoraggio e le relazioni degli ispet-

tori che hanno effettuato l'Audit) e alla ripartizione percentuale delle risorse su base regionale.

a) Autorizzazione dei progetti

L'Autorità di Gestione, recepiti i risultati sia della selezione degli organi territoriali che della valutazione del Nucleo Operativo Interdirezionale, provvederà ad autorizzare gli istituti scolastici a mezzo di specifica nota.

Tale nota indicherà per ogni progetto, modalità e tempi di attuazione. Ogni progetto sarà contraddistinto, oltre che dal titolo, da un **codice** specifico, assegnato dall'Autorità di Gestione, formato da n. 6 cifre, ad. es. 31-00-25 di cui le prime due indicano la misura e l'azione (Misura 3 azione 1), le seconde l'anno di riferimento (2000) e le terze il numero progressivo degli interventi. Considerato che il codice è l'unica modalità per riconoscere il progetto, gli istituti scolastici dovranno, necessariamente, **riportare il codice in ogni documentazione** ad esso relativa al fine di un aggiornamento costante dei dati fisici e finanziari della Banca Dati Centrale.

Si sottolinea che il flusso finanziario tra l'Autorità di Gestione e gli istituti scolastici sarà regolato e, quindi, dipenderà dalla disponibilità dei dati.

Gli istituti scolastici che, una volta in possesso della autorizzazione, decidano di non attivare uno o più progetti nei tempi previsti, ne daranno immediata comunicazione, e comunque non oltre il 15° giorno dal ricevimento dell'autorizzazione, indicando i codici dei singoli progetti, per rendere possibile l'immediato trasferimento della autorizzazione ad altri istituti.

Se entro 30 giorni dall'invio della autorizzazione non vi saranno risposte da parte degli istituti scolastici beneficiari, si procederà d'ufficio, all'annullamento dell'autorizzazione.

6. Attuazione dei progetti

(Per progetti finanziati con il F.S.E.)

La formalizzazione del progetto tramite autorizzazione ministeriale richiede agli istituti scolastici di:

- a) deliberare l'iscrizione a bilancio, da parte del Consiglio di Circolo/Istituto, degli impegni organizzativi e finanziari connessi al progetto;
- b) Promuovere attraverso il GRUPPO OPERATIVO DI PROGETTO la definizione della programmazione esecutiva e l'individuazione delle risorse umane e strumentali necessarie all'attuazione.

Il Preside dell'Istituto deve portare a conoscenza di tutte le componenti scolastiche l'avvenuta autorizzazione e le linee principali del progetto al fine, anche, di individuare collegialmente i gruppi di allievi, o le classi, da coinvolgere nelle iniziative cofinanziate dal FSE.

La programmazione esecutiva degli interventi

Alla luce dei requisiti degli allievi reali o di necessità emerse dopo la conclusione della fase di progettazione, potrà porsi l'esigenza di rivedere l'impianto progettuale e, se necessario, gli obiettivi, che possono essere posti a livelli diversi o addirittura modificati in relazione alle potenzialità di apprendimento degli utenti, ai loro interessi e alle loro motivazioni. La

progettazione deve avere un impianto flessibile e non essere una gabbia rigida e prescrittiva che rischia di portare all'insuccesso l'iniziativa.

E' per questo che la programmazione esecutiva delle attività formative, con la puntualizzazione delle diverse fasi operative all'interno dei moduli, può avvenire solo in questa fase e, comunque, può essere successivamente rivista alla luce dei risultati delle verifiche intermedie.

Tutti i cambiamenti dovranno essere decisi collegialmente nei gruppi di progetto e, se comportano notevoli cambiamenti nell'impianto, dovranno essere comunicati al Provveditore e al Ministero.

Il Capo d'Istituto, con il supporto del gruppo di progetto ed eventualmente dei Consigli di classe coinvolti provvederà all'inizio dell'intervento, sottoscrivere un *contratto formativo* con i partecipanti, che impegni, da un lato, la scuola all'erogazione di un'offerta formativa di qualità nei termini e nei tempi previsti, e, dall'altro, gli allievi alla partecipazione attiva al percorso formativo.

La rilevazione delle caratteristiche degli allievi

Gli obiettivi del riconoscimento dei bisogni e delle motivazioni degli allievi, le esigenze di trasparenza nella gestione e nella distribuzione delle attività nonché l'opportunità di mettere a punto adeguati strumenti per il monitoraggio da parte dell'Autorità di Gestione, rendono particolarmente importante l'attivazione di un sistema organico di rilevazione delle caratteristiche degli allievi.

Infatti, come sottolineato in precedenza, mentre nella fase di progettazione vengono definite le caratteristiche degli utenti potenziali per la definizione del percorso di apprendimento, questi elementi vanno poi verificati alla luce dei requisiti posseduti dagli utenti reali al fine di programmare azioni maggiormente aderenti alle loro necessità di assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e di rispondere alle esigenze sopra richiamate.

Dovranno, quindi, essere individuati una serie di dati (dati anagrafici, esperienze formative pregresse, competenze certificabili, eventuali esperienze lavorative, informazioni sui titoli di studio e sulle esperienze lavorative dei genitori, motivazioni, aspettative, ecc) in base ad un questionario finalizzato.

Tale questionario dovrà necessariamente, avere una parte uguale per tutti i progetti secondo uno schema che verrà fornito dall'Autorità di Gestione. Le istituzioni scolastiche sono, tuttavia, libere di aggiungere altre parti per meglio mettere a fuoco le caratteristiche specifiche dei propri progetti.

I questionari per la parte comune a tutte le istituzioni scolastiche dovranno essere trasmessi, per via telematica, alla banca dati dell'Autorità di Gestione.

Ogni istituzione scolastiche dovrà infine, costruire – sulla base del questionario - un **archivio allievi** che dovrà essere periodicamente aggiornato con i risultati delle verifiche intermedie e finali e costituirà la base necessaria anche per ogni eventuale follow up.

Gli incarichi

Prima dell'inizio delle attività è necessario sottoscrivere incarichi formali con quanti – docenti, esperti esterni, docenti tutor, aziende sede di stage formativi, ecc. – siano coinvolti a qualsiasi titolo nell'attuazione del progetto.

Gli incarichi assumono la forma di scrittura privata (o di incarico professionale) e devono essere sottoscritti dal contraente stesso o dal responsabile dell'azienda.

Essi dovranno contenere:

- la specificazione del know-how di cui l'esperto o l'azienda sono portatori in relazione agli obiettivi e alle modalità di attuazione del progetto;
- l'oggetto della convenzione (progettazione, realizzazione di materiale didattico docente, tutoraggio, stage, in relazione a quale Misura / Azione, in quali orari, con quali risorse);
- la durata della convenzione;
- gli obblighi dell'esperto, tutor, azienda, ecc. (oltre alle prestazioni specifiche di docente, tutoraggio, ecc.) ad esempio: la partecipazione a riunioni, la definizione dei programmi, la predisposizione di materiali di report, schede di osservazione, l'impegnativa ad accettare modalità di valutazione interna ed esterna predisposte per la realizzazione delle azioni, ecc. sulle attività svolte, la presenza nell'istituto scolastico o presso altre sedi, ecc.; le verifiche - informazioni, dati sui risultati delle esercitazioni, colloqui e test, valutazioni finali -, ecc.);
- i corrispettivi e le modalità di pagamento;
- le modalità di fatturazione;
- I vincoli contrattuali (responsabilità verso terzi; cessione, modificazione, recesso, clausola risolutiva, coperture assicurative, registrazione, foro competente, ecc.)
- eventuali modalità di modificazione;
- eventuale clausola risolutiva;
- le coperture assicurative;
- il foro competente.

All'incarico dovrà essere allegato il curriculum del docente, dell'esperto, tutor o la descrizione delle attività dell'azienda.

In caso di incarico a persone dipendenti dalla P.A. deve essere allegata l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

In caso di esperto dipendente da un'azienda, la fatturazione potrà essere prodotta dall'azienda, ma dovrà contenere i nominativi degli esperti incaricati e l'indicazione delle ore effettuate da ciascuno di loro.

Strumenti di gestione delle attività

Una corretta e trasparente gestione delle attività è non soltanto un preciso dovere amministrativo ma anche una garanzia di efficace attuazione dei progetti. E' pertanto necessario che i beneficiari finali pongano la massima cura nell'attivare tutti gli strumenti necessari a rispondere a questa primaria esigenza. Si indicano, pertanto, alcuni strumenti indispensabili per la gestione dei progetti: i registri didattici e di presenza, i partitari, i registri delle fatture, i registri di carico e scarico, l'archivio della documentazione operativa ed amministrativa (progetto, atti e verbali del gruppo di progetto e degli altri gruppi di lavoro, nomine, lettere di incarico, convenzioni, ecc.,; documenti contabili ecc.).

I **registri** forniscono informazioni fondamentali per il monitoraggio finanziario e didattico.

Per le attività formative è obbligatorio il **"registro didattico e di presenza"** le cui pagine dovranno essere numerate e vidimate a cura del beneficiario finale. Il registro didattico deve essere tenuto per ciascun corso e vi devono essere chiaramente indicati il PON, la Misura e l'Azione di riferimento, il codice identificativo del corso, il titolo e la durata. In questo registro vanno riportati:

- le presenze e le firme dei partecipanti;
- l'orario (inizio e fine degli interventi);
- il nominativo degli esperti, dei tutor, ecc., con le relative firme;
- i contenuti trattati, con riferimento all'articolazione delle fasi di progettazione e di programmazione didattica.

Questi dati vanno convalidati dalla firma del Dirigente Scolastico o del responsabile del progetto.

Sono altresì da prevedere tutte le registrazioni contabili previste dalla normativa vigente come ad esempio:

- **partitario** o **prima nota** delle spese che deve riportare in tempo reale ed in ordine cronologico le spese impegnate e sostenute con riferimento alle specifiche azioni per cui sono avvenute e al documento contabile;
- **registro delle fatture**, reso obbligatorio dalla legge 537/93 che prevede la normativa IVA per gli enti pubblici per corsi di formazione professionali. Per la sua tenuta si deve fare riferimento agli artt. 21-23-24-25 del DPR n.633 del 1972;
- **registro di carico e scarico** del materiale di consumo. I materiali distribuiti ai partecipanti dovranno essere riportati su schede, controfirmate per ricevuta dagli allievi.

E' necessario che le registrazioni avvengano contestualmente agli atti compiuti.

Per una più rapida consultazione e per facilitare i controlli comunitari e nazionali, si suggerisce di predisporre, per ogni progetto, l'elenco dei giustificativi di spesa.

L'archiviazione delle informazioni

Oltre alle registrazioni delle attività amministrativo-contabili, sopra richiamate, è importante che tutte le informazioni relative al corso vengano registrate in appositi **archivi**, consultabili da tutto il personale dell'istituto e, se utile, anche dagli utenti, dagli ispettori e da altri soggetti dell'Amministrazione. I principali archivi da realizzare su supporto informatico sono:

- archivio progetti;
- archivio allievi;
- archivio esperti, tutor, ecc.;
- archivio materiale didattico;
- archivio prove di selezione, valutazione, certificazione.

Le convenzioni per le attività integrate

In caso di azioni che prevedono il coinvolgimento di altri soggetti come i centri di formazione professionale, le università e le aziende (come, ad esempio, nel caso degli IFTS) l'istituto scolastico, per definire i termini della collaborazione, dovrà sottoscrivere una **convenzione** che deve prevedere i seguenti punti:

- l'ambito di applicazione (per quali attività);
- le risorse finanziarie disponibili;
- il gruppo di progetto e coordinamento (definizione dei membri, delle funzioni e dei ruoli e delle modalità di funzionamento e di finanziamento);
- le norme sulla frequenza;
- le modalità di valutazione;
gli adempimenti previsti per i diversi soggetti.

7. Monitoraggio e valutazione

Tutti gli elementi indicati nell'ambito del punto 6. sono necessari sia per garantire la trasparenza nella gestione dei progetti sia per consentirne il monitoraggio e la valutazione.

Il monitoraggio e la valutazione rappresentano, infatti, gli elementi indispensabili e qualificanti di ogni progetto finanziato dai Fondi strutturali. I Regolamenti comunitari ed il PON prescrivono tassativamente che qualsiasi iniziativa venga monitorata e valutata durante tutto il suo percorso per verificarne l'efficienza, l'efficacia e la capacità di impatto. Ciò richiede, pertanto, un particolare impegno sia da parte dell'Autorità di Gestione che dei beneficiari finali per la puntuale attuazione di tutte le procedure prescritte.

I diversi adempimenti che verranno più sotto illustrati sono inseriti in un piano di monitoraggio nazionale che deve rispondere sia ai criteri fissati dai regolamenti comunitari che alle esigenze di coordinamento nazionale.

L'insieme delle informazioni risultanti a livello di progetto, elaborate a livello nazionale, verranno successivamente integrate a livello comunitario. E' pertanto indispensabile e prioritario realizzare ad ogni livello una puntuale e costante rispondenza alle richieste di informazione, che – tra l'altro – sono elementi fondamentali per concorrere alle risorse previste dal sistema di premialità della Comunità Europea.

Nello specifico, ogni progetto dovrà provvedere a trasmettere all'Autorità di Gestione, nei tempi e con le modalità di seguito indicate, i seguenti documenti :

a) scheda di monitoraggio fisico iniziale (Mod. MON1/2).

Ha lo scopo di informare sull'effettivo avvio del progetto e di fornire i dati necessari per gli indicatori di avvio previsti dalle norme comunitarie.

Essa deve essere compilata esclusivamente sul modello indicato dall'Autorità di Gestione e trasmessa per via telematica all'indirizzo indicato nel modello stesso **entro e non oltre 15 giorni dalla data di inizio delle attività** previste nel progetto.

Il rispetto di tale scadenza va considerato fondamentale, in quanto, in mancanza della scheda MON1/2 non sarà possibile né la ricezione delle schede di certificazione della spesa né tanto meno la corresponsione di qualsiasi anticipazione da parte dell'Autorità di Gestione.

b) Scheda di certificazione della spesa (Mod. C S).

Le istituzioni scolastiche titolari di progetto dovranno – **con scadenza trimestrale** - trasmettere per via telematica all'Autorità di Gestione la scheda di certificazione della **spesa effettiva** riguardante ogni singolo progetto (Mod. C_S_).

Tale certificazione riguarda tutte le spese effettivamente avvenute (pagamenti) nell'intervallo di tempo per tale progetto, indipendentemente dalle risorse fino a quel momento ad esso formalmente attribuite. Le spese, quindi, dovranno essere certificate anche se materialmente effettuate su anticipazioni di cassa o con altre risorse dell'istituzione scolastica.

Si richiama l'attenzione sulla particolare importanza che assume questa certificazione nell'ambito della nuova modalità di gestione dei fondi strutturali. Infatti l'Autorità di Gestione può avanzare richiesta di erogazione di fondi a titolo di anticipo, di acconti e saldo solo a seguito di una certificazione complessiva della spesa, elaborata sulla base delle dichiarazioni dei beneficiari finali.

Le certificazione, anche in caso di assenza di spesa, dovrà comunque essere prodotta alle scadenze stabilite, pena il blocco della corresponsione degli anticipi e

saldi da parte dell'Autorità di Gestione che, da parte sua, ha l'onere di presentare una certificazione complessiva trimestrale alla Commissione Europea.

Per le azioni relative al P.O.N. 2000/2006, autorizzate ed attuate nell'annualità 2000, la trasmissione della certificazione della spesa dovrà essere effettuata solo a mezzo cartaceo e con posta prioritaria, in attesa dell'avvio del nuovo sistema informatizzato.

c) scheda di monitoraggio fisico finale (Mod. MON1/2).

da trasmettersi **entro 15 giorni dalla conclusione del progetto.**

Anche nel caso di mancato invio della scheda Mod. MON1/2 si procederà al blocco degli anticipi eventualmente residui e del saldo.

d) scheda della rendicontazione per il monitoraggio finanziario finale (Mod. REND)

La scheda di rendicontazione sarà inviata all'Autorità di Gestione (Direzione Generale Scambi Culturali Div. V) entro 30 giorni dalla conclusione del progetto. Essa rappresenterà la situazione della spesa effettiva liquidata o da liquidare in base alla specifica documentazione acquisita.

Tale rendicontazione dovrà ovviamente, corrispondere con i dati definitivi della certificazione della spesa (Mod. C_S_).

Si raccomanda la massima attenzione nel distinguere fra gli adempimenti per la conclusione dei progetti finanziati con il P.O.P. 940025 I 1 (1994/1999) - per i quali continuano a valere le norme e i modelli a suo tempo trasmessi,- e gli adempimenti relativi al nuovo P.O.N. 2000 – 2006.

8) Il controllo

I Regolamenti comunitari - Reg(CE) 2060/97 e 1260/99 -richiamano costantemente l'importanza dei controlli come garanzia dell'efficienza e della trasparenza sia dei contenuti che delle procedure dei progetti, dettando precise disposizioni in merito alla loro organizzazione ed agli adempimenti da rispettare ad ogni livello di responsabilità e prevedendo in particolare un sistema articolato in controlli sia interni che esterni.

E' in corso di elaborazione da parte dell'Autorità di Gestione, in coordinamento con il Ministero del Tesoro e del Bilancio (Autorità di Gestione del Quadro Comunitario di Sostegno per l'Obiettivo 1), la stesura di una "**pista di controllo**" che fisserà in dettaglio procedure e adempimenti.

Fino alla pubblicazione di tale pista, si dovrà fare riferimento alla nota n. 6206 C1S del 19/07/2000 "Fondi strutturali europei – POP 940025 I 1 1994-1999. Adempimenti connessi con la conclusione della Programmazione" (reperibile nel sito WEB dei Fondi strutturali).

9. La valutazione interna ed esterna

La valutazione sia interna che esterna riveste una importanza fondamentale nell'accertamento dell'efficienza, efficacia ed impatto sia dei singoli progetti che delle azioni e misure del PON.

Tutti i progetti, pertanto, sono soggetti a diverse modalità di valutazione variamente articolate a seconda degli obiettivi e dei livelli.

Nello specifico possono essere distinte:

modalità di autovalutazione che riguardano l'analisi sia delle risorse umane (allievi, docenti, esperti, ecc.) impegnate nei progetti che dei risultati raggiunti e delle ricadute.

L'autovalutazione potrà essere realizzata con strumenti autonomi da parte delle singole istituzioni scolastiche o attraverso l'utilizzazione degli strumenti approntati dall'Autorità di Gestione (a titolo di esempio si richiamano i pacchetti multimediali sulla valutazione prodotti all'interno del sottoprogramma 6 del POP 1994/99).

Nei progetti, pertanto, dovranno essere indicate le modalità operative previste a tal fine.

- Modalità di valutazione interna, sia di processo che di prodotto.

Per quanto riguarda la valutazione di processo, l'Autorità di Gestione svilupperà un sistema di **audit** con l'obiettivo di verificare la qualità, l'efficienza e l'efficacia del sistema di istruzione attraverso un processo continuo di ricerca valutativa e un approccio di analisi partecipativa.

L'audit sarà affidato agli ispettori tecnici con il compito di superare la logica dei controlli formali, legati al solo rispetto delle norme o al conseguimento di obiettivi rigidamente e astrattamente definiti. L'obiettivo, quindi, sarà quello di individuare problemi e soluzioni efficaci insieme ai responsabili, ai docenti e agli allievi, promuovendo il confronto tra le diverse esperienze e la diffusione delle *best practices*. Le "diagnosi" di Istituto, effettuate attraverso l'audit, verranno trasmesse dagli ispettori alla Autorità di Gestione per la loro analisi ed elaborazione.

Per quanto riguarda la valutazione di prodotto verranno proposte, a cura dell'Autorità di Gestione, apposite schede di monitoraggio che, compilate dai gruppi di progetto, permetteranno di esprimere una valutazione specifica degli interventi, di identificare i nodi problematici, di migliorare le ipotesi di riprogrammazione.

- Modalità di valutazione esterna

La valutazione esterna riguarda principalmente i processi ed i prodotti a livello di misure ed azioni ed ha quindi come oggetto diretto l'attività della Autorità di Gestione. Essa – a norma dei Regolamenti comunitari e delle disposizioni del QCS Ob. 1 – verrà affidata, tramite apposita gara, ad una struttura esterna all'Amministrazione della P.I., che avrà il compito di svolgere interventi di valutazione intermedia ed ex post nell'ambito del PON Scuola 2000 – 2006.

L'attività di tale struttura (valutatore indipendente) potrà interessare le istituzioni scolastiche attuatrici di progetti in quanto essa potrà intervenire direttamente con richieste di informazioni e analisi sul campo.

10. Pubblicizzazione

L'attività di informazione e pubblicizzazione rappresenta – a norma dei regolamenti comunitari – un elemento essenziale di ogni intervento finanziato con i Fondi strutturali.

Anche a livello di progetto essa è costantemente prevista nelle azioni di accompagnamento, e per essa sono attribuite specifiche risorse.

La realizzazione delle attività di informazione e pubblicizzazione dovrà essere programmata, a livello di progetto, sia nei confronti dell'esterno (cittadini, istituzioni pubbliche e private, mass media, ecc.) che nei confronti degli utenti potenziali ed effettivi degli interventi progettati.

Nello specifico le istituzioni scolastiche dovranno far riferimento alle indicazioni contenute nel Regolamento (CE) n. 1159/2000 del 30.5.2000 relativo alle *azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi strutturali*, e all'Allegato sulle modalità di applicazione, che contiene il quadro:

- degli obiettivi e dei destinatari (art.2);
dei contenuti e delle strategie informative e pubblicitarie (art.3.2., con particolare riferimento al punto 3.2.2.2. (azioni cofinanziate in materia di formazione e di occupazione).
- delle modalità di allestimento del materiale informativo e pubblicitario (art 6).

Regolamento ed allegato sono reperibili nel citato sito Web dei Fondi strutturali europei.

Si richiamano a puro titolo di esempio alcune possibili applicazioni delle norme comunitarie:

Le istituzioni attuatrici dovrebbero far sì che ciascun soggetto beneficiario abbia consapevolezza degli obiettivi e delle caratteristiche del percorso formativo che dovrà intraprendere. Si suggerisce che a ciascun soggetto coinvolto in un progetto venga fornita per iscritto un'adeguata informazione in proposito, che ponga in evidenza il cofinanziamento dell'Unione Europea, e che venga generalizzata ovunque possibile l'applicazione di un "contratto formativo" che espliciti diritti e doveri relativi alla partecipazione al progetto.

Le istituzioni attuatrici devono curare con la massima cura la visibilità degli interventi dell'UE anche con apposite targhe e cartelloni che potranno sia riferirsi a specifiche iniziative di particolare rilievo (ad esempio, interventi infrastrutturali nell'ambito delle Misure 2 e 4) che, più genericamente, al fatto che "nell'istituzione scolastica vengono attuati progetti cofinanziati dai Fondi strutturali europei".

Le istituzioni attuatrici devono altresì curare la diffusione dell'informazione sui progetti nei confronti sia della scuola nel suo complesso (corpo docente, alunni, famiglie, ecc.) che della società civile nel contesto territoriale, attraverso la promozione della partecipazione, la pubblicizzazione dei risultati, l'esposizione dei prodotti, ecc.

11. Acquisizione di servizi e realizzazione di opere pubbliche

(Per quanto riguarda i progetti finanziati dal FESR oltre a quanto già indicato nei precedenti punti si dovranno rispettare le seguenti indicazioni)

Per la realizzazione degli interventi del FESR, nello specifico per i progetti relativi alle Misure 2 e 4, può essere necessario attivare procedure per l'acquisto di forniture, l'appalto di lavori o l'acquisizione di servizi da parte dell'istituto scolastico attuatore.

Ove ne ricorrano le condizioni, si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e comunitaria - recepita in specifici provvedimenti nazionali - relativa agli appalti pubblici di servizi, di forniture e di lavori.

Il crescente interesse delle istituzioni comunitarie al settore degli appalti pubblici, finalizzato a dare concretezza ai principi del mercato comune come definiti nel Trattato di Maastricht il 7 febbraio 1992, ha comportato negli ultimi anni un intervento normativo sotto forma di Direttive, che ha innovato significativamente la materia già disciplinata dalla legi-

slazione nazionale, per il rispetto dei principi e delle norme comunitarie riguardanti la libera concorrenza.

La disciplina comunitaria degli appalti infatti, ispirata ai principi della "par condicio" dei potenziali contraenti della Pubblica Amministrazione e della pubblicità delle gare, è diretta a garantire la più ampia informazione possibile per consentire a tutte le imprese di presentare in maniera adeguata le loro offerte e ad assicurare la massima trasparenza dei mercati modificando così il comportamento delle amministrazioni appaltanti al fine di evitare il protezionismo nazionale.

L'obiettivo della normativa comunitaria - a prescindere dalle soglie economiche di riferimento in funzione della natura delle prestazioni (servizi, forniture, lavori), è, dunque, quella di garantire pari condizioni di accesso e di competizione degli operatori economici in tutti gli Stati membri della U.E. per rendere concreta la realizzazione del mercato comune.

Le disposizioni in vigore, di cui nel seguito si fornisce una panoramica dei principali provvedimenti, sono soggette, come tutti gli atti normativi di questo tipo, a continui aggiornamenti e, pertanto, si ricorda che è sempre necessario verificare l'evoluzione delle norme prima di procedere effettivamente a espletare gare di appalto.

Si ricorda che le attrezzature acquisite e gli impianti realizzati devono assolutamente essere in regola con la normativa riguardante la sicurezza sui luoghi di lavoro (L.626/94 e L. 242/96).

Le principali disposizioni in materia possono così riassumersi:

SOTTO LA SOGLIA DI RILIEVO COMUNITARIO
(EURO 133.914 = DSP 130.000 = Lit. 264.123.457)
= legislazione comune per lavori, forniture e servizi.

- DPR del 18.4.1994 n.° 573, in materia di semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria, comprendente anche disposizioni relative alla pubblicità degli avvisi di gara (aggiornato in G.U. n.83 del 10.4.1999);
- Decreto interministeriale del 28.05.1975 concernente le istruzioni amministrativo-contabili per i circoli didattici, gli istituti scolastici di istruzione secondaria ed artistica e per i distretti scolastici - (art.34);
- Regio Decreto n.° 2440 del 18.11.1923 concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato;
- Regio Decreto n.° 827 del 23.5.1924 concernente il regolamento per l'esecuzione della legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.

Sono previste 4 diverse tipologie procedurali:

- Asta pubblica o pubblici incanti
Lavori : Legge 109/94, art.20, 1° comma - art.21, 1° comma
Forniture e servizi: R.D.2440/23, art.3 - R.D.827/24, artt.73-74-75-76
- Licitazione privata
Lavori: Legge 109/94, art.20, 2° comma - art.21, 2° comma
Forniture e servizi: R.D. 2440/23, art.3 - R.D.827/24, art.38

- Appalto concorso

Lavori: Legge 109/94, art.20, 3°e 4°comma - art.21, 2°comma

Forniture e servizi: R.D. 2440/23, art.4 - R.D.827/24, artt.40 e 91

- Trattativa privata

Lavori: Legge 109/94, art.24 - Legge 1/78, art.12

Forniture e servizi: R.D.2440/23, art.6 e 10 - R.D.827/23, art.41

Con riferimento alla soglia comunitaria suddetta ed al controvalore ufficiale dell'Euro vigente al momento della determinazione degli importi degli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi da assoggettare alle procedure ad evidenza pubblica, si indicano di seguito alcune attività che, nella pratica, possono rientrare nella disciplina "sotto soglia":

- lavori di riparazione, adattamento e manutenzione dei locali, con relativi impianti, infissi e manufatti, esclusi i lavori di straordinaria manutenzione;
- lavori ordinari di manutenzione, adattamento e manutenzione locali, con i relativi impianti, infissi e manufatti, presi in locazione purché le spese siano a carico dell'amministrazione;
- locazione per brevi periodi di immobili, con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali;
- spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali o comunque interessanti;
- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a riviste, periodici ed agenzie di informazioni, acquisto di opere d'arte, collezioni scientifiche;
- spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale, da liquidare comunque su presentazione di fattura;
- stampa di bollettini, circolari e materiale vario, qualora motivate ragioni di urgenza lo richiedano o di importo contenuto che sconsigli il ricorso a gara pubblica per eccessiva onerosità dei costi procedurali;
- trasporti, noli, spedizioni, imballaggio, facchinaggio e relative attrezzature;
- spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- spese di rappresentanza;
- rilegatura di libri e pubblicazioni varie;
- spese di derattizzazione, disinfestazione, custodia, illuminazione e riscaldamento dei locali, fornitura di acqua, gas ed energia elettrica anche mediante l'uso di macchine, provvista di oggetti di corredo e di biancheria, riparazione e lavatura degli stessi;
- acquisto, manutenzione e riparazione di mobilio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati, di stampati, modelli, litografie, materiale per disegno e per fotografia, reagenti chimici e combustibili per laboratorio;
- acquisto e noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura, di sistemi di scrittura, di apparecchi fotocopiatrici, di personal computers nonché di apparecchi scientifici, per importi che non giustificano il ricorso a normale gara pubblica;
- acquisto di carburante e lubrificanti, nonché spese per l'acquisto di pezzi di ricambio ed accessori al di fuori dei normali contratti di somministrazione da aggiudicarsi in base a gara pubblica, per il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali, per il pagamento dei premi di assicurazione RC per gli automezzi e motomezzi in dotazione;

- spese per accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- spese concernenti il funzionamento di consigli, comitati e commissioni costituiti a norma delle vigenti disposizioni con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza; spese per lo svolgimento di corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, nonché di concorsi;
spese per studi, rilevamenti per compilazione di progetti, esperienze di qualunque natura e acquisto di oggetti necessari per tali esperienze.

SOPRA LA SOGLIA DI RILIEVO COMUNITARIO

(EURO 206.022 = DSP 200.000 = Lit. 406.343.780)

= *legislazione per le forniture*

Per gli acquisti superiori alla soglia comunitaria, si applica il Decreto Legislativo n.° 358 del 24.7.1992 - Testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture, in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE, 88/2957/CEE. (modificato dal Decreto legislativo n.° 402 del 20.10.1998)

Sono previste 3 diverse tipologie procedurali, di seguito indicate con la terminologia comunitaria:

- Procedura aperta (asta pubblica) - art. 9, n.1
- Procedura ristretta (licitazione privata - appalto concorso) - art. 9, n.1, 3, 4, art.16
- Procedura negoziata (trattativa privata) - art.9, n.1, 5, 6.

= *legislazione per i servizi*

Per gli affidamenti di servizi sopra la soglia comunitaria, si applica il Decreto Legislativo n.°157/95 che ha recepito la direttiva 92/50/CEE (aggiornato con il Decreto Legislativo n.° 65 del 25.2.2000).

Sono previste 3 tipologie procedurali, di seguito indicate con la terminologia comunitaria, più una sui concorsi di progettazione che ha una valenza orizzontale in quanto è, di frequente, la fase prodromica per gli appalti di lavori pubblici:

- Procedura aperta (asta pubblica) - art. 1, lettera d - art.36
- Procedura ristretta (licitazione privata - appalto concorso) - art. 1, lettera e - art.36
- Procedura negoziata (trattativa privata) - art.1, lettera f - art. 11
- Concorso di progettazione (concorso di idee) - art.1, lettera g.

= *legislazione per i lavori*

Le più recenti innovazioni legislative consentono di rinvenire le fonti disciplinatrici nel nuovo corpo normativo costituito dalle "norme generali" della legge-quadro n.109/1994, dalle disposizioni del decreto legislativo n.406/1991 che ha recepito la normativa comunitaria (direttiva 93/37/CEE) e dalla particolare legislazione antimafia dettata con la legge n.55/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, che formano le fonti legislative primarie degli appalti di opere pubbliche.

Altri fonti normative sono il Regolamento generale ed il nuovo capitolato generale, entrambi previsti dall'art. 3 della legge-quadro, il tutto concorrente a sostituire previgenti leggi e regolamenti sui lavori pubblici.

Per chiarezza, di seguito si propone uno schema sintetico indicativo dei diversi adempimenti, con un raffronto tra soglie economiche, tipo di attività e riferimenti legislativi.

Quando le iniziative prevedono specifici accordi con la Regione all'interno dei quali è anche previsto l'uso di locali e attrezzature non è necessario procedere a gare.

LA GESTIONE DEI BANDI DI GARA

La gestione di una procedura di aggiudicazione di un bando di gara implica la conoscenza ed il coordinamento di alcune attività complesse. Più in particolare:

- la individuazione dei servizi o delle forniture da appaltare: tale attività consiste nella individuazione dei servizi da affidare a prestatori di servizi esterni o delle forniture da acquistare, delle loro caratteristiche in termini di contenuto, destinatari, budget disponibile, tempi di fornitura o realizzazione;
- la predisposizione del bando e del capitolato degli oneri: tale attività consiste nella individuazione delle caratteristiche dell'offerta ideale, nella individuazione di coerenti criteri di selezione ed aggiudicazione, nella scelta della procedura adeguata e nella formulazione del bando con riferimento alla normativa di ordine generale e particolare;
- la pubblicazione e la informazione: il bando, in relazione al contenuto e agli intenti della stazione appaltante, può avere diverse forme di diffusione; anche l'attività minima richiesta, ossia l'invio del bando all'ufficio delle pubblicazioni della CEE e la gestione dell'informazione amministrativa, procedurale e tecnica nei confronti dei prestatori dei servizi o dei potenziali fornitori interessati al bando, è un passaggio delicato per il rispetto degli obblighi formali ed è la condizione essenziale per la correttezza della partecipazione dei candidati e per la ricezione di offerte di buon livello qualitativo. A ciò si aggiungono le attività di pre-informazione e post-informazione previste dalla normativa comunitaria;
- la valutazione e la aggiudicazione: tale attività richiede due tipologie di competenze, più specificamente giuridico - amministrative, con riferimento alla gestione della procedura di gara; tecnico - metodologiche, con riferimento alla fase di aggiudicazione, che consentono di facilitare la fase di individuazione delle proposte migliori e di sostenere la valutazione in termini di garanzia di non arbitrarietà delle scelte compiute;
- la definizione ed il perfezionamento del contratto con l'aggiudicatario: tale attività richiede competenze giuridiche specifiche sugli aspetti contrattuali e procedurali (documentazione antimafia e garanzie relative al contratto), conoscenze tecniche concernenti l'oggetto del contratto;
- la gestione dell'accesso alla documentazione amministrativa ai sensi della L. 241/90: tale attività riguarda l'assistenza informativa ai prestatori di servizi ed ai fornitori che facciano richiesta di prendere visione degli atti del procedimento di aggiudicazione.



MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale Scambi Culturali



COMMISSIONE EUROPEA

Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Scuola n. 1999IT 05 1 PO 013

GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI
Fondo Sociale Europeo
(Azioni 1.1.; 1.2.; 1.3.; 3.1.; 3.2.; 6.1.)

1° Macrocrietrio Fattibilità del progetto e indicazione delle esperienze pregresse ad esso coerenti	Massimo punteggio attribuibile: 9
--	--

(Formulario : Parte B) Azioni 1.1.; 1.2.; 1.3; 6.1

B1) Collegamenti con il territorio	Punti 3
Nessuna attività realizzata	Punti 0
Attivazione ricerche e analisi della scuola	Punti 1
Attivazione rapporti con enti pubblici	Punti 1
Attivazione rapporti con altre strutture ed enti	Punti 1

B2) Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella Scuola negli ultimi due anni	Punti 4
Nessuna attività realizzata	Punti 0
Attivazione azioni ≤ 2	Punti 2
Attivazione azioni > 2	Punti 4

B3) Strutture e laboratori utilizzabili per il progetto	Punti 2
Nessuna struttura/laboratorio coerente	Punti 0
Attivazione 1 struttura / laboratorio	Punti 1
Attivazione più strutture / laboratori	Punti 2

(Formulario : Parte B) Azioni 3.1; 3.2.

B1) Tasso di dispersione		Punti 6
Fino al 2% nella scuola elementare, fino al 10% nella scuola media, fino al 10% nella scuola secondaria superiore	Punti 2	
Fino al 5% nella scuola elementare, fino al 15% nella scuola media, fino al 20% nella scuola secondaria superiore	Punti 4	
oltre il 5% nella scuola elementare , oltre il 15% nella scuola media, oltre il 20% nella scuola secondaria superiore	Punti 6	

B2) Situazioni di contesto		Punti 3
Situazione di stabilità e di scarsa presenza di alunni problematici	Punti 1	
Situazione di instabilità e di media presenza di alunni problematici	Punti 2	
Situazione di instabilità e di alta presenza di alunni problematici	Punti 3	

2° Macrocriero Rispondenza ai bisogni (Il progetto) (Formulario : Parte C)	Massimo punteggio attribuibile : 19
---	--

C1) Motivazione dell'intervento (Analisi dei bisogni, ecc.)		Max. punti 3
Insufficiente motivazione dell'intervento e/o analisi dei fabbisogni	Punti 0	
Livello di motivazione e di analisi basso	Punti 1	
Livello di motivazione e di analisi medio	Punti 2	
Livello di motivazione e di analisi alto	Punti 3	

C2) Finalità generali		Max. punti 6
Descrizione delle finalità con livello analitico basso	Punti 1- 2	
Descrizione delle finalità con livello analitico medio	Punti 3 – 4	
Descrizione delle finalità con livello analitico alto	Punti 5 - 6	

C3) Obiettivi formativi specifici e trasversali		Max. punti 10
Grado di esplicitazione degli obiettivi basso	Punti 1 - 3	
Grado di esplicitazione degli obiettivi medio	Punti 4 - 6	
Grado di esplicitazione degli obiettivi alto	Punti 7 - 10	

3° Macrocriero Coerenza del percorso progettuale (Formulario : Parte D)	Punteggio massimo attribuibile Punti 32
---	--

D1) Articolazione e contenuti del progetto		Max punti 5
Basso livello di analiticità e coerenza	Punti 0	
Buon livello di analiticità e coerenza	Punti 1 – 3	
Ottimo livello di analiticità e coerenza	Punti 4 - 5	

D2) Linee metodologiche - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche		Max punti 4
Basso livello di analiticità e coerenza	Punti 0	
Buon livello di analiticità e coerenza	Punti 1 – 2	
Ottimo livello di analiticità e coerenza	Punti 3 - 4	

D3) Modalità di valutazione dell'apprendimento		Max punti 3
Basso livello di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 0	
Buon livello di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 1 – 2	
Ottimo livello di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 3	

D4) Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo		Max punti 3
Basso livello di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 0	
Buon livello di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 1 – 2	
Ottimo livello di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 3	

D5) Modalità di informazione e pubblicizzazione		Max punti 2
Livello mediocre di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 0	
Livello buono di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 1	
Livello ottimo di definizione degli strumenti e delle metodologie	Punti 2	

D6) Risorse umane		Max punti 5
Basso livello di analiticità e coerenza nella definizione delle professionalità e delle funzioni	Punti 0 - 1	
Buon livello di analiticità e coerenza nella definizione delle professionalità e delle funzioni	Punti 2 -3	
Ottimo livello di analiticità e coerenza nella definizione delle professionalità e delle funzioni	Punti 4- 5	

D7) Elementi qualitativi del progetto		Max punti 6
Basso livello di analiticità e coerenza	Punti 1	
Buon livello di analiticità e coerenza	Punti 2 - 4	
Ottimo livello di analiticità e coerenza	Punti 5 - 6	

D8) Piano finanziario analitico (cfr. le voci analitiche ammissibili, e le tabelle dell'articolazione dei costi nel Complemento di programmazione)		Max punti 4
Basso livello di analiticità e coerenza	Punti 0	
Buon livello di analiticità e coerenza	Punti 1 – 2	
Ottimo livello di analiticità e coerenza	Punti 3 - 4	



MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale Scambi Culturali



COMMISSIONE EUROPEA

*Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Scuola
n. 1999 IT 05 1 PO 013*

Guida alla compilazione dei formulari di progetto (Azioni 1.1.; 1.2.; 1.3.; 3.1., 3.2.; 6.1. FSE)

Nota tecnica: I formulari sono compilati in WORD6 (Windows 95).
Gli spazi all'interno dei riquadri/tabelle possono essere ampliati o diminuiti a seconda delle esigenze di scrittura dei compilatori

AVVERTENZE GENERALI

**Il formulario è l'unico strumento valido per la presentazione dei progetti di cui alla
Circ. .6358 del 4.8.2000.**

In particolare sono condizioni preliminari di ammissibilità:

- a) la compilazione completa dei riquadri sub A) **Informazioni generali sulla scuola.**

Va tenuto presente a questo proposito che è **obbligatoria** l'indicazione dell'indirizzo di
posta elettronica dell'istituto scolastico che presenta il progetto.

Tale indicazione vale come impegno formale dell'istituto scolastico alla utilizzazione
regolare e continuativa di un collegamento specifico per la gestione dei flussi
informativi fra scuola e Autorità di gestione

L'interruzione di tale collegamento e/o la mancata comunicazione delle variazioni dell'
indirizzo e-mail saranno motivo di blocco dei finanziamenti ed eventualmente di revoca
dell'autorizzazione per il progetto.

- b) la compilazione del punto **D8) Piano finanziario analitico**
- c) l'indicazione degli estremi della **delibera del Collegio dei Docenti** che approva il
progetto.
- d) la firma del Dirigente scolastico

Quadro A) : INFORMAZIONI GENERALI SULLA SCUOLA

Codice scuola: è sempre quello della sede centrale

Struttura: nella prima colonna vanno indicate le eventuali succursali, sedi staccate, sedi coordinate, ecc. ; nella seconda colonna, gli eventuali indirizzi o tipologie di tali sedi (ad es: indirizzo servizi sociali , come sede coordinata di IP presso un Liceo Classico, ecc.)

Tabelle alunni e classi : dove sono presenti vanno compilate indicando nella prima riga il numero delle classi per ogni anno di corso, e nella terza riga il numero complessivo degli alunni , sempre per ogni anno di corso, suddiviso in maschi e femmine.

Nel formulario dell' **Azione 6.1.** vanno riempite anche le tabelle riguardanti l'eventuale Centro Territoriale Permanente

Collegamenti con il territorio: presente soltanto nei formulari delle **Azioni 3.1. e 3.2.**

Serve ad indicare quali collegamenti la scuola ha già istituito con istituzioni e strutture.

Vanno indicati solo i collegamenti effettivamente realizzati, e che abbiano o abbiano avuto una certa stabilità e consistenza.

Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella scuola negli ultimi due anni

(azioni 3.1.e.3.2.): Vanno indicati interventi sperimentali e/o azioni curriculari o extra curriculari attuati nella scuola, che abbiano riferimento ai contenuti del progetto. Sotto la voce **Tipologia di finanziamento** andrà indicato ad esempio "*FSE-Stp.1*" oppure - per azioni curriculari e simili - "*scuola*".

Strutture e laboratori coerenti al progetto (azioni 3.1.e.3.2.): indicare solo quelli che potrebbero essere utilizzati per lo specifico progetto.

• Quadro: FATTIBILITA' DEL PROGETTO

B1) Collegamenti con il territorio (Azioni 1.1;1.2.; 1.3.;6.1.)

E' opportuno che in caso positivo si diano brevissimi cenni illustrativi dei collegamenti realizzati

B2) Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella scuola negli ultimi due anni

Vanno indicati interventi sperimentali e/o azioni curriculari o extra curriculari attuati nella scuola, che abbiano riferimento ai contenuti del progetto. Sotto la voce **Tipologia di finanziamento** andrà indicato ad esempio "*FSE-Stp.1*" oppure - per azioni curriculari e simili - "*scuola*".

B3) Strutture e laboratori utilizzabili per il progetto: indicare solo quelli che si intende utilizzare per lo specifico progetto.

• Quadro: IL PROGETTO

C1) Motivazione dell'intervento: Dovrà chiarire quali sono i bisogni e le esigenze , sia della scuola che del territorio, ma soprattutto degli utenti, che giustificano il progetto

C2) Finalità generali

C3) Obiettivi formativi specifici e trasversali

• Quadro: COERENZA DEL PERCORSO PROGETTUALE

D1) Articolazione e contenuti del progetto

Si suggerisce di curare con particolare attenzione lo schema *Fase / Durata / Obiettivi / Contenuti-attività*. Esso può essere anche diversamente articolato purché almeno le suddette partizioni vengano mantenute. Ovviamente il numero delle fasi può essere aumentato aggiungendo altre righe.

D2) Linee metodologiche - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche:

Dovranno essere sviluppate qui indicazioni sia sulle metodologie generali previste che sulle modalità operative della loro applicazione.

D3) Modalità di valutazione dell'apprendimento

D4) Modalità di monitoraggio e valutazione di processo

D5) Modalità di informazione e di pubblicizzazione

E' opportuno far riferimento al capitolo specifico del Complemento di Programmazione

D6) Risorse umane

Dovranno essere non solo indicate negli appositi spazi (ampliabili secondo le necessità) le caratteristiche professionali delle risorse umane previste, ma (per quanto possibile, anche rimandando esplicitamente allo schema di articolazione dei contenuti di progetto) le specifiche funzioni che esse svolgeranno.

D7) Elementi qualitativi del progetto

Questa voce ne comprende all'interno altre, diversamente proposte a seconda dell'Azione corrispondente. Tutte hanno riferimento ad elementi esplicitamente richiamati nella presentazione delle diverse Azioni sia nel Complemento di programmazione che nella Circolare n. 6538 e nei suoi Allegati .

Non è strettamente necessario che, in un singolo progetto, tutte le voci vengano sviluppate (ad esempio, è chiaro che in alcuni casi potrebbe non essere prevista la presenza di persone non autonome; oppure, non essere pertinente il riferimento ad "alunni che non hanno nel curriculum discipline elettronico-informatiche", ecc..).

In particolare, per quanto riguarda gli incentivi per le persone non autonome è necessario che la richiesta venga accompagnata da uno specifico progetto didattico di inserimento da cui risultino chiaramente le azioni previste per facilitare l'accesso e la partecipazione all'intervento, in relazione alla tipologia di handicap. I Nuclei di valutazione attivati presso le strutture periferiche avranno la responsabilità di validare le proposte delle istituzioni scolastiche.

Ciò potrà facilmente essere riconosciuto dalla lettura dei documenti più avanti citati.

Tutte le parti del formulario (particolarmente quelle dei gruppi **C**) e **D**) andranno compilate tenendo specifico conto delle indicazioni presenti - sotto i rispettivi paragrafi di Misura e di Azione - sia nel Complemento di Programmazione , sia nella Circolare n. 6538 del 4.8.2000, con particolare riferimento anche agli Allegati, sia - infine- nelle Linee Guida (Tutti i documenti sono disponibili in **Internet** ([www.istruzione.it/fondi strutturali](http://www.istruzione.it/fondi_strutturali)) alla pagina del programma operativo. Sarà opportuno tenere presenti anche gli eventuali altri documenti che verranno immessi nel sito con link alle specifiche azioni)



MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale Scambi Culturali



COMMISSIONE EUROPEA

**Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Scuola
n. 1999 IT 05 1 PO 013**

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

MISURA 1 AZIONE 1.

**"Sviluppo di competenze di base e trasversali nella
scuola"**

Configurazione 1: Formazione ai nuovi linguaggi (multimedialità,
informatica, telematica) *

Configurazione 2: Promozione delle competenze linguistiche di
base e di settore *

* la configurazione che interessa

A) INFORMAZIONI GENERALI SULLA SCUOLA

Dati Anagrafici della Scuola

Codice Scuola																				
<i>Intitolazione</i>																				
<i>Via:</i>																				
<i>Città, CAP e (Prov):</i>																				
<i>Telefono:</i>																				
<i>Fax:</i>																				
<i>E-mail:</i>																				
<i>Indirizzo web</i>																				
Dirigente Scolastico:																				
<i>Responsabile del Progetto FSE</i>																				
<i>Codice Fiscale Scuola</i>																				

Dati Bancari

<i>Banca cassiera / Ufficio postale</i>																			
<i>Agenzia / Sportello</i>																			
<i>Indirizzo:</i>																			

Fondo Sociale Europeo - Misura 1 Azione 1.1

Città, CAP e (Prov):	
Telefono:	
N° Conto corrente	
C.A.B.	
A.B.I.	

Struttura, alunni e classi

	Struttura dell'istituto	Tipologia / indirizzo **	Sede del progetto***
1	Sede centrale		
2			
3			

** riguarda solo eventuali succursali, sedi coordinate, indirizzi di altro ordine scolastico inseriti nella scuola, ecc. ecc.)

*** se il progetto è riferito soltanto ad una o più strutture e non all'intera scuola, indicare **SI** nelle righe corrispondenti

A.S. 1999 -2000

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

A.S. 2000 2001

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

Personale della Scuola

Docenti n° _____ Amministrativi n° _____ Tecnici n° _____ Ausiliari n° _____

B) FATTIBILITA' DEL PROGETTO e indicazione delle esperienze pregresse ad esso coerenti

**Punteggio
Massimo attribuibile
Punti 9**

B1) Collegamenti con il territorio

Eventuali ricerche realizzate dalla Scuola sulle potenzialità del territorio e sul mercato del lavoro

Collaborazioni e collegamenti con altre realtà:

Enti territoriali

Aziende (specificare tipologie)

Istituzioni scolastiche

B2) Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella Scuola negli ultimi due anni

TITOLO	Tipologia di finanziamento

B3) Strutture e laboratori utilizzabili per il progetto

Tipologia	Descrizione (n° postazioni, multimedialità, ecc. ecc.)

C) IL PROGETTO

**Punteggio
Massimo attribuibile
Punti 19**

Titolo del progetto:

.....
....
.....

. Configurazione di riferimento _____

Per i progetti della configurazione A, indicare il livello: **di base** **avanzato**

Per i progetti della configurazione B, indicare il percorso **comunicativo** **di indirizzo**

(cfr. Complemento di programmazione Azione 1.1) .

N° destinatari previsti

C1) Motivazione dell'intervento (Analisi dei bisogni, ecc.)

C2) Finalità generali

C3) Obiettivi formativi specifici e trasversali

D) COERENZA DEL PERCORSO PROGETTUALE

Punteggio
Massimo attribuibile
Punti 32

D1) Articolazione e contenuti del progetto

Fase	Durata	Obiettivi	Contenuti / Attività

D2) Linee metodologiche - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche

D3) Modalità di valutazione dell'apprendimento

D4) Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo

--

D5) Modalità di informazione e pubblicizzazione

--

--

D6) Risorse umane

--

Tipologia risorse umane	Nominativo e/o caratteristiche professionali
Gruppo di progetto	
Esperti	
Tutor	
Personale non docente	
Altre figure: consulenti, ecc..)	

D7) Elementi qualitativi del progetto

--

a) Accertamento dei prerequisiti e selezione degli allievi
b) Inserimento di alunni che non hanno nel curriculum discipline elettronico-informatiche
c) Orientamento e supporto eventuale all'inserimento
d) Utilizzazione di enti certificatori; Riconoscimento di crediti formativi

Fondo Sociale Europeo - Misura 1 Azione 1.1

e) Ricaduta sui curricula specifici dei partecipanti
f) Integrazione con le attività curriculari della scuola
g) Interventi specifici per persone non autonome (Cfr. Complemento di Programmazione, specifiche Articolazioni dei costi)

D8) Piano finanziario analitico

(cfr. le voci analitiche ammissibili, e le tabelle dell'articolazione dei costi nel Complemento di programmazione)

--

Azioni rivolte alle persone	ore	Costo orario	Totale
Spese insegnanti			
Spese allievi			
Spese di gestione e funzionamento			
Spese di organizzazione			
Azioni di accompagnamento			
Azioni di sistema			
TOTALE			

Estremi delibera di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti

--



Il Dirigente Scolastico

Spazio riservato alla Struttura di Selezione

Punteggio totale attribuito al progetto: _____

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Data,



MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale Scambi Culturali



COMMISSIONE EUROPEA

**Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Scuola
n. 1999 IT 05 1 PO 013**

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

MISURA 1 AZIONE 2.

**“Esperienze di Stage nell’ambito dei percorsi
di istruzione”**

A) INFORMAZIONI GENERALI SULLA SCUOLA

Dati Anagrafici della Scuola

Codice Scuola												
<i>Intitolazione</i>												
<i>Via:</i>												
<i>Città, CAP e (Prov):</i>												
<i>Telefono:</i>												
<i>Fax:</i>												
<i>E-mail:</i>												
<i>Indirizzo web</i>												
Dirigente Scolastico												
<i>Responsabile del Progetto FSE</i>												
<i>Codice Fiscale Scuola</i>												

Dati Bancari

<i>Banca cassiera / Ufficio postale</i>												
<i>Agenzia / Sportello</i>												
<i>Indirizzo:</i>												
<i>Città, CAP e (Prov):</i>												
<i>Telefono:</i>												
<i>N° Conto corrente</i>												
<i>C.A.B.</i>												

Fondo Sociale Europeo - Misura 1 Azione 1.2.

A.B.I.	
--------	--

Struttura, alunni e classi

	Struttura dell'istituto	Tipologia / indirizzo **	Sede del progetto***
1	Sede centrale		
2			
3			

** riguarda solo eventuali succursali, sedi coordinate/succursali, indirizzi di altro ordine scolastico inseriti nella scuola, ecc. ecc.)

*** se il progetto è riferito soltanto ad una o più strutture e non all'intera scuola, indicare **SI** nelle righe corrispondenti

A.S. 1999 -2000

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

A.S. 2000 2001

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

Personale della Scuola

Docenti n° _____ Amministrativi n° _____ Tecnici n° _____ Ausiliari n° _____

B) FATTIBILITA' DEL PROGETTO e indicazione delle esperienze pregresse ad esso coerenti

Punteggio Massimo attribuibile Punti 9

B1) Collegamenti con il territorio

Eventuali ricerche realizzate dalla Scuola sulle potenzialità del territorio e sul mercato del lavoro

Collaborazioni e collegamenti con altre realtà:

- Enti territoriali
- Aziende (specificare tipologie)
- Istituzioni scolastiche

B2) Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella Scuola negli ultimi due anni

TITOLO	Tipologia di finanziamento

B3) Strutture e laboratori utilizzabili per il progetto

Tipologia	Descrizione (n° postazioni, multimedialità, ecc. ecc.)

C) IL PROGETTO	Punteggio Massimo attribuibile Punti 19
-----------------------	--

Titolo del progetto:

N° destinatari previsti

C1) Motivazione dell'intervento (Analisi dei bisogni, ecc.)

C2) Finalità generali

--

C3) Obiettivi formativi specifici e trasversali

--

D) COERENZA DEL PERCORSO PROGETTUALE

**Punteggio
Massimo attribuibile
Punti 32**

D1) Articolazione e contenuti del progetto

--

Fase	Durata	Obiettivi	Contenuti / Attività

D2) Linee metodologiche - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche

D3) Modalità di valutazione dell'apprendimento

D4) Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo

D5) Modalità di informazione e pubblicizzazione

D6) Risorse umane

Tipologia risorse umane	Nominativo e/o caratteristiche professionali
Gruppo di progetto	
Tutor Aziendali	
Tutor Formativi (Docenti scuola)	
Altre figure (formatori, consulenti, ecc. ecc.)	
Personale non docente	

D7) Elementi qualitativi del progetto

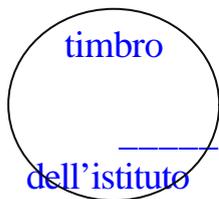
a) Accertamento dei prerequisiti e selezione degli allievi
b) Orientamento e supporto eventuale all'inserimento
c) Interventi di formazione specifica dei docenti
d) Riconoscimento di crediti formativi
e) Ricaduta sui curricula specifici dei partecipanti
f) Integrazione con le attività curriculari della scuola
g) Interventi specifici per persone non autonome
(Cfr. Complemento di Programmazione, specifiche Articolazioni dei costi)

D8) Piano finanziario analitico (cfr. le voci analitiche ammissibili, e le tabelle dell'articolazione dei costi nel Complemento di programmazione)	
--	--

Azioni rivolte alle persone	ore	Costo orario	Totale
Spese insegnanti			
Spese allievi			
Spese di gestione e funzionamento			
Spese di organizzazione			
Azioni di accompagnamento			
Azioni di sistema			
..... ..			
TOTALE			

Estremi delibera di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti

Il Dirigente Scolastico



Spazio riservato alla Struttura di Selezione
--

Punteggio totale attribuito al progetto: _____
--

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Data,



MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale Scambi Culturali



COMMISSIONE EUROPEA

**Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Scuola
n. 1999 IT 05 1 PO 013**

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

MISURA 1 AZIONE 3.

**"Supporto alla formazione in servizio del personale nel sistema
dell'istruzione"**

**Configurazione a): Corsi modulari di 50 ore per la formazione dei docenti
nelle nuove tecnologie dell'informazione.**

A) INFORMAZIONI GENERALI SULLA SCUOLA

Dati Anagrafici della Scuola

Codice Scuola																				
<i>Intitolazione</i>																				
<i>Via:</i>																				
<i>Città, CAP e (Prov):</i>																				
<i>Telefono:</i>																				
<i>Fax:</i>																				
<i>E-mail:</i>																				
<i>Indirizzo web</i>																				
<i>Dirigente Scolastico:</i>																				
<i>Responsabile del Progetto FSE</i>																				
<i>Codice Fiscale Scuola</i>																				

Dati Bancari

<i>Banca cassiera / Ufficio postale</i>																			
<i>Agenzia / Sportello</i>																			
<i>Indirizzo:</i>																			
<i>Città, CAP e (Prov):</i>																			
<i>Telefono:</i>																			
<i>N° Conto corrente</i>																			

C.A.B.	
A.B.I.	

Struttura

	Struttura dell'istituto	Tipologia / indirizzo	N. Docenti
1	Sede centrale		
2	Sede coordinata/succursale		
3			

Personale della Scuola			
Docenti n° _____	Amministrativi n° _____	Tecnici n° _____	Ausiliari n° _____

B) FATTIBILITA' DEL PROGETTO e indicazione delle esperienze pregresse ad esso coerenti	Punteggio Massimo attribuibile Punt 9
---	--

B1) Collegamenti con il territorio

Eventuali ricerche realizzate dalla Scuola sulle potenzialità del territorio e sul mercato del lavoro

 Collaborazioni e collegamenti con altre realtà:

Enti territoriali

Aziende (specificare tipologie)

Istituzioni scolastiche

B2) Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella Scuola negli ultimi due anni

TITOLO	Tipologia di finanziamento

B3) Strutture e laboratori utilizzabili per il progetto

Fondo Sociale Europeo - Misura 1 Azione 1.3.

Tipologia	Descrizione (n° postazioni, multimedialità, ecc. ecc.)

C) IL PROGETTO	Punteggio Massimo attribuibile Punti 19
-----------------------	--

Titolo del progetto:
.....
.....
.....

Indicare il livello del progetto: **di base** **avanzato** **gestione di reti**
(cfr. Complemento di programmazione Azione 1.3; Circ..6358, azione 1.3).

N° destinatari previsti	
--------------------------------	--

C1) Motivazione dell'intervento (Analisi dei bisogni, ecc.)	
--	--

--

C2) Finalità generali	
------------------------------	--

--

C3) Obiettivi formativi specifici e trasversali	
--	--

D) COERENZA DEL PERCORSO PROGETTUALE

**Punteggio
Massimo attribuibile
Punti 32**

D1) Articolazione e contenuti del progetto

Fase	Durata	Obiettivi	Contenuti / Attività

D2) Linee metodologiche - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche

--

D3) Modalità di valutazione dell'apprendimento

--

--

D4) Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo

--

--

D5) Modalità di informazione e pubblicizzazione

--

--

D6) Risorse umane

--

Tipologia risorse umane	Nominativo e/o caratteristiche professionali
-------------------------	--

Gruppo di progetto	
Esperti	
Tutor	
Personale non docente	
Altre figure: (consulenti, ecc..)	

D7) Elementi qualitativi del progetto	
--	--

a) Accertamento dei prerequisiti e selezione dei partecipanti
b) Riconoscimento dei crediti formativi
d) Ricaduta sull'attività professionale dei partecipanti
d) Integrazione con le attività della scuola, di reti, di strutture di servizio, ecc.
e) Coinvolgimento di partecipanti provenienti da altre scuole
f) Interventi specifici per persone non autonome
(Cfr. Complemento di Programmazione, specifiche Articolazioni dei costi)

D8) Piano finanziario analitico (cfr. le voci analitiche ammissibili, e le tabelle dell'articolazione dei costi nel Complemento di programmazione)	
--	--

Azioni rivolte alle persone	ore	Costo orario	Totale
Spese insegnanti			
Spese allievi			
Spese di gestione e funzionamento			

Fondo Sociale Europeo - Misura 1 Azione 1.3.

Spese di organizzazione			
Azioni di accompagnamento			
Azioni di sistema			
TOTALE			

Estremi delibera di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti



Il Dirigente Scolastico

Spazio riservato alla Struttura di Selezione

Punteggio totale attribuito al progetto: _____

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Data,



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale degli Scambi Culturali
Divisione V

Programma Operativo Nazionale n. 1999 IT 05 1 PO 013
Annualità _____

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

per progetti cofinanziati dal



Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale

Azione 2.1

*"Potenziamento e aggiornamento delle dotazioni tecnologiche
e informatiche degli istituti scolastici"*

1. Informazioni generali

1.1. Dati Anagrafici dell'istituto

Codice mecc. Istituto	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
Codice fiscale Istituto	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
Intitolazione												
Via:												
Città, CAP, PR:												
Telefono:												
Fax:												
e-mail:												
Sito WEB:												
Preside :												
Referente FESR:												
Ubicazione eventuali sedi coordinate e/o sez. staccate (Intitolazione e indirizzo):								coinvolto nel progetto:				
A:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
B:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
C:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi all'ultimo anno scolastico:												
Allievi formati						n. totale classi						

1.2 Coordinate bancarie

Banca o Ufficio postale		
N. e indirizzo agenzia		
N. conto corrente		
Coordinate bancarie	ABI	CAB

1.3 Docenti che hanno partecipato, negli ultimi tre anni, a corsi di aggiornamento sull'uso delle nuove tecnologie (ICT) nella didattica

Numero docenti

Percentuale in servizio
sul totale

1.4 Partecipazione a progetti:

Indicare i progetti (Comunitari, nazionali, CIPE, locali etc.) a cui partecipa o ha partecipato l'istituto negli ultimi tre anni; esplicitare i finanziamenti.

Progetto	Anno di realizzazione	Fonte ed entità del finanziamento

(*) si ricorda che per i progetti di "Impresa Formativa Simulata" gli istituti devono avere ottenuto negli anni precedenti il finanziamento CIPE per lo stesso progetto.

L'istituto ha già usufruito di altri finanziamenti FESR nel precedente P.O. 940025011 ?

Se sì indicare il progetto, la tipologia, l'anno e l'ammontare del finanziamento.

SÌ/NO

Progetto	Tipo	Anno	Finanziamento

... segue descrizione del progetto

b) descrizione sintetica degli obiettivi generali

c) obiettivi di apprendimento collegati al progetto

d) descrizione sintetica del processo produttivo che si intende riprodurre e/o simulare

(solo tecnici, professionali e istituti d'arte)

... segue preventivo

B Installazione, collaudo, pubblicità (max 3%)		
C Adattamenti edilizi, messa in opera (max 10% *)		
Ampliamenti locali		
Adeguamento locali (barriere architettoniche, sistemi antifurto.....)		
Adeguamento alle norme antinfortunistiche		
Messa in opera		
	Totale	

(*) percentuale elevabile al 15% in casi di particolari e provate necessità

D Progettazione (max 2% sul totale)		
Collaboratori interni		
N:.....: n. ore :		
Collaboratori esterni		
N:.....: n. ore :		
	Totale	

Totale generale

A+B+C+D

--

Lì, _____



*Timbro
dell'istituto*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

visto
IL PROVVEDITORE



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale degli Scambi Culturali
Divisione V

Programma Operativo Nazionale n. 1999 IT 05 1 PO 013
Annualità _____

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

per progetti cofinanziati dal



Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale

Misura 2 - azione 2.2

*"Costituzione e potenziamento di reti telematiche e di
comunicazione, sia interne che esterne, negli istituti scolastici
, compresi quelli sedi di centri servizi."*

1. Informazioni generali

1.1. Dati Anagrafici dell'istituto

Codice mecc. Istituto	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
Codice fiscale Istituto	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
Intitolazione												
Via:												
Città, CAP, PR:												
Telefono:												
Fax:												
e-mail:												
Sito WEB:												
Preside :												
Referente FESR:												
Ubicazione eventuali sedi coordinate e/o sez. staccate (Tipo, Intitolazione e indirizzo):								coinvolto nel progetto:				
A:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
B:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
C:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi all'ultimo anno scolastico:												
Allievi formati	<input type="text"/>					n. totale classi	<input type="text"/>					

1.2 Coordinate bancarie

Banca o Ufficio postale		
N. e indirizzo agenzia		
N. conto corrente		
Coordinate bancarie	ABI	CAB

() Per i progetti che riguardano i Centri di Servizio sarà necessario indicare tutte le attrezzature esistenti nell'istituto ed eventualmente nelle sedi coordinate, per consentire una corretta valutazione sulle potenzialità della struttura. Indicare anche l'esistenza di reti locali o altri collegamenti di cui si avvale la scuola.*

Le sezioni seguenti (2, 3, 4) vanno compilate tante volte quante sono le distinte articolazioni per cui si richiede il finanziamento

2. Il progetto.

2.1 Tipologia del progetto: (contrassegnare con una X i progetti che interessano)

1. **Cablaggio istituto**

2. **Aula multimediale** (a supporto del processo di realizzazione del Piano di Sviluppo delle Tecnologie Didattiche, progetto 1B)

3. **Supporti infrastrutturali per centri di servizio** (mediateche, lab. di produzione di materiali multimediali, banche dati, sale di presentazione di materiali multimediali, centri per il supporto allo sviluppo della formazione a distanza, etc.)

2.2 Nel caso di supporti ai centri di servizi (tipologia 3)

2.2.1 indicare il raccordo dell'istituto a livello territoriale.:

rapporti con altri istituti

rapporti con ass.di categoria

rapporti con aziende

rapporti con enti locali

Indicare quali

2.2.2 indicare eventuali competenze informatiche presenti nell'istituto:

Architetture e topologie di rete

Software per particolari servizi (Web server, Mail server, FTP server, NNTP server etc.)

Sistemi operativi di rete

Altro,... specificare

2.3. descrizione analitica del progetto

Titolo :

Obiettivi:

a) motivazione delle proposte e analisi dei bisogni*

(* per i progetti di supporto ai centri di servizi (tipologia 3) sarà necessario formulare un'accurata analisi dei bisogni a livello territoriale.

2.4 Elementi innovativi.

Chiarire gli elementi innovativi rispetto alle tecnologie esistenti e il settore a cui ci si riferisce.

2.5. (Solo tipologia progetto 1 e 2) Nell'ambito delle priorità di selezione dei progetti è prevista l'idoneità del progetto a soddisfare tendenzialmente tutte le esigenze dell'utenza della scuola, comprese le scuole coordinate e/o sez. staccate.

A tal fine indicare se :

Quante e quali sedi coordinate vengono coinvolte

Breve sintesi sui motivi delle scelte operate.

--

	<i>Totale</i>	
--	---------------	--

... segue preventivo

B Installazione, collaudo, pubblicità. (vedi tabella ripartizione percentuale)		
C Adattamenti edilizi e messa in opera. (vedi tabella ripartizione percentuale)		
Ampliamento locali		
Adeguamento locali (barriere architettoniche, sistemi antifurto.....)		
Adeguamento alle norme antinfortunistiche		
Messa in opera		
	Totale	

D Progettazione (vedi tabella ripartizione percentuale)		
Collaboratori interni		
N.....: n. ore :		
Collaboratori esterni		
N:.....: n. ore :		
	Totale	

Totale generale

A+B+C+D

--

Lì, _____



*Timbro
dell'istituto*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

visto
IL PROVVEDITORE



MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale Scambi Culturali



COMMISSIONE EUROPEA

**Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Scuola
n. 1999 IT 05 1 PO 013**

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

MISURA 3 AZIONE 3.1.

**“Prevenzione e recupero della dispersione scolastica di
alunni della scuola di base nelle aree a massimo rischio
di esclusione culturale e sociale”**

A) INFORMAZIONI GENERALI SULLA SCUOLA

Dati Anagrafici della Scuola

Codice Scuola																				
<i>Intitolazione</i>																				
<i>Via:</i>																				
<i>Città, CAP e (Prov):</i>																				
<i>Telefono:</i>																				
<i>Fax:</i>																				
<i>E-mail:</i>																				
<i>Indirizzo web</i>																				
<i>Dirigente Scolastico</i>																				
<i>Responsabile del Progetto FSE</i>																				
<i>Codice Fiscale Scuola</i>																				

Dati Bancari

<i>Banca cassiera / Ufficio postale</i>																			
<i>Agenzia</i>																			
<i>Indirizzo:</i>																			
<i>Città, CAP e (Prov):</i>																			
<i>Telefono:</i>																			
<i>N° Conto corrente</i>																			
<i>C.A.B.</i>																			

A.B.I.	
--------	--

Alunni e classi

A.S. 1999 -2000

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

A.S. 2000 2001

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

Personale della Scuola

Docenti n° _____ Amministrativi n° _____ Tecnici n° _____ Ausiliari n° _____

Collegamenti con il territorio

Eventuali ricerche realizzate dalla Scuola sulle potenzialità del territorio e sul mercato del lavoro

.....

Collaborazioni e collegamenti con altre realtà:

- Regione,Enti territoriali., altre strutture pubbliche
- Strutture di Quartiere
- Osservatorio permanente sulla Dispersione Scolastica
- A.S.L. e servizi sociali.....
- Organismi del privato sociale (ONG, volontariato,ecc.).....
- (indicare).....
- Istituti di pena
- Aziende (specificare tipologie)
- Altro (specificare)

Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella Scuola negli ultimi due anni

TITOLO	Tipologia di finanziamento

Strutture e laboratori coerenti al progetto

TIPOLOGIA

B) FATTIBILITA' DEL PROGETTO e indicazione delle esperienze pregresse ad esso coerenti	Punteggio Massimo attribuibile Punti 9
---	---

B1) Tasso di dispersione	
---------------------------------	--

Tasso di dispersione degli alunni negli ultimi 3 anni.
 $\% = [(\text{numero degli abbandoni} + \text{numero degli esiti negativi}) * 100 / \text{totale allievi}]$

Anno scol.	> 20%	16-20%	11-15%	6-10%	3-5%	0-2%	% femmine su n. totale dispersi
a.s.1997-98							
a.s.1998-99							
a.s.1999-00							

B2) Situazioni di contesto	
-----------------------------------	--

DOCENTI:
 Stabilità Capo d'Istituto : in servizio presso la Scuola dall'a.s.....
 Stabilità del corpo docente: media anni permanenza nella scuola dei docenti titolari _____

ALLIEVI:
 Allievi di età superiore all'età scolare (1^classe scuola media >12anni, ecc)... ..%
 Allievi portatori di handicap n.
 Presenza di allievi nomadi n.
 Presenza di allievi extracomunitari n.
 Pendolarismo degli allievi%

GENITORI:
 Titolo di studio conseguito dai genitori:
 Licenza media%
 Licenza superiore%
 Diploma di laurea%

C) IL PROGETTO	Punteggio Massimo attribuibile Punti 19
-----------------------	--

Titolo del progetto:

.....

. Modello progettuale di riferimento _____

(cfr. Circolare 6538 allegato A)

N° destinatari previsti	
--------------------------------	--

C1) Motivazione dell'intervento (Analisi dei bisogni, ecc.)	
--	--

--

C2) Finalità generali	
------------------------------	--

--

C3) Obiettivi formativi specifici e trasversali	
--	--

--

D) COERENZA DEL PERCORSO PROGETTUALE	Punteggio Massimo attribuibile Punti 32
---	--

D1) Articolazione e contenuti del progetto

Fase	Durata	Obiettivi	Contenuti / Attività

D2) Linee metodologiche - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche

D3) Modalità di valutazione dell'apprendimento

--

D4) Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo

--

--

D5) Modalità di informazione e pubblicizzazione

--

--

D6) Risorse umane

--

Tipologia	Nominativo e/o caratteristiche professionali	Titolo di studio/professionale
Gruppo di progetto		
Esperti		
Tutor		
Personale non docente		
Altre figure (docenti c.di classe;consulenti, ecc.ecc.)		
Rappresentanti terzo settore, ONG, ecc.ecc.		

D7) Elementi qualitativi del progetto

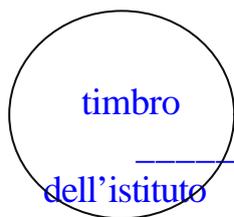
- a) Accertamento dei prerequisiti e selezione degli allievi
 - b) Orientamento e supporto eventuale all'inserimento
 - c) Riconoscimento di crediti formativi
 - d) Integrazione con le attività curriculari della scuola
 - e) Interventi specifici per persone non autonome
- (Cfr. Complemento di Programmazione, specifiche Articolazioni dei costi)

D8) Piano finanziario analitico
 (cfr. le voci analitiche ammissibili, e le tabelle dell'articolazione dei costi nel Complemento di programmazione)

Azioni rivolte alle persone	ore	Costo orario	Totale
Spese insegnanti			
Spese allievi			
Spese di gestione e funzionamento			
Spese di organizzazione			
Azioni di accompagnamento			
Azioni di sistema			
TOTALE			

Estremi delibera di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti

Il Dirigente Scolastico



Spazio riservato alla Struttura di Selezione

Punteggio totale attribuito al progetto: _____

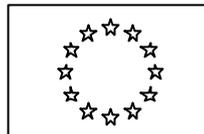
Punteggio aggiuntivo riservato alle istituzioni scolastiche operanti in aree a particolare rischio sociale e culturale

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Data,



MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale Scambi Culturali



COMMISSIONE EUROPEA

**Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Scuola
n. 1999 IT 05 1 PO 013**

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

MISURA 3 AZIONE 3.2.

**“Interventi per la prevenzione e recupero della
dispersione scolastica di alunni della scuola secondaria
superiore e per il rientro dei drop out”**

A) INFORMAZIONI GENERALI SULLA SCUOLA

Dati Anagrafici della Scuola

Codice Scuola																				
<i>Intitolazione</i>																				
<i>Via:</i>																				
<i>Città, CAP e (Prov):</i>																				
<i>Telefono:</i>																				
<i>Fax:</i>																				
<i>E-mail:</i>																				
<i>Indirizzo web</i>																				
<i>Dirigente Scolastico</i>																				
<i>Responsabile del Progetto FSE</i>																				
<i>Codice Fiscale Scuola</i>																				

Dati Bancari

<i>Banca cassiera / Ufficio postale</i>																			
<i>Agenzia</i>																			
<i>Indirizzo:</i>																			
<i>Città, CAP e (Prov):</i>																			
<i>Telefono:</i>																			
<i>N° Conto corrente</i>																			
<i>C.A.B.</i>																			

A.B.I.	
--------	--

Alumni e classi

A.S. 1999 -2000

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

A.S. 2000 2001

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

Personale della Scuola

Docenti n° _____ Amministrativi n° _____ Tecnici n° _____ Ausiliari n° _____

Collegamenti con il territorio

Eventuali ricerche realizzate dalla Scuola sulle potenzialità del territorio e sul mercato del lavoro

Collaborazioni e collegamenti con altre realtà:

Regione,Enti territoriali., altre strutture pubbliche

Strutture di Quartiere

Osservatorio permanente sulla Dispersione Scolastica

A.S.L. e servizi sociali.....

Organismi del privato sociale (ONG, volontariato,ecc.) (indicare).....

Istituti di pena

Aziende (specificare tipologie)

Altro (specificare)

Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella Scuola negli ultimi due anni

TITOLO	Tipologia di finanziamento

Strutture e laboratori coerenti al progetto

Tipologia

C) IL PROGETTO	Punteggio Massimo attribuibile Punti 19
-----------------------	--

Titolo del progetto:
.....
.....
.....
. Modello progettuale di riferimento _____
(cfr. Circolare 6538 allegato A)

N° destinatari previsti	
--------------------------------	--

C1) Motivazione dell'intervento (Analisi dei bisogni, ecc.)	
--	--

--

C2) Finalità generali	
------------------------------	--

--

C3) Obiettivi formativi specifici e trasversali	
--	--

--

D) COERENZA DEL PERCORSO PROGETTUALE

**Punteggio
Massimo attribuibile
Punti 32**

D1) Articolazione e contenuti del progetto

--

--

Fase	Durata	Obiettivi	Contenuti / Attività

D2) Linee metodologiche - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche

D3) Modalità di valutazione dell'apprendimento

D4) Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo

D5) Modalità di informazione e pubblicizzazione

D6) Risorse umane

Tipologia	Nominativo e/o caratteristiche professionali	Titolo di studio/professionale
Gruppo di progetto		
Esperti		
Tutor		
Personale non docente		
Altre figure (docenti c.di classe; consulenti, ecc..)		
Rappresentanti terzo settore, ONG, ecc..		

D7) Elementi qualitativi del progetto

a) Accertamento dei prerequisiti, selezione, counselling, ecc. degli allievi

b) Orientamento e supporto eventuale all'inserimento

c) Riconoscimento di crediti formativi

d) Integrazione con le attività curriculari della scuola

e) Specifiche iniziative di informazione, pubblicizzazione, diffusione dei risultati, nel territorio

f) Interventi specifici per persone non autonome

(Cfr. Complemento di Programmazione, specifiche Articolazioni dei costi)

D8) Piano finanziario analitico

(cfr. le voci analitiche ammissibili, e le tabelle dell'articolazione dei costi nel Complemento di programmazione)

Fondo Sociale Europeo - Misura 3 azione 3.2.

Azioni rivolte alle persone	ore	Costo orario	Totale
Spese insegnanti			
Spese allievi			
Spese di gestione e funzionamento			
Spese di organizzazione			
Azioni di accompagnamento			
Azioni di sistema			
TOTALE			

Estremi delibera di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti

Il Dirigente Scolastico



 timbro
 dell'istituto

Spazio riservato alla Struttura di Selezione
--

Fondo Sociale Europeo - Misura 3 azione 3.2.

Punteggio totale attribuito al progetto:

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

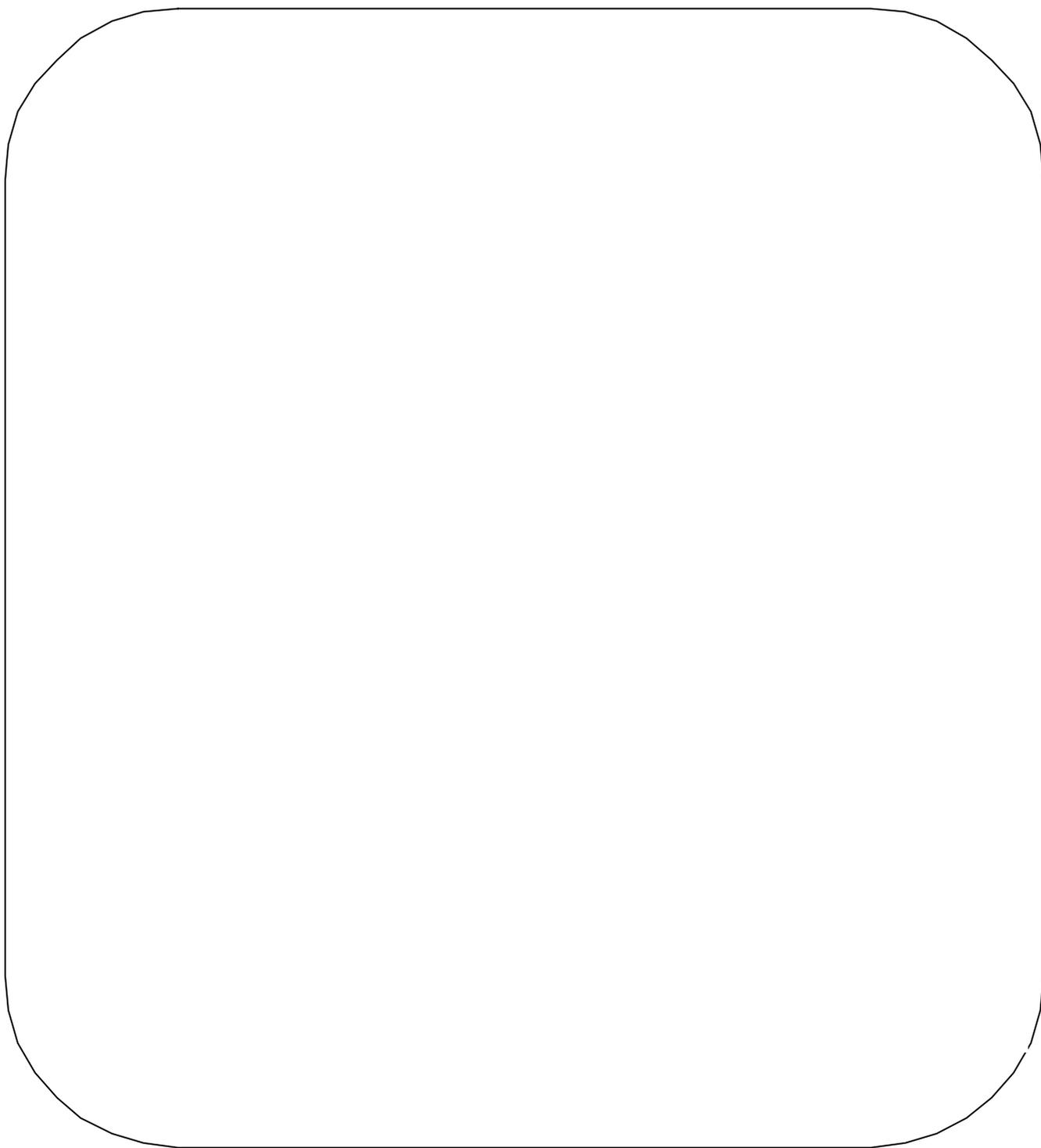
Data,



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Direzione Generale degli Scambi Culturali

Divisione V



PROVVEDITORATO DI:

SITUAZIONE E CONTESTO AMBIENTALE DEL TERRITORIO

Dati relativi all'area territoriale di riferimento:

N. sedi scolastiche presenti sul territorio: Elementari .
 Medie
 Istruzione superiore
 Scuole comprensive

N. totale allievi iscritti: Elementari
 Medie
 Istruzione superiore
 Scuole comprensive

Nuclei familiari Densità di popolazione

N. impianti sportivi aperti all'utenza

Presenza, sul territorio, di Enti o istituzioni pubbliche o private impegnate in iniziative in favore dei giovani (associazioni di volontariato, ecc.) :

.....

Tassi di abbandono e dispersione rilevati negli ultimi 3 anni scolastici nel territorio:

ANNO SCOLASTICO	Tasso di Abbandono	Tasso di Dispersione
.....%%
.....%%
.....%%

Informazioni generali e sintetiche sulla situazione sociale ed economica del territorio e sui tassi di criminalità registrati:

SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Il progetto è attuato da più istituti SI/NO

Se SI elencare _____

Caratteristiche del "Centro Risorse"¹

1. Caratteristiche dell'Istituto sede di attuazione

1.1. Dati Anagrafici:dell'istituto

Codice mecc. Istituto	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
Codice fiscale Istituto	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
Intitolazione												
Via:												
Città,CAP, PR:												
Telefono:												
Fax:												
e-mail:												
Sito WEB:												
Preside :												
Referente FESR:												
Ubicazione eventuali sedi coordinate/sezioni staccate:								coinvolto nel progetto:				
A:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
B:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
C:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi all'ultimo anno scolastico:												
Allievi iscritti	<input style="width: 100%;" type="text"/>					n. totale classi			<input style="width: 100%;" type="text"/>			

1.2 Coordinate bancarie

Banca o Ufficio postale			
N. e indirizzo agenzia			
N. conto corrente			
Coordinate bancarie	ABI	CAB	

¹ Il presente formulario va compilato secondo le indicazioni specifiche esplicitate nel Complemento di Programmazione. Se il "Centro" è attuato da più istituti, ciascuno di essi dovrà compilare il proprio formulario.

2. - IL PROGETTO.

2.1. descrizione

Titolo :

Obiettivi:

a) motivazione delle proposte e finalità del progetto

2.2. CONTENUTI E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

2.3. Modalità di realizzazione del "Centro risorse": (A. presso un solo istituto; B: presso più istituzioni scolastiche)

A) Il progetto è realizzato soltanto presso l'istituto titolare? SI/NO

Quante e quali sedi coordinate vengono coinvolte.

.....

Il progetto prevede l'utilizzo di ambienti messi a disposizione da altre strutture?

Specificare

Scuole del territorio coinvolte nel progetto come fruitrici delle attività del "Centro"

.....

A) Il progetto è realizzato presso più istituzioni scolastiche? SI/NO
(specificare la tipologia di accordo)

Quanti e quali istituti sono contitolari del progetto?

.....

Il progetto prevede l'utilizzo di ambienti messi a disposizione da altre strutture?

Specificare

Scuole del territorio coinvolte nel progetto come fruitrici delle attività del "Centro" :

.....

2.4. Procedure di progettazione.
La progettazione prevede il coinvolgimento
(è ammessa la risposta multipla)

<i>L'istituto</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Anche altri istituti</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Esperti esterni</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Associazioni di categoria, volontariato no profit, ecc.</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Altre istituzioni : Regione, Provincia, Comuni, IRRSAE, ecc....)</i>	<input type="checkbox"/>		

2.5 - Beneficiari del "Centro Risorse"
(è ammessa la risposta multipla)

<i>Alunni interni</i>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<i>Alunni esterni della stessa fascia di età (provenienti da altri istituti)</i>			<input type="checkbox"/>
<i>Alunni esterni di altre fasce di età (provenienti da scuole medie)</i>			<input type="checkbox"/>
<i>Giovani esterni</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Giovani drop-out dai 14 ai 18 an</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Giovani dagli 11 ai 13 anni</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Giovani drop-out dai 19 ai 25 anni</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Giovani adulti</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Adulti</i>	<input type="checkbox"/>

2..6 - Attività previste presso il “centro risorse”

A. ORIENTAMENTO E INTEGRAZIONE

DESTINATARI

MODALITA'

RISORSE

B. ATTIVITA' SPORTIVE.

DESTINATARI

MODALITA'

RISORSE

C. ALTRE ATTIVITA' Specificare

DESTINATARI

MODALITA'

RISORSE

2.7 - RISULTATI e IMPATTI ATTESI

Risultati attesi

--

2.8 - VERIFICHE E VALUTAZIONI

Verifiche e valutazioni previste nell'attuazione del progetto:

Valutazione iniziale ...

Valutazione/i intermedia/e

Valutazione finale

Modalità di valutazione

--

3. ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

3.1 - Composizione del «Gruppo di progetto»:

ENTE/ISTITUZIONE DI PROVENIENZA	Referente

3.2 - Collaborazioni interne all'Istituto per l'attuazione del progetto:

Referente	Ruolo specifico nel C.R.

--	--

3.3 - RAPPORTO CON ENTI E ASSOCIAZIONI

3.3.1 Enti, associazioni ed istituzioni con cui devono essere attivate collaborazioni (a qualsiasi titolo) per l'utilizzazione del «Centro di Risorse Polivalente»:

ENTE	Collaborazione	
	in corso	Da attivare
1. Provveditorato agli Studi		
2. Soprintendenza Scolastica Regionale		
3. Regione		
4. Provincia		
5. Comune		
6. Circoscrizione		
7. Comunità Montane		
8. Agenzie per l'impiego		
9. Centri di Formazione Professionale		
10. A.S.L.		
11. Comitato di quartiere		
12. Enti sportivi		
13. Associazioni di volontariato Cooperative – O. N. G.		
Altro. (specificare)		

3.3.2 - Relativamente agli enti, associazioni ed istituzioni di cui alla precedente sezione, elencare per ciascuno il ruolo specifico che dovrà assumere nella realizzazione del «Centro di Risorse» (utilizzare la stessa numerazione):

ENTE	Tipo di collaborazione
1.	
2.	
3.	
...	

3.4 - SORVEGLIANZA

L'Istituto è in grado di assicurare la sorveglianza delle attrezzature e/o degli impianti anche in orario extrascolastico?

In caso di risposta negativa, la sorveglianza sarà affidata, con le modalità eventualmente descritte, a:

La sorveglianza per il funzionamento degli impianti e delle strutture è garantita, con le modalità eventualmente descritte, da:

4. - INTERVENTI STRUTTURALI RICHIESTI

4.1 Laboratori e impianti realizzabili ³ per la costituzione del “Centro Risorse”

(segnare con una crocetta i laboratori che compongono il “Centro Risorse, specificando se sono nuovi impianti o sono già in possesso dell’istituto, anche se sono da completare).

	<i>Laboratorio o impianto</i>	<i>Nuovo impianto</i>	<i>Integrazione Completo</i>	<i>Trasformazione</i>
1	Laboratorio interattivo linguistico			
2	Attrezzature specifiche per disabili			
3	Attività integrative e accoglienza (teatro, cinema, danza, ecc.)			
4	Laboratorio di produzione musicale			
5	Laboratorio di musica elettronica			
6	Laboratorio di arti grafiche e visive			
7	Laboratorio tecnologico polifunzionale di orientamento. Il laboratorio può presentare tecnologie per l’orientamento dedicate a più settori (Primario, secondario, terziario).			
8	Laboratorio per simulazione d’impresa			
	Laboratorio servizi del terziario (esemplificazione banche uffici turistici ed alberghieri, Ristoraz., commercializzazione dei prodotti ecc..)			
9	Laboratorio per la produzione multimediale			
10	Laboratorio “ambiente e territorio”			
11	Laboratorio di attività elementari nel settore primario			
12	Biblioteca ed emeroteca multimediale (libri riviste e software e videocassette) finalizzate all’orientamento			
13	Laboratori di simulazione processi produttivi e di servizi, anche con esemplificazioni di apparecchiature per la produzione e la manutenzione di impianti.			
14	Altro (specificare)			

NOTA IMPORTANTE: Al fine di assicurare all’interno dei Centri effettivi percorsi per l’orientamento, deve essere garantita una configurazione minima che comprenda almeno le tipologie di laboratori 8, 10, 11, 13.

Note:

³ Le configurazioni vanno adattate agli obiettivi dell’azione. Pertanto le sezioni seguenti dovranno essere compilate coerentemente con le indicazioni specifiche previste nel Complemento di programmazione.

4.2 - IMPIANTI SPORTIVI PREVISTI ⁴

	Tipologia di impianto	Nuovo impianto	Integrazione Completamento	Trasformazione
	Campo di basket			
	Campo di tennis in terra rossa			
	Campo di tennis in erba sintetica			
	Realizzazione palestra			
	Copertura tensostatica per palestra o piscina			
	Piscina semiolimpionica (*)			
	Altro (specificare)			

(*) La realizzazione della piscina è subordinata alla stipula di specifiche intese con le istituzioni territoriali relative alla garanzia degli oneri di manutenzione e gestione dell'impianto.

Note:

4.3 - Eventuali interventi previsti di adeguamento infrastrutturale

⁴ Le configurazioni vanno adattate agli obiettivi dell'azione. Pertanto le sezioni seguenti dovranno essere compilate coerentemente con le indicazioni specifiche previste nel Complemento di programmazione.

... segue preventivo

LABORATORIO

<i>A2. Trasformazione-Integrazione-Sostituzione- Completamento Laboratori e Attrezzature esistenti</i>	<i>Parziale</i>	<i>Totale Laboratorio</i>
Totale A=A1+A2		

6. PREVENTIVO GENERALE COSTI LABORATORI

<i>A. Acquisti complessivi di tecnologie (*)</i>	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>
<i>A1. Acquisti integrali</i>		
<i>A2. . Integrazione - Completamento</i>		
TOTALE A (Min.83%)		
B Installazione, messa in opera, collaudo e pubblicità (Max 5%)		
C Adattamenti edilizi		
<i>Ampliamento locali</i>		
<i>Adeguamento locali (barriere architettoniche, sistemi antifurto.....)</i>		
<i>Adeguamento alle norme antinfortunistiche</i>		
<i>Altro (specificare)</i>		
TOTALE C (Max.10%) (**)		
D Progettazione		
Max 2%		
Totale generale LABORATORI		
A+B+C+D		

(*) Calcolare la somma delle voci A1 e A2 di tutti i laboratori. Le percentuali vanno calcolate sull'importo complessivo. Per la ripartizione verificare le specifiche indicazioni previste nel Complemento di Programmazione,

(**) Elevabile al 15%, in casi eccezionali e documentati. Controllare il Complemento di Programmazione.

7. - IMPIANTI SPORTIVI

7.1 - ACQUISTI - VOCI DI COSTO

A1. Nuove infrastrutture

<i>Tipologia di impianto</i>	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>
<i>Totale A.1</i>		

A2. Trasformazione- Integrazione- Sostituzione- Completamento Impianti esistenti

<i>Tipologia di impianto</i>	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>
<i>Totale A2</i>		
<i>Totale A=A1+A2</i>		

8. - PREVENTIVO GENERALE IMPIANTI SPORTIVI (*)

A. INFRASTRUTTURE	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>
<i>A1. Nuove infrastrutture</i>		
<i>A2. . Integrazione – Completamento</i>		
<i>A3. Messa a norma antinfortunistica</i>		
TOTALE A (Min.85%)		
B. Installazione, messa in opera, collaudo e pubblicità (Max 5%)		
C Direzione lavori e assistenza antinfortunistica (Max 5%)		
D Progettazione (Comprensiva del progetto esecutivo) (Max 5%)		
Totale Generale Impianti	A+B+C+D	

(*) Per la ripartizione percentuale dei costi verificare le specifiche indicazioni nel Complemento di Programmazione,.

9. - PREVENTIVO DEI COSTI – QUADRO COMPLESSIVO

Preventivo dei costi per la realizzazione di un «Centro di Risorse Polivalente»

PROGETTAZIONE complessiva dell'intervento

AMBIENTI D'ORIENTAMENTO, di INTEGRAZIONE e IMPIANTI SPORTIVI

A § Acquisto integrale di supporti tecnologici

§ Impianti sportivi

TOTALE

B § Installazione, messa in opera, collaudo e Pubblicità

TOTALE

C § Adattamenti edilizi

§ Adeguamento locali (barr. architettoniche, antifurto, ecc.)

§ Adeguamento alle norme antinfortunistiche

TOTALE

TOTALE GENERALE

Se il progetto è attuato da più istituti indicare il costo complessivo del Centro risorse.

Importo complessivo di costo del Centro

_____ li, _____

*Timbro
dell'istituto*

IL PRESIDE

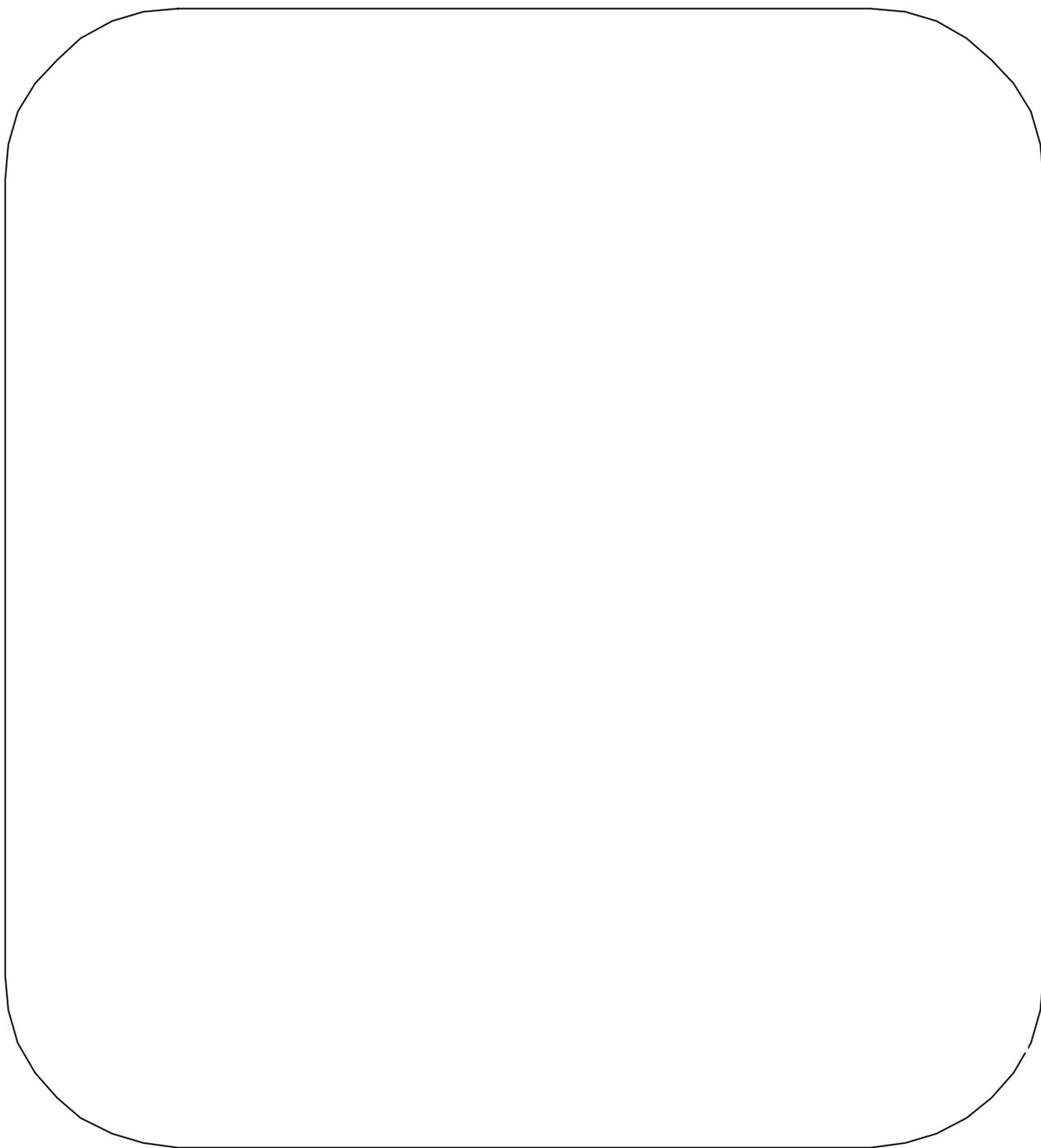
visto
IL PROVVEDITORE



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Direzione Generale degli Scambi Culturali

Divisione V



PROVVEDITORATO DI:

SITUAZIONE E CONTESTO AMBIENTALE DEL TERRITORIO

Dati relativi all'area territoriale di riferimento:

N. sedi scolastiche presenti sul territorio: Elementari .
 Medie
 Istruzione superiore
 Scuole comprensive

N. totale allievi iscritti: Elementari
 Medie
 Istruzione superiore
 Scuole comprensive

Nuclei familiari Densità di popolazione

N. impianti sportivi aperti all'utenza

Presenza, sul territorio, di Enti o istituzioni pubbliche o private impegnate in iniziative in favore dei giovani (associazioni di volontariato, ecc.) :

.....

Tassi di abbandono e dispersione rilevati negli ultimi 3 anni scolastici nel territorio:

ANNO SCOLASTICO	Tasso di Abbandono	Tasso di Dispersione
.....%%
.....%%
.....%%

Informazioni generali e sintetiche sulla situazione sociale ed economica del territorio e sui tassi di criminalità registrati:

SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

ISTITUTO O SCUOLA COMPRENSIVA

Caratteristiche del "Centro Risorse"¹

1. Caratteristiche dell'Istituto sede di attuazione

1.1. Dati Anagrafici:dell'istituto

Codice mecc. Istituto	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
Codice fiscale Istituto	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
Intitolazione												
Via:												
Città,CAP, PR:												
Telefono:												
Fax:												
e-mail:												
Sito WEB:												
Preside :												
Referente FESR:												
Ubicazione eventuali sedi coordinate/sezioni staccate):								coinvolto nel progetto:				
A:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
B:								SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi all'ultimo anno scolastico:												
Allievi iscritti	<input style="width: 100%;" type="text"/>					n. totale classi			<input style="width: 100%;" type="text"/>			

1.2 Coordinate bancarie

Banca o Ufficio postale			
N. e indirizzo agenzia			
N. conto corrente			
Coordinate bancarie	ABI	CAB	

¹ Il presente formulario va compilato secondo le indicazioni specifiche esplicitate nel Complemento di Programmazione.

1.5 Iniziative complementari e integrative:

Indicare le iniziative attuate in base alla Direttiva n. 133 del 3 aprile 1996, nonché quelle finanziate dal FSE contro la dispersione scolastica nel triennio precedente:

Iniziativa ²	Anno di realizzazione	Fonte ed entità del finanziamento
Iniziative di accoglienza (anche per i genitori e i drop out)		
Laboratori di orientamento, visite ad impianti produttivi e strutture culturali		
Proiezioni cinematografiche, teatrali, Iniziative musicali		
Cura di ambienti naturalistici, di beni culturali e ambientali		
Realizzazione giornali, videocassette, audiocassette, ipertesti		
Pittura, disegno e arti figurative in genere		
Aggiustaggio e produzione piccoli utensili, giocattoli, ecc.		
Iniziative di arricchimento della biblioteca, audiotecche, cineteche, emeroteche, ecc		
Rapporti di gemellaggio con altre istituzioni scolastiche dell'U.E.		
Altro		

Le attività descritte sono/ sono state riservate:

Ai soli alunni Anche alle famiglie aperte anche all'esterno
(drop out, adulti..)

Presso la sede funziona un luogo di ritrovo (Bar, mensa,,)

Anche in orario extra scolastico Aperto al pubblico

Presso la sede sono state costituite associazioni studentesche

Presso la sede sono disponibili opportunità di ospitalità

Se si Specificare (convitti, foresteria, anche in convenzione con l'esterno:

² Quelle segnate rappresentano delle esemplificazioni generali di iniziative. Per comodità possono essere sostituite con specificazioni più rispondenti alle attività svolte dagli istituti. Specificare, in particolare, le iniziative finanziate con la legge 440/97, con le delibere CIPE e del FSE con i sottoprogrammi 14 e 9 della precedente programmazione.

2. - IL PROGETTO.

2.1. descrizione

Titolo :

Obiettivi:

a) motivazione delle proposte e finalità del progetto

2.2. CONTENUTI E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

2.3. Modalità di realizzazione del "Centro risorse":

Il progetto prevede la realizzazione di ambienti presso più sedi? SI/NO

Se sì, quante e quali sedi vengono coinvolte.

.....

Il progetto prevede l'utilizzo di ambienti messi a disposizione da altre strutture?

Specificare

Scuole del territorio coinvolte nel progetto come fruitrici delle attività del "Centro"

.....

2.4. Procedure di progettazione.
La progettazione prevede il coinvolgimento
(è ammessa la risposta multipla)

<i>Peronale dell'istituto/scuola</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Anche altri istituti/scuole</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Esperti esterni</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Associazioni di categoria, volontariato no profit, ecc.</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Altre istituzioni : Regione, Provincia, Comuni, Comunità montane IRRSAE, ecc....)</i>	<input type="checkbox"/>		

2.5 - Beneficiari del "Centro Risorse"
(è ammessa la risposta multipla)

<i>Alunni interni</i>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<i>Alunni esterni della stessa fascia di età (provenienti da altri istituti/scuole)</i>			<input type="checkbox"/>
<i>Giovani esterni</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Giovani drop-out dai 14 ai 18 an</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Giovani dagli 11 ai 13 anni</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Giovani adulti</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Adulti</i>	<input type="checkbox"/>		

2..6 - Attività previste presso il “centro risorse”

A. ORIENTAMENTO E INTEGRAZIONE

DESTINATARI

MODALITA'

RISORSE

B. ATTIVITA' SPORTIVE.

DESTINATARI

MODALITA'

RISORSE

C. ALTRE ATTIVITA' Specificare

DESTINATARI

MODALITA'

RISORSE

2.7 - RISULTATI e IMPATTI ATTESI

Risultati attesi

--

2.8 - VERIFICHE E VALUTAZIONI

Verifiche e valutazioni previste nell'attuazione del progetto:

Valutazione iniziale ...

Valutazione/i intermedia/e

Valutazione finale

Modalità di valutazione

--

3. ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

3.1 - Composizione del «Gruppo di progetto»:

ENTE/ISTITUZIONE DI PROVENIENZA	Referente

3.2 - Collaborazioni interne all'Istituto/scuola per l'attuazione del progetto:

Referente	Ruolo specifico nel C.R.

--	--

3.3 - RAPPORTO CON ENTI E ASSOCIAZIONI

3.3.1 Enti, associazioni ed istituzioni con cui devono essere attivate collaborazioni (a qualsiasi titolo) per l'utilizzazione del «Centro di Risorse»:

ENTE	Collaborazione	
	in corso	Da attivare
1. Provveditorato agli Studi		
2. Sovrintendenza Scolastica Regionale		
3. Regione		
4. Provincia		
5. Comune		
6. Circoscrizione		
7. Comunità Montane		
8. Agenzie per l'impiego		
9. Centri di Formazione Professionale		
10. A.S.L.		
11. Comitato di quartiere		
12. Enti sportivi		
13. Associazioni di volontariato Cooperative – O. N. G.		
Altro. (specificare)		

3.3.2 - Relativamente agli enti, associazioni ed istituzioni di cui alla precedente sezione, elencare per ciascuno il ruolo specifico che dovrà assumere nella realizzazione del «Centro di Risorse» (utilizzare la stessa numerazione):

ENTE	Tipo di collaborazione
1.	
2.	
3.	
...	

3.4 - SORVEGLIANZA

L'Istituto è in grado di assicurare la sorveglianza delle attrezzature e/o degli impianti anche in orario extrascolastico?

In caso di risposta negativa, la sorveglianza sarà affidata, con le modalità eventualmente descritte, a:

La sorveglianza per il funzionamento degli impianti e delle strutture è garantita, con le modalità eventualmente descritte, da:

4. - INTERVENTI STRUTTURALI RICHIESTI

4.1 Laboratori e impianti realizzabili ³ per la costituzione del “Centro Risorse”

(segnare con una crocetta i laboratori che compongono il “Centro Risorse, specificando se sono nuovi impianti o sono già in possesso dell’istituto, anche se sono da completare).

	<i>Laboratorio o impianto</i>	<i>Nuovo impianto</i>	<i>Integrazione Completa</i>	<i>Trasformazione</i>
1	Laboratorio multimediale linguistico			
2	Attrezzature specifiche per disabili			
3	Attività integrative e accoglienza (teatro, cinema, danza, ecc.)			
4	Laboratorio “ambiente e territorio”			
5	Biblioteca ed emeroteca multimediale (libri riviste e software e videocassette).			
6	Laboratorio tecnologico polifunzionale di orientamento. Il laboratorio può presentare tecnologie per l’orientamento dedicate a più settori (Primario, secondario, terziario), anche tramite processi di simulazione.			
7	Laboratorio multimediale e collegamento in rete.			
8	Altro (specificare)			
9				
10				

NOTA IMPORTANTE: Al fine di assicurare all’interno dei Centri effettivi percorsi per l’orientamento, deve essere garantita una configurazione minima che comprenda almeno le tipologie di laboratori 8, 10, 11, 13.

Note:

³ Le configurazioni vanno adattate agli obiettivi dell’azione 4.2. Pertanto le sezioni seguenti dovranno essere compilate coerentemente con le indicazioni specifiche previste nel Complemento di programmazione.

4.2 - IMPIANTI SPORTIVI PREVISTI ⁴

	Tipologia di impianto	<i>Nuovo impianto</i>	<i>Integrazione Completamento</i>	<i>Trasformazio ne</i>
	Campo polivalente di calcetto/basket/tennis			
	Realizzazione palestra, adattamento locali			
	Altro (specificare)			

Note:

4.3 - Eventuali interventi previsti di adeguamento infrastrutturale

⁴ Le configurazioni vanno adattate agli obiettivi dell'azione 4.2. Pertanto le sezioni seguenti dovranno essere compilate coerentemente con le indicazioni specifiche previste nel Complemento di programmazione.

... segue preventivo

LABORATORIO

<i>A2. Trasformazione-Integrazione-Sostituzione- Completamento Laboratori e Attrezzature esistenti</i>	<i>Parziale</i>	<i>Totale Laboratorio</i>
<i>Totale A=A1+A2</i>		

6. PREVENTIVO GENERALE COSTI LABORATORI

<i>A. Acquisti complessivi di tecnologie (*)</i>	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>
<i>A1. Acquisti integrali</i>		
<i>A2. . Integrazione – Completamento</i>		
<i>TOTALE A (Min.83%)</i>		
<i>B Installazione, messa in opera, collaudo e pubblicità (Max 5%)</i>		
<i>C Adattamenti edilizi</i>		
<i>Ampliamento locali</i>		
<i>Adeguamento locali (barriere architettoniche, sistemi antifurto.....)</i>		
<i>Adeguamento alle norme antinfortunistiche</i>		
<i>Altro (specificare)</i>		
<i>TOTALE C (Max.10%) (**)</i>		
<i>D Progettazione</i>	<i>Max 2%</i>	
<i>Totale generale LABORATORI</i>		<i>A+B+C+D</i>

(*) Calcolare la somma delle voci A1 e A2 di tutti i laboratori. Le percentuali vanno calcolate sull'importo complessivo. Per la ripartizione verificare le specifiche indicazioni, previste nel Complemento di Programmazione,

(**) Elevabile al 15%, in casi eccezionali e documentati. Controllare il Complemento di Programmazione.

7. - IMPIANTI SPORTIVI

7.1 - ACQUISTI - VOCI DI COSTO

A1. Nuove infrastrutture

<i>Tipologia di impianto</i>	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>
<i>Totale A.1</i>		

A2. Trasformazione- Integrazione- Sostituzione- Completamento Impianti esistenti

<i>Tipologia di impianto</i>	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>
<i>Totale A2</i>		
<i>Totale A=A1+A2</i>		

8. - PREVENTIVO GENERALE IMPIANTI SPORTIVI (*)

A. INFRASTRUTTURE	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>
<i>A1. Nuove infrastrutture</i>		
<i>A2. . Integrazione – Completamento</i>		
<i>A3. Messa a norma antinfortunistica</i>		
TOTALE A (Min.85%)		
B. Installazione, messa in opera, collaudo e pubblicità (Max 5%)		
C Direzione lavori e assistenza antinfortunistica (Max 5%)		
D Progettazione (Comprensiva del progetto esecutivo) (Max 5%)		
Totale Generale Impianti	A+B+C+D	

(*) Per la ripartizione percentuale dei costi verificare le specifiche indicazioni nel Complemento di Programmazione.

9. - PREVENTIVO DEI COSTI – QUADRO COMPLESSIVO

Preventivo dei costi per la realizzazione di un «Centro di Risorse Polivalente»

PROGETTAZIONE complessiva dell'intervento

AMBIENTI D'ORIENTAMENTO, di INTEGRAZIONE e IMPIANTI SPORTIVI

A § Acquisto integrale di supporti tecnologici

§ Impianti sportivi

TOTALE

B § Installazione, messa in opera, collaudo e Pubblicità

TOTALE

C § Adattamenti edilizi

§ Adeguamento locali (barr. architettoniche, antifurto, ecc.)

§ Adeguamento alle norme antinfortunistiche

TOTALE

TOTALE GENERALE

_____ lì, _____

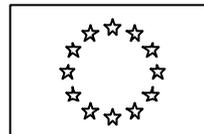
*Timbro
dell'istituto*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*visto
IL PROVVEDITORE*



MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Direzione Generale Scambi Culturali



COMMISSIONE EUROPEA

**Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Scuola
n. 1999 IT 05 1 PO 013**

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

MISURA 6 AZIONE 6.1.

"Istruzione permanente"

A) INFORMAZIONI GENERALI SULLA SCUOLA

La scuola è sede di Centro Territoriale Permanente SI NO

Dati Anagrafici della Scuola

Codice Scuola											
<i>Intitolazione</i>											
<i>Via:</i>											
<i>Città, CAP e (Prov):</i>											
<i>Telefono:</i>											
<i>Fax:</i>											
<i>E-mail:</i>											
<i>Indirizzo web</i>											
<i>Dirigente Scolastico</i>											
<i>Responsabile del Progetto FSE</i>											
<i>Codice Fiscale Scuola</i>											

Dati Bancari

<i>Banca cassiera / Ufficio postale</i>	
<i>Agenzia</i>	
<i>Indirizzo:</i>	
<i>Città, CAP e (Prov):</i>	
<i>Telefono:</i>	
<i>N° Conto corrente</i>	
<i>C.A.B.</i>	

A.B.I.	
--------	--

Allievi e classi di corsi serali

A.S. 1999 -2000

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

A.S. 2000 2001

	1°		2°		3°		4°		5°		TOTALI	
N° Classi												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi												

Corsi per giovani/giovani adulti dei Centri Territoriali Permanenti

A.S. 1999 -2000

Tipologia Utenti ^{o**}									TOTALI	
N° Corsi										
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi										

** Tipologia utenti: carcerati, casalinghe, disabili, extracomunitari, ecc.

A.S. 2000 2001

Tipologia Utenti ^{**}									TOTALI	
N° Corsi										
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Allievi										

** Tipologia utenti: carcerati, casalinghe, disabili, extracomunitari, ecc.

Personale della Scuola			
Docenti n° _____	Amministrativi n° _____	Tecnici n° _____	Ausiliari n° _____
Personale nominato per il Centro Territoriale Permanente			
Docenti n° _____	Amministrativi n° _____	Tecnici n° _____	Ausiliari n° _____

B) FATTIBILITA' DEL PROGETTO e indicazione delle esperienze pregresse ad esso coerenti	Punteggio Massimo attribuibile Punti 9
---	---

B1) Collegamenti con il territorio	
---	--

Eventuali ricerche realizzate dalla Scuola sulle potenzialità del territorio e sul mercato del lavoro

 Collaborazioni e collegamenti con altre realtà:

Regione, Enti territoriali, altre strutture pubbliche

Parti sociali

Uffici del Lavoro e agenzie per l'impiego

A.S.L. e servizi sociali

Organismi del privato sociale (ONG, volontariato, ecc.)
 (indicare)

Istituti di pena

Aziende (specificare tipologie)

Altro (specificare)

B2) Principali azioni coerenti al progetto realizzate nella Scuola e nel Centro Territoriale Permanente negli ultimi due anni

TITOLO	Tipologia (ad es.: corsi serali; di alfabetizzazione, 150 ore, ecc.)

B3) Strutture e laboratori utilizzabili per il progetto

Tipologia

C) IL PROGETTO	Punteggio Massimo attribuibile Punti 19
-----------------------	--

Titolo del progetto:

.Configurazione di riferimento _____ (
 cfr. Complemento di programmazione, az. 6.1.)

N° destinatari previsti

C1) Motivazione dell'intervento (Analisi dei bisogni, ecc.)

--

C2) Finalità generali

--

--

C3) Obiettivi formativi specifici e trasversali

--

--

D) COERENZA DEL PERCORSO PROGETTUALE

**Punteggio
Massimo attribuibile
Punti 32**

D1) Articolazione e contenuti del progetto

--

--

Fase	Durata	Obiettivi e destinatari *	Contenuti / Attività

* (cfr. Circolare 6538 allegato C)

D2) Linee metodologiche - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche

--

--

D3) Modalità di valutazione dell'apprendimento e strumenti di valutazione delle conoscenze e delle competenze

--

--

D4) Modalità e strumenti di monitoraggio e di valutazione del processo

--

--

D5) Modalità e strumenti di informazione e pubblicizzazione

--

--

D6) Risorse umane

Tipologia	Nominativo e/o caratteristiche professionali	Titolo di studio/professionale
Gruppo di progetto		
Esperti/Docenti		
Tutor		
Personale non docente		
Rappresentanti Parti Sociali, terzo settore, ONG, ecc		
Altre figure		

D7) Elementi qualitativi del progetto

a) Accertamento dei prerequisiti, selezione, counselling, bilancio delle competenze, ecc. dei giovani /giovani adulti
b) Orientamento e supporto all'inserimento
c) Riconoscimento di crediti formativi e/o professionali

d) Inserimento di azioni di accompagnamento

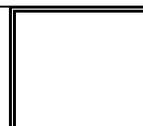
(Cfr. Complemento di Programmazione, specifiche Articolazioni dei costi)

e) Interventi specifici per persone non autonome

(Cfr. Complemento di Programmazione, specifiche Articolazioni dei costi)

D8) Piano finanziario analitico

(cfr. le voci analitiche ammissibili, e le tabelle dell'articolazione dei costi nel Complemento di programmazione)



Azioni rivolte alle persone	ore	Costo orario	Totale
Spese insegnanti			
Spese allievi			
Spese di gestione e funzionamento			
Spese di organizzazione			
Azioni di accompagnamento			
Azioni di sistema			
TOTALE			

Estremi delibera di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti



Il Dirigente Scolastico

dell'istituto

Spazio riservato alla Struttura di Selezione

Punteggio totale attribuito al progetto: _____

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Data,