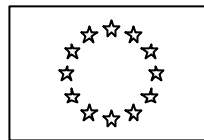




*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Direzione Generale Relazioni Internazionali



COMMISSIONE EUROPEA

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

Anno 2002

**Guida alla compilazione dei formulari di progetto
(Azioni 1.1.; 1.2.; 1.3.; 3.1.; 3.2.; 6.1.; 7.2.; 7.3. FSE)**

Nota tecnica: I formulari sono compilati in WORD 6.0 e 95.

Gli spazi all'interno dei riquadri/tabelle sono modificabili a seconda delle esigenze di scrittura dei compilatori

- **Avvertenze preliminari**

- = Il formulario - compilato in Microsoft Word (Windows 6/95)- è l'unico strumento valido per la presentazione dei progetti di cui alla Circ. 12017 del 3.8.2001.
- = Non saranno presi in considerazione i progetti non compilati usando lo specifico formulario, o scritti a mano. Anche l'eventuale documentazione aggiuntiva dovrà essere inserita all'interno del formulario.
- = I testi non potranno eccedere il numero di caratteri indicato nei singoli riquadri
- = Ogni formulario dovrà essere presentato alla struttura di valutazione competente per territorio sia in forma cartacea che su floppy-disk (Word6.0 e 95; opp. .rtf) (Cfr. Indicazioni in calce ad ogni formulario)

- **Condizioni di ammissibilità**

Oltre a quelle generali indicate, per ogni Misura e Azione, nel Complemento di programmazione e nella Circolare n. 12017 del 3.8.2001, sono condizioni preliminari specifiche di ammissibilità: dei formulari:

- a) la compilazione completa dei riquadri sub **A) Informazioni generali**
- b) l'indicazione, nelle apposite caselle del punto **D.1**, delle **data prevista di avvio** del progetto e dei **tempi** (in mesi) previsti per ogni fase
- c) la compilazione del punto **D8) Piano finanziario analitico**
- d) l'indicazione degli estremi della **delibera del Collegio dei Docenti** che approva il progetto
- d) la **firma del Capo d'istituto** in calce al formulario

- **Chiarimenti sulle voci del formulario**

Codice scuola: salvo esplicite diverse indicazioni, 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 , sede coordinata di IP presso 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.

Titolo: non deve superare le 10 parole e deve indicare sinteticamente il contenuto del progetto. Non vanno proposti nomi di fantasia, sigle, ecc.

Collegamenti con il territorio: Indicare sinteticamente titolo e contenuto delle ricerche eventualmente svolte dalla scuola

Vanno indicati - ed eventualmente descritti in sintesi - 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 : Vanno indicati interventi sperimentali e/o azioni innovative curricolari o extra curricolari attuati nella scuola, che abbiano riferimento ai contenuti del progetto.

Sotto la voce **Tipologia di finanziamento** andrà indicato ad esempio “*FSE-Stp. I*” oppure - per azioni curricolari e simili - “*scuola*”, ecc..

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

Tasso di dispersione: riportare **tutti** i dati richiesti

Situazioni di contesto: riportare **tutti** i dati richiesti riferendoli all’a.s. **2000-2001**. Per i **genitori**, si può presentare una valutazione approssimata.

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

Obiettivi formativi specifici e trasversali: precisare, riportandoli alla specifica realtà della scuola, gli obiettivi specifici, e trasversali (riguardanti la formazione alla società dell’informazione, alla cultura ambientale, alla consapevolezza dei temi della parità di genere, alle relazioni con i problemi dello sviluppo locale) del progetto.

Risultati attesi: da esprimere in elementi misurabili (ad esempio: x% di partecipanti che ottiene il livello di valutazione y; x% che migliora i risultati scolastici finali; realizzazione di x numeri di un giornale; x% di allievi che rientrano in formazione, ecc.ecc.)

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.

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.

Modalità di informazione e di pubblicizzazione

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

Risorse umane: dovranno essere indicate e descritte negli appositi spazi (ampliabili secondo le necessità) non solo 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. Non devono essere indicati specifici nominativi.

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. 12017 e nei suoi Allegati.

Non è strettamente necessario che tutte le voci vengano sviluppate (ad esempio, è chiaro che in alcuni casi potrebbe non essere prevista la presenza di persone non autonome; oppure, potrebbe

non esser pertinente il riferimento ad alunni che “non hanno nel curriculum discipline elettronico-informatiche”, ecc.ecc.)

Tutte queste parti, quindi, andranno compilate tenendo specifico conto delle indicazioni presenti - sotto i rispettivi paragrafi di Misura e di Azione - sia nel Complemento di Programmazione , che nella Circolare n. 12017 del 3.8.2000, con particolare riferimento anche agli Allegati.

Tutti i suddetti documenti sono disponibili nel sito dell'Autorità di gestione:

[www.istruzione.it/fondi strutturali](http://www.istruzione.it/fondi_strutturali).