ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
RAMACCA - PALAGONIA
Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 –Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it

Ramacca 15/09/2025

CIRCOLARE N. 16

ai docenti
al personale ata
alla sezione amministrazione trasparente del sito web

OGGETTO: Modalità e scadenza per la presentazione dei progetti PTOF e PCTO per l'a. s. 2025-2026.

Si comunica ai docenti interessati, individualmente o in quanto parte di un gruppo di progettazione, che potranno predisporre e presentare **entro giorno 30 Settembre 2025**, esclusivamente via mail all'indirizzo ctis04200g@iisramacca-palagonia.edu.it, i progetti da inserire nell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta formativa (compresi quelli di potenziamento) e nel Programma annuale, ove comportino costi finanziari per spese di personale o per fornitura di beni e servizi.

La progettazione, basandosi sull'analisi dei bisogni e delle richieste dell'utenza, rappresenta un'elaborazione comune volta al raggiungimento degli obiettivi formativi. Pertanto, al fine di ottenere una documentazione valida sotto il profilo sia formale sia sostanziale, la proposta va redatta compilando una delle due schede allegate alla presente comunicazione, con la distinzione tra progetti PTOF e PCTO.

Per eventuali chiarimenti, rivolgersi alla Prof.ssa Agata Fagone, funzione strumentale Area PTOF.

N.B. Alcuni progetti potrebbero essere finanziati con eventuali fondi PNRR per il contrasto alla dispersione. I docenti promotori che intendono avvalersi di questa opportunità devono lasciare l'apposita dicitura all'inizio della scheda progettuale; in tal caso i progetti saranno rimodulati su 24h e potranno prevedere la presenza di un docente esperto e di un tutor, che verranno individuati con procedure ad evidenza pubblica e saranno retribuiti secondo le modalità previste da progetti PON. Tale possibilità sarà posta al vaglio del Team della Dispersione, individuato dal Collegio dei Docenti, o dei gruppi di progetto per il DM 65 e DM 66.

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE

PROGETTO PTOF

Sez. 1 – Descrittiva

È la sezione necessaria a definire "chi fa che cosa", quindi va compilata come segue:

- Denominazione del progetto: la proposta va denominata utilizzando una locuzione sintetica e univoca (non cambiare nome dalla fase di predisposizione a quella di rendicontazione). Sintetica, perché quella denominazione sarà poi utilizzata nel programma annuale per individuare il progetto specifico; univoca, per evitare che i costi di un progetto siano attribuiti ad un altro. Indicare, insieme al nome, se si tratta di progetto PCTO.
- Individuazione del referente: non si tratta di una mera formalità. Il docente che assume la responsabilità di un progetto risponde al Dirigente sul raggiungimento degli obiettivi prefissati e deve garantire la conclusione e la qualità progettuale.
- Dipartimento di Riferimento: tutti i progetti devono essere approvati dal dipartimento:
- Obiettivi, modalità di valutazione e documentazione dei progetti: occorre che siano ben precisati gli obiettivi che ci si propone di raggiungere; questi devono risultare coerenti con il PdM e con il RAV. È, inoltre, fondamentale indicare i sistemi di documentazione.

- Durata: una progettazione, per essere tale, deve necessariamente precisare i termini temporali entro i quali l'attività deve partire, attuarsi e terminare. Se il progetto è di una certa complessità, risulta utile costruire un planning in cui sono riportate le varie azioni progettuali e la loro tempistica.

- Risorse umane: nelle apposite sezioni, occorre indicare i profili di riferimento dei docenti, del personale non docente e dei collaboratori esterni che si prevede di coinvolgere. Vanno specificati i nominativi di coloro che ricopriranno ruoli rilevanti. Tali informazioni si rendono necessarie al fine di provvedere alla retribuzione del personale che ha partecipato, a qualsiasi titolo, al progetto.
- Beni e servizi: si dovranno riportare dettagliatamente le risorse logistiche ed organizzative previste per la realizzazione del progetto (esempio: materiali di consumo, attrezzature, spazi, altri oneri, ecc.), la cui fornitura comporta un costo (seppure minimo) a carico dell'istituzione scolastica.

Sez. 2 – Finanziaria

È la sezione in cui vanno dettagliati i costi del progetto.

Relativamente alla retribuzione di docenti interni, si prega di attenersi alle seguenti indicazioni di massima:

- non bisogna prevedere ore retribuite per attività organizzative o di coordinamento, se è già prevista la presenza dell'esperto/docente o del tutor; allo stesso modo non vanno conteggiate ore per attività già insite nella funzione docente (preparazione di materiale didattico/ preparazione e correzione di verifiche, etc.)
- le attività di insegnamento (retribuzione 38,50 €/h) vanno riferite alle ore di lezione effettivamente svolte; tutte le altre attività vanno inquadrate come aggiuntive (19,25 €/h, tutoraggio).
- normalmente non deve essere prevista la presenza contemporanea di due docenti; la compresenza di docente e tutor (o di due docenti facenti funzione entrambi di tutor) deve essere giustificata dalla natura dell'attività e dal numero elevato di partecipanti.

PROGETTO PCTO

Relativamente ai progetti PCTO:

- l'attività non deve essere rivolta a tutta la classe.
- Il monte ore NON deve superare, considerando le ore già svolte, quello previsto per il corso di studi (esempio: se sono previste 90 ore nel corso del triennio, e ne sono già state svolte 40, la nuova proposta non dovrà superare le 50 ore). Il conteggio va fatto sulle ore proposte e svolte, a prescindere dalle presenze dei singoli alunni.
- Il costo deve essere compatibile con i finanziamenti ricevuti dalla Scuola per il PCTO, (esempio: per un progetto da 45 ore, il costo orientativo deve essere di € 30 ad alunno; per 30 ore, di € 20 ad alunno); seguire le indicazioni presenti nella scheda allegata assicura la sostenibilità finanziaria del progetto.

Quanto sopra non esclude che alcune attività di altri progetti, non preliminarmente classificati come PCTO, possano essere poi conteggiate, del tutto o in parte, come ore di PCTO.

PROGETTI CON ORE DI POTENZIAMENTO.

I docenti con ore di potenziamento potranno formulare proposte che coprano al massimo il 50% del loro monte ore annuale, a condizione che le attività

- si svolgano in orario pomeridiano, per consentire a tutti gli studenti di partecipare;
- non prevedano contenuti curricolari, poiché non possono sostituire le lezioni mattutine;
- se finalizzate al recupero, possono essere indirizzate esclusivamente agli alunni delle proprie

classi, previa condivisione degli argomenti trattati con tutti gli alunni interessati ai suddetti argomenti

- non vengano rese obbligatorie per gli studenti
- prevedano l'insegnamento; non possono essere utilizzate le ore di potenziamento per attività inquadrabili come tutoraggio

CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEI PROGETTI E LORO APPROVAZIONE.

Saranno ammessi **esclusivamente** i progetti con le seguenti caratteristiche:

- consegna entro il termine **tassativo** del 30/09/2025;
- compilazione chiara ed esaustiva di ogni sezione della scheda - progetto;
- descrizione del piano delle attività in modo completo, articolato e coerente con gli obiettivi;
- descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione;
- non sovrapponibilità con progetti esterni.

Le proposte saranno poi demandate al Collegio dei Docenti per l'approvazione riguardante gli aspetti didattici.

CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

Sono stati deliberati nella seduta del Collegio dei Docenti del 10/09/2025**.**

Nel caso di copertura finanziaria insufficiente, una commissione formata dalla funzione Strumentale Area 1 e da docenti di supporto effettuerà una classificazione in base alle seguenti priorità:

a) Progetti a costo zero
b) Progetti di Dipartimento
c) Progetti dei docenti rivolti trasversalmente alle due diverse tipologie di scuola (Istituto tecnico e Liceo)
d) Progetti dei docenti rivolti a una sola scuola
e) Progetti dei docenti rivolti ad un solo indirizzo

Si chiarisce che i progetti di potenziamento non sono a costo zero, visto il corrispettivo valore contrattuale delle ore utilizzate.

REFERENTE DEL PROGETTO.

Il Referente del progetto deve

- presentare al vaglio del Dirigente Scolastico, prima dell'avvio del progetto, le proposte con i nominativi dei docenti che saranno impegnati nell'attività.
- attenersi, per tutte le fasi di attuazione del progetto (progettazione, monitoraggio, organizzazione degli incontri, intervento di esperti esterni, coinvolgimento di docenti interni, ecc…), alle disposizioni di seguito riportate:
  - *trasmettere copia dei calendari degli incontri al Dirigente Scolastico, avendo cura di verificare la compatibilità con il Piano annuale delle attività;*
  - *in caso di docenza interna extracurricolare con presenza di studenti, comunicare al DS/DSGA prima dell'inizio delle lezioni programmate, i nominativi dei docenti coinvolti nei progetti*
  - ***nel caso di docenza esterna (esperti esterni), segnalare al DSGA il profilo professionale richiesto, almeno 60 giorni prima dell'inizio dell'attività, per consentire la predisposizione e la pubblicazione degli avvisi di selezione dei candidati;***
  - *formalizzare le richieste sugli appositi moduli almeno 15 gg. prima, in caso di necessità di acquisti;*

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
RAMACCA - PALAGONIA
Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 –Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it

- *attenersi alla normativa prevista nell'eventualità di uscite dall'Istituto degli studenti partecipanti ai progetti;*
- *rispettare i limiti delle risorse finanziarie e quanto riportato nella contrattazione d'istituto;*
- *rispettare i tempi necessari per l'istruzione delle pratiche da parte della segreteria (almeno 5 gg. lavorativi, salvo diverse indicazioni segnalate);*
- *consegnare il calendario delle attività ai collaboratori scolastici, per l'uso di aule, e ai sub-consegnatari, per l'uso di laboratori;*
- *compilare con cadenza settimanale il registro dei progetti.*
- *controllare che anche eventuali altri docenti impegnati nelle attività del progetto compilino con cadenza settimanale l'apposito registro;*
- *compilare la scheda di verifica intermedia e finale nel programma dei progetti;*
- *somministrare, alla fine del progetto e comunque non oltre la data del 31 maggio 2026, il questionario finale, con le modalità predisposte dalla funzione strumentale-area PTOF;*
- *riferire tempestivamente alla FS Area 1 eventuali criticità e/o difficoltà riscontrate;*
- *raccogliere i fogli firma di tutte le attività afferenti al progetto e controllare che vi sia indicata anche la specifica attività svolta;*
- comunicare al DS e al DSGA eventuali modifiche al progetto, comprese quelle relative calendario;

Alla fine delle attività didattiche, entro la data stabilita dalla Circolare sugli adempimenti di fine anno, il docente dovrà

1. consegnare alla scuola la scansione dei fogli firma in formato pdf/a.
2. produrre una relazione finale secondo il modello fornito dalla Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Ing. Emanuele Dilettoso