

MESSAGGIO

Oggetto: Progetti per il Miglioramento dell'Offerta Formativa a. s. 2014/15

Testo:

Come è noto il personale docente e ATA - appartenente al comparto scuola e in servizio all'estero con nomina MAECI - ha titolo all'accesso agli emolumenti aggiuntivi previsti dal CCNL 2006/2009 del comparto scuola per la realizzazione di progetti di Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF).

I progetti devono essere deliberati dai Collegi dei docenti, costituiti presso le Scuole italiane statali e presso gli Uffici scolastici consolari. In quest'ultimo caso essi sono formati dai docenti in servizio nei Corsi ex art. 636 del D.lgs. 297/94 e presso le sezioni bilingui di scuole straniere e/o internazionali.

Si ricorda che i Collegi dei docenti si intendono costituiti se formati da un Dirigente scolastico e da almeno tre docenti appartenenti al contingente di personale scolastico di nomina MAECI nella stessa circoscrizione consolare (messaggio MAE 02311102011-08-19).

I Dirigenti scolastici avranno cura di gestire le procedure e gli adempimenti relativi ai MOF 2014/15 anche per le circoscrizioni consolari presso le quali hanno l'estensione.

A seguito dell'Intesa siglata con le OO.SS. il 18/06/2014 per il finanziamento dei progetti vengono identificate:

1. una quota pari a Euro 700,00 per ogni posto di personale di ruolo o non di ruolo con nomina MAECI, assegnato alla singola Istituzione;
2. per ogni progetto finalizzato all'integrazione di alunni disabili, iscritti con certificazione nelle scuole statali e per ogni progetto destinato all'inclusione di alunni con bisogni educativi speciali, si attribuisce una quota pari a Euro 1.500,00;
3. per ciascun progetto MOF programmato nell'ambito di formali accordi con le autorità locali si attribuisce una quota pari a Euro 1.500,00.

Una particolare attenzione va prestata, soprattutto nelle scuole secondarie di secondo grado, nel prevedere iniziative didattiche di contrasto alla dispersione scolastica.

Allo stesso tempo, si sottolinea l'opportunità di avviare progetti mirati all'orientamento universitario con particolare riguardo alle offerte formative degli atenei italiani e alla valorizzazione delle realtà presenti sul territorio (ad es. istituzioni culturali quali Istituti Italiani di Cultura, biblioteche, Università ecc.) al fine di sostenere e promuovere la diffusione della lingua e della cultura italiana.

Si ricorda che è possibile remunerare solo le ore svolte oltre l'orario obbligatorio di insegnamento.

Si allega una scheda riepilogativa dei criteri per la presentazione dei progetti, nonché i moduli e le istruzioni cui attenersi. I progetti dovranno pervenire all'Ufficio V entro e non oltre il giorno 20 ottobre 2014.

Si pregano le Sedi in indirizzo di voler cortesemente comunicare quanto sopra al personale scolastico interessato.

Elenco allegati:

CRITERI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DEI MOF

All. 1 SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI PROGETTI

All. 2 - SCHEDA DEL PROGETTO

All. 3 - FAC SIMILE DI NOMINA

INTESA CON LE OO.SS. DEL 18 GIUGNO 2014



*Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale*

**Direzione Generale per la Promozione
del Sistema Paese
Ufficio V**

CRITERI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Nella redazione dei progetti occorrerà attenersi rigorosamente ai seguenti criteri:

- a. i progetti MOF dovranno essere coerenti e integrati organicamente con il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione (POF);
- b. dovranno caratterizzarsi inoltre come attività di miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa e non potranno ricondursi alle previste ordinarie attività curricolari e collegiali;
- c. non potranno essere proposti progetti che presentino gli stessi contenuti dei progetti finanziati nell'anno precedente (ad eccezione di quelli previsti su base biennale, dei progetti di recupero e di certificazione linguistica);
- d. le attività di recupero programmate in relazione alle specifiche esigenze delle scuole dovranno essere incluse in un unico progetto eventualmente suddiviso per aree disciplinari;
- e. le scuole statali potranno ricorrere ai progetti MOF per le attività di recupero del debito formativo. In tal caso i progetti dovranno essere presentati sempre entro la scadenza del 20 ottobre 2014;
- f. dovrà essere rispettato il divieto di cumulo di incarico. In particolare, un docente non potrà partecipare a più di un progetto (è ammesso un solo ulteriore incarico nei progetti di recupero o di certificazione linguistica); allo stesso modo l'incarico di funzione strumentale è incompatibile con la partecipazione ai progetti (anche in questo caso è ammesso un solo ulteriore incarico nei progetti di recupero o di certificazione linguistica);
- g. saranno finanziate le sole ore d'insegnamento e/o di non insegnamento strettamente necessarie alla realizzazione di ciascun progetto, da svolgersi in aggiunta al regolare orario di servizio del docente e oltre l'ordinario orario scolastico degli studenti; si rammenta che per ore di insegnamento si intendono le ore di docenza rivolte agli allievi e per ore di non insegnamento si intendono le ore di progettazione e produzione di materiali didattici;
- h. solo nel caso di progetti specifici, rivolti all'integrazione di alunni disabili, le ore d'insegnamento e/o di non insegnamento potranno svolgersi nell'ordinario orario scolastico degli studenti e in aggiunta al regolare orario di servizio dei docenti coinvolti nel progetto;
- i. il coordinamento necessario alla realizzazione dei progetti a carico del responsabile del progetto sarà considerato come orario aggiuntivo di non insegnamento;
- j. il supporto degli assistenti amministrativi, ove strettamente necessario in rapporto alla complessità e al numero dei progetti, dovrà espletarsi oltre il regolare orario di servizio e dovrà essere dettagliatamente motivato e documentato;

- k. l'importo totale corrispondente alle ore (di insegnamento e/o di non insegnamento) del singolo progetto non potrà superare a consuntivo quanto comunicato e autorizzato in fase di preventivo¹;
- l. i progetti potranno essere attivati solo dopo l'approvazione del MAECI.

A. FASE PREVENTIVA

Si raccomanda ai Dirigenti scolastici di inoltrare all'Ufficio V, entro il 20 ottobre 2014:

- 1. la scheda riepilogativa dei progetti approvati dal Collegio dei docenti (Allegato 1);
- 2. una scheda dettagliata per ciascun progetto (Allegato 2);
- 3. l'estratto della delibera del Collegio dei docenti di approvazione dei progetti.

La documentazione originale, riguardante i progetti, resterà agli atti della scuola, comprese le lettere di incarico del personale, docente e ATA (Allegato 3) che verranno redatte dal Dirigente scolastico solo dopo l'approvazione del MAECI.

La documentazione richiesta deve essere inoltrata a questo Ufficio V esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo dgsp.05@cert.esteri.it.

Si sottolinea che la documentazione incompleta o inviata ad un indirizzo diverso da quello sopraindicato o pervenuta oltre il termine previsto non verrà presa in considerazione e non saranno pertanto ammesse successive integrazioni.

Non saranno presi in considerazione progetti redatti su modulistica differente da quella allegata, né anticipi degli stessi via fax o via e-mail.

Le copie cartacee con firma originale devono essere conservate agli atti delle Istituzioni scolastiche. Esse dovranno pervenire al MAECI solo a seguito di esplicita richiesta.

Si richiama l'attenzione dei Dirigenti scolastici sulla puntualità degli adempimenti contenuti nel presente messaggio e sulle personali responsabilità che potrebbero derivare dal mancato rispetto delle disposizioni sopra riportate, in particolare in relazione al divieto di cumulo di incarichi.

B. FASE CONSUNTIVA

Con apposito e successivo messaggio saranno comunicate le scadenze, le modalità e saranno altresì forniti gli allegati per il consuntivo.

Ai fini della presentazione del consuntivo e della relativa liquidazione dei compensi spettanti ai singoli docenti, a conclusione dell'attività didattica, il Dirigente scolastico invierà alla DGSP - Ufficio V- i seguenti documenti:

- a. SCHEDA DI RILEVAZIONE a consuntivo per singolo progetto dove saranno indicati:
 - l'arco temporale in cui si sono svolte le attività,
 - i nominativi dei docenti e del personale ATA che hanno partecipato al progetto,
 - il contributo a preventivo e a consuntivo,
 - la relazione conclusiva;
- b. PROSPETTO FINANZIARIO DEL PERSONALE DOCENTE che ha partecipato al progetto, dove saranno indicati:
 - i nominativi dei docenti da retribuire, gli estremi dell'incarico (le lettere di incarico, allegato 3, resteranno agli atti della scuola),
 - il numero di ore di insegnamento e/o non insegnamento effettivamente prestate,
 - gli oneri per ore di insegnamento e/o di non insegnamento;
- c. PROSPETTO FINANZIARIO DEL PERSONALE ATA dove saranno indicati:

¹ Si precisa che potranno essere retribuite solo le ore prestate oltre il previsto orario di servizio (ore di 60 minuti).

- il nominativo del personale da retribuire,
 - gli estremi dell'incarico (le lettere di incarico, allegato 3, resteranno agli atti della scuola),
 - il numero di ore effettivamente prestate,
 - gli oneri per le ore prestate;
- d. PROSPETTO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO con l'indicazione del totale lordo della somma impegnata per ogni singolo progetto, degli oneri ATA;
- e. RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO che evidenzi il raggiungimento degli obiettivi previsti, gli strumenti di verifica utilizzati, la congruenza e l'organicità dei progetti con il POF e il conseguente miglioramento dell'offerta formativa.

C. FASE DI MONITORAGGIO

Si fa presente inoltre che, tra la fase preventiva e la fase consuntiva, è prevista una fase intermedia di monitoraggio in cui si effettuerà una rilevazione qualitativa dei progetti approvati tramite invio di apposite schede.

GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DEI MOF

RESPONSABILE DEL PROGETTO

- CHI?

Un docente MAE.

Importante: è previsto un solo responsabile per ogni progetto.

- QUALI COMPITI?

1. Cura, insieme ai docenti coinvolti, la predisposizione/stesura del Progetto;
2. presenta il progetto;
3. è referente nei confronti del Dirigente scolastico, dei colleghi, del personale di segreteria;
4. coordina le fasi operative e la pianificazione in itinere;
5. controlla periodicamente la rispondenza tra ore autorizzate ed ore effettivamente utilizzate;
6. verifica in itinere, insieme agli insegnanti coinvolti, i risultati raggiunti al fine di decidere se:
 - validare l'efficacia delle fasi già realizzate;
 - adattare le fasi rimanenti alle eventuali nuove esigenze;
7. a fine progetto, insieme agli insegnanti coinvolti:
 - verifica i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi e ai risultati attesi;
 - rendiconta e documenta in sede di Collegio dei Docenti ai fini della valutazione finale del progetto.

OBIETTIVI

Gli obiettivi nascono da un **BISOGNO** emerso/rilevato/sollecitato all'interno dell'istituto e/o della realtà territoriale di riferimento.

Gli obiettivi **devono** essere conseguenti e coerenti:

- al bisogno evidenziato
- al POF

Gli obiettivi non possono essere generici.

DESTINATARI

Alunni scuole statali, alunni corsi.

RISORSE

Personale MAECI: docente e ATA.

DURATA

E' uno degli elementi fondamentali della pianificazione di ogni itinerario di lavoro. Pertanto, vanno quantificate le ore necessarie descrivendo l'arco temporale nel quale si attua il progetto.

RENDICONTAZIONE ORARIA

E' uno degli adempimenti del Dirigente che, con la collaborazione del docente responsabile del progetto, monitorando in itinere il progetto può valutare l'opportunità di una diversa distribuzione delle quote orarie tra i docenti coinvolti in relazione all'emergere di specifiche esigenze.

Le quote orarie attribuite dovranno essere sempre aggiuntive rispetto all'ordinario orario di lezione previsto dal CCNL e non potranno essere aumentate a consuntivo rispetto al preventivo.

COME COMPILARE GLI ALLEGATI

Allegato 1 (scheda riepilogativa dei MOF)

Riquadro relativo ai progetti: indicare i progetti in ordine progressivo e secondo le diverse tipologie in base a quanto richiesto. Il numero progressivo attribuito al progetto sarà identificativo dello stesso per tutto il corso della sua durata;

Riquadro relativo al Personale ATA: indicare il totale delle ore che effettuerà l'assistente amministrativo, senza distribuirle tra i progetti in cui è coinvolto;

Riquadro riepilogo finanziario: indicare rispettivamente gli importi in euro dei compensi spettanti complessivamente al personale docente e dei compensi spettanti al personale ATA.

Allegato 2 (scheda del progetto)

Compilare per ogni progetto.

Occorre rispettare il numero e la denominazione del progetto indicati nell'allegato 1.

Riquadro personale docente: indicare i docenti partecipanti al progetto, il profilo di riferimento (docente a TD o a TI), le ore di insegnamento e di non insegnamento con i relativi importi, riportando nell'ultima colonna i totali delle ore e degli oneri.

E' opportuno che l'elenco degli insegnanti coinvolti preveda al primo posto il nominativo di un docente che, in caso di necessità, sostituisca il responsabile.

Allegato 3 (fac-simile lettera di incarico)

Compilare per ogni incarico conferito inerente i progetti e per l'incarico di funzione strumentale.

MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE
INTERNAZIONALE

DGSP. - Ufficio V

DGIT - Ufficio II

* * *

**PROGETTI MIGLIORATIVI DELL'OFFERTA FORMATIVA
INTERVENTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE
DI INTEGRAZIONE E DIFFUSIONE
DELLA CULTURA ITALIANA**

Anno scolastico 2014/2015

CIRCOSCRIZIONE CONSOLARE:.....

Scuola/iniziativa scolastiche:.....

Contingente docenti di ruolo MAE:.....

Docenti a tempo determinato a carico del MAE:.....

Numero totale alunni iscritti e frequentanti:.....

**SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO
DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Progetti di miglioramento dell'offerta formativa approvati con delibera del Collegio dei docenti n.....del.....

Progetto N.	Denominazione	Dal/AI	N. docenti coinvolti	Nominativo docenti coinvolti	N. classi	N. alunni	Giorni e orario di svolgimento	Importo
	RECUPERO/ APPROFONDIMENTO							
	PROGETTO SPECIFICO INTEGRAZIONE ALUNNI DIVERSAMENT E ABILI / CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (*)							
	PROGETTO SPECIFICO INERENTE ACCORDI BILATERALI (*)							

TOTALI								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

(*) Il Dirigente scolastico integra il presente allegato con una relazione analitica

Personale ATA coinvolto nella realizzazione dei progetti

NOMINATIVO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Ore aggiuntive previste	Totale oneri per ore aggiuntive

RIEPILOGO FINANZIARIO DEI PROGETTI DI CUI SI RICHIEDE IL FINANZIAMENTO

COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE:	Euro
COMPENSI PER IL PERSONALE ATA	Euro
TOTALE FINANZIAMENTO RICHIESTO	Euro

SI DICHIARA CHE TUTTI I DATI RIPORTATI CORRISPONDONO A PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PROGRAMMATI E DELIBERATI PER L'ANNO SCOLASTICO 2014/15 E CHE I PROGETTI DELIBERATI NON PRESENTANO GLI STESSI CONTENUTI DEI PROGETTI FINANZIATI NEGL' ANNO PRECEDENTE.

SI DICHIARA ALTRESI' CHE IL PERSONALE COINVOLTO COMPLETA L'ORARIO DI SERVIZIO E CHE DUNQUE I PROGETTI PROPOSTI SI CONFIGURANO COME ATTIVITA' AGGIUNTIVE.

AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO SARA' EFFETTUATA APPOSITA VERIFICA IN ORDINE AI RISULTATI RAGGIUNTI E SARA' INVIATA ALLA D.G.S.P. UFF. V-REPARTO ORDINAMENTI-UNA RELAZIONE FINALE.

DATA _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROGETTI MIGLIORATIVI DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno scolastico 2014/2015

CIRCOSCRIZIONE CONSOLARE:.....

Scuola/iniziative scolastiche:

SCHEDA DEL PROGETTO N°...

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO:.....

.....

APPROVATO CON DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

N.... DEL.....

PROTOCOLLO N.....

**RICHIESTA DI FINANZIAMENTO PER I PROGETTI DI MIGLIORAMENTO
DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PROGETTO N.

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: _____

AREE TEMATICHE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:

- a) Contenimento della dispersione scolastica;
- b) Curricoli scolastici bilingui e/o altre iniziative di integrazione nel contesto scolastico locale;
- c) Innalzamento del successo scolastico e attivazione di percorsi differenziati per particolari disagi e/o bisogni degli alunni, anche non italofofoni;
- d) Inserimento e integrazione degli alunni portatori di handicap;
- e) Ampliamento dell'offerta formativa finalizzato agli approfondimenti tematici sulle discipline di studio;
- f) Collaborazioni plurime con altre istituzioni italiane o straniere (anche attraverso reti di scuole);

(BARRARE LE AREE INTERESSATE)

Destinatari del progetto:

Scuola

Classe/i a cui è rivolto:

Numero alunni coinvolti:

Descrizione analitica del progetto evidenziando la coerenza con il POF:

- Descrizione:

- Obiettivi:

- Metodologia:

- Strumenti:

- Verifica e valutazione:

- Tempi:

In caso di coinvolgimento del personale ATA specificare le attività e i tempi dell'intervento.

IMPEGNO FINANZIARIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**PERSONALE DOCENTE**

Nominativo docenti da retribuire (cognome e nome)	T.I./T.D.	Ore aggiuntive Insegnamento previste	Oneri per ore aggiuntive di insegnamento	Ore aggiuntive di non insegnamento	Oneri per ore aggiuntive di non insegnamento	Totale oneri
(*)						
TOTALI						

(*) Indicare responsabile progetto

NOTA: NON PUO' BENEFICIARE DEI COMPENSI IL PERSONALE A CONTRATTO LOCALE.

SI DICHIARA CHE TUTTI I DATI RIPORTATI CORRISPONDONO AD ATTIVITA' PROGRAMMATE E DELIBERATE PER L'ANNO SCOLASTICO 2014/15 E CHE SONO STATI RISPETTATI I CRITERI INDICATI NEL MESSAGGIO.

AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO SARA' EFFETTUATA APPOSITA VERIFICA IN ORDINE AI RISULTATI RAGGIUNTI E SARA' INVIATA ALLA D.G.S.P. - UFF. V, NEI TEMPI INDICATI, UNA DETTAGLIATA RELAZIONE.

DATA _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROT. N. DEL

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il progetto n.

denominato.....

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa a.s.....

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti con cui si individuano i docenti da impegnare nei progetti per l' a. s.....

VISTI i criteri indicati nell'Intesa e nel messaggio.....

CONFERISCE A.....

IL SEGUENTE INCARICO *

.....

**Per n. ore di insegnamento.....per n. ore di non insegnamento.....

* incarichi conferibili:

funzione strumentale – coordinatore del progetto – docente impegnato nel progetto – ATA impegnato nel progetto.

** ore aggiuntive all'ordinario orario del docente o del personale ATA.

Nel caso di funzione strumentale indicare l'arco temporale (mensile, bimestrale, trimestrale, ..., annuale) di durata dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico
