



Crescere in coesione

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE:
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI

**Istruzioni Operative per la chiusura dei progetti
e per la validazione dei prototipi di intervento
territoriale**



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
2007-2013
COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

MIUR

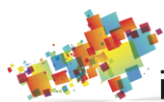
REGIONE

CALABRIA


REGIONE CAMPANIA


Regione Puglia


Regione Siciliana



**Crescere
in coesione**

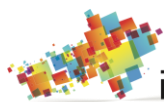
PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



Obiettivo F “Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l’inclusione sociale” Azione 3 “Sviluppo di reti contro la dispersione scolastica e la creazione di prototipi innovativi” – Sistema Informativo “Gestione degli Interventi”

Parte IV

Istruzioni operative per la CHIUSURA dei progetti e per la validazione dei prototipi



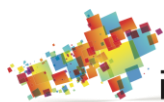
**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



Sommario

1. Premessa.....	4
2. Revisione del Gruppo di Direzione e Coordinamento in caso di cambio di Dirigenza	5
3. Inserimento e documentazione del prototipo di intervento territoriale contro la dispersione scolastica.....	11
4. Chiusura del Progetto	14
4.1. Chiusura di tutti i moduli dei percorsi	16
4.2. Completamento delle rilevazioni periodiche degli indicatori dei percorsi	17
4.3. Completamento della registrazione delle attività del “Gruppo di Direzione e Coordinamento” e dei Consulenti specialistici	20
4.4. Inoltro di almeno una scheda di “Rilevazione sul modello di portfolio”	21
4.5. Validazione del prototipo di intervento territoriale	22



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI

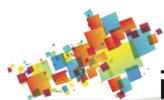


1. Premessa

Nelle presenti Istruzioni operative - parte IV vengono illustrate le nuove funzioni sviluppate nel *Sistema Informativo Gestione della Programmazione Unitaria 2007-2013* (GPU) per la conclusione dei Progetti F3.

In particolare vengono trattati i seguenti aspetti:

- revisione del gruppo di Direzione e Coordinamento in caso di dimensionamento e cambio di Dirigenza (capitolo 2);
- inserimento e documentazione del prototipo di intervento territoriale contro la dispersione scolastica (capitolo 3);
- chiusura del progetto (capitolo 4).



Crescere
in coesione

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

2. Revisione del Gruppo di Direzione e Coordinamento in caso di cambio di Dirigenza

In caso di modifiche nella composizione del Gruppo di Direzione e Coordinamento, a causa, ad esempio, di mobilità o quiescenza delle varie figure, razionalizzazione delle scuole in rete, etc., sarà compito del DS/DSGA della scuola capofila aggiornare le anagrafiche dei vari soggetti accedendo **all'Area di lavoro Azione F3, Gestione del progetto, Gruppo di direzione e coordinamento** (cfr. Fig. 1).

Anagrafica della scuola

Gestione Utenti ed abilitazioni

Bandi e Compilazione dei Piani

Gestione dei Piani

Monitoraggio e Controllo

Area Questionari

Area di lavoro Azione F 3

Candidatura buone pratiche

PON - Sito veloce

[Mappa delle attività](#)

Se siete al primo accesso è necessario completare e convalidare l'anagrafica della Vostra scuola

Denominazione scuola			
Tipo Istituto	ISTITUTO COMPRENSIVO		
Indirizzo			
Città			
Provincia			
CAP			
Telefono			
Fax	E-Mail Internet	E-Mail Intranet	
Indirizzo web			

Iscrizioni a SOS Studenti

Area di lavoro Azione F-3 - Gestione della Rete

Gestione della Rete

Gruppo di Coordinamento

Convalida del partenariato

Progettazione

Accordo di partenariato

Stampa del Progetto

Inoltro del progetto

Gestione del progetto

Bando 11666 del 31/07/2012 - Candidatura (F3)

Istituto capofila

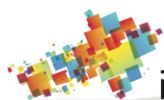
Suole in rete

Soggetti Partner

Riapri rimodulazione

Soggetti partner coinvolti

Tipo soggetto	Denominazione	Indirizzo	Città	CAP	Prov.	Telefono	E-Mail	Visual.	Area strategica di intervento	Stampa la scheda anagrafica	Scheda attrezzatu
---------------	---------------	-----------	-------	-----	-------	----------	--------	---------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------



Crescere
in coesione

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Gruppo di direzione e coordinamento

Collaborazioni

Individuazione operatori del progetto

Consulenti Gruppo di Direzione e Coordinamento

Attività Gruppo di Coordinamento e Consulenti

Referente per la valutazione

Area redazionale a cura del Facilitatore

Azioni di pubblicità

Inserimento del prototipo di intervento territoriale

Chiusura del progetto

Gestione dei percorsi

Dispersione = Di-pers-one 2

Moduli in cui si articola il percorso

Tipologia del modulo	Titolo del modulo	Data inizio	Data fine	Struttura	Gestione
Accoglienza, condivisione degli obiettivi e delle strategie di attuazione dell'intervento	Spazio mio 2	17/06/2013	30/06/2014		
Attività sportiva	OBI 2	18/06/2013	30/10/2014		
Laboratorio (artigianale, artistico, disciplinare, musicale, etc.)	Una rete per la legalità 2	15/05/2013	10/06/2014		
Realizzazione di un prodotto	Agorà 2	01/10/2013	20/01/2014		
Laboratorio (artigianale, artistico, disciplinare, musicale, etc.)	Il lungo viaggio dei pastori 1	20/09/2013	19/12/2013		
Sportello	Una porta sempre aperta 2	01/10/2013	30/05/2014		
Incontri/seminari	Albero della vita 2	15/11/2013	29/05/2014		
Incontri/seminari	Professione Docente 2	06/09/2013	06/04/2014		

Gestione dei percorsi

Dispersione = Di-pers-one 3

Moduli in cui si articola il percorso

Tipologia del modulo	Titolo del modulo	Data inizio	Data fine	Struttura	Gestione
Accoglienza, condivisione degli obiettivi e delle strategie di attuazione dell'intervento	Spazio mio 3	18/06/2013	30/05/2014		
Laboratorio (artigianale, artistico, disciplinare, musicale, etc.)	Una rete per la legalità 3	09/04/2014	30/06/2014		
Incontri/seminari	Albero della vita 3	05/11/2013	08/04/2014		
Attività sportiva	OBI 3	18/06/2013	30/09/2013		
Incontri/seminari	Professione docente 3	05/09/2013	12/06/2014		
Laboratorio (artigianale, artistico, disciplinare, musicale, etc.)	Il lungo viaggio dei pastori 2	24/09/2013	20/12/2013		

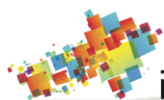
Figura 1 Area di lavoro Azione F3, Gestione del progetto, Gruppo di Direzione e Coordinamento

Si ricorda che il Gruppo di Direzione e Coordinamento della Rete deve necessariamente comprendere i seguenti soggetti (cfr. paragrafo 1.2.1 *Il Gruppo di Direzione e Coordinamento della Rete* in Linee Guida - Parte I, allegato 1 alla Circolare AOODGAI/199 del 08/01/2013, http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/f978aa55-cdb2-48cd-9ef8-a23021943104/prot199_13_all1-Linee_Guida_Parte_II.pdf):

- il Dirigente Scolastico dell'Istituto scolastico capofila;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto scolastico capofila;
- i Dirigenti scolastici di tutte le scuole in rete;
- i referenti per il partenariato designati da ciascun soggetto partner di rete (ente pubblico o privato senza scopo di lucro);
- il facilitatore: un docente appartenente ad una delle scuole della rete, responsabile della documentazione del progetto nei sistemi informativi del PON e del coordinamento editoriale del rapporto finale di modellizzazione dell'intervento;
- il referente per la valutazione: un docente appartenente ad una delle scuole della rete, responsabile del monitoraggio del conseguimento degli obiettivi individuati per ciascun gruppo target e del coordinamento delle azioni di valutazione interna del progetto (redazione del bilancio degli interventi).

Sostituzione di componenti del Gruppo di Direzione e Coordinamento diversi dai DS e dal DSGA

Nel caso di sostituzione di componenti del Gruppo di Direzione e Coordinamento diversi dai DS delle scuole in rete (capofila e partner) e dal DSGA della scuola capofila, si rinvia al paragrafo 3.1 *Gruppo di Direzione e Coordinamento* delle Linee Guida Parte III, allegate alla Nota prot. n. AOODGAI/1545 del 18/02/2014 (<http://oc4jese2.pubblica.istruzione.it/fondiEuropeiPubb/listaDoc.do?pk=36>).



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



Si ricorda, al riguardo, che, cliccando su **“Gruppo di Direzione e Coordinamento”**, si accede a un’area di lavoro caratterizzata da due ambienti (cfr. Fig.2):

- Composizione del gruppo di Direzione e coordinamento;
- Assegnazione ore di coordinamento.

Composizione del Gruppo Direzione e Coordinamento

Assegnazione ore di coordinamento

Composizione del Gruppo Direzione e Coordinamento

Elenco percorsi

invia le password

Inserisci un soggetto

Gruppo di coordinamento del progetto

Cognome	Nome	Ente/Scuola di appartenenza	Ruolo definito in Gestione	Togli anagrafica	Rinuncia	Inserito in gestione	Data inserimento	Data Rinuncia
			Dir.Scolastico	X		*	18/09/2014	
			DSGA				30/10/2013	
			Ref. valutazione				30/10/2013	
			Componente del gruppo di lavoro (Dir.Scolastico fino al 31-08-2014)				30/10/2013	
			Componente del gruppo di lavoro	X		*	12/02/2014	
			Dir.Scolastico				30/10/2013	
			Componente del gruppo di lavoro				30/10/2013	
			Facilitatore				30/10/2013	
			Componente del gruppo di lavoro	X		*	12/03/2014	
			Componente del gruppo di lavoro	X		*	19/09/2014	
			Componente del gruppo di lavoro				30/10/2013	

Figura 2 Gruppo di Direzione e Coordinamento

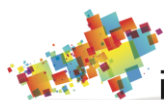
Tramite la funzione **Composizione del Gruppo di Direzione e Coordinamento** si accede a una sezione di lavoro in cui il sistema presenta il Gruppo di Direzione e Coordinamento così come è stato definito nella fase di progettazione esecutiva, dando tuttavia la possibilità di registrare la eventuale rinuncia di uno dei componenti (cfr. colonna specifica) ovvero la sua sostituzione, utilizzando il tasto **“Inserisci un soggetto”**. Con il tasto **“Invia le password”** è possibile inviare ai nuovi componenti la password che consentirà loro di accedere al sistema informativo, ciascuno nelle sezioni di propria competenza.

Sostituzione di DS e DSGA delle scuole in rete

In considerazione della complessità dei Progetti F3 e alla luce dello stato di avanzamento delle attività ormai prossimo alla conclusione, nulla osta che i Dirigenti scolastici delle scuole in rete (capofila e partner) e il DSGA della scuola capofila, componenti del Gruppo di Direzione e Coordinamento, supportino il nuovo DS/DSGA nella realizzazione delle attività, anche in caso di trasferimento ad altra scuola esterna alla rete.

Nel caso di **sostituzione di DS/DSGA della scuola capofila**, occorre inserire i nuovi nominativi tramite la funzione **“Inserisci un soggetto”** (cfr. Fig. 2), selezionare **“Il soggetto appartiene alla scuola che ha presentato la candidatura”** ed effettuare la ricerca per recuperare l’anagrafica del DS/DSGA in carica (cfr. Figg. 3 e 4).

Il sistema consentirà di recuperare il nominativo della persona tra le anagrafiche già disponibili tramite la funzione **“Ricerca nella Banca Dati”**.



Crescere
in coesione

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Figura 3 Inserimento del Ds e/o del Dsga della nuova scuola capofila 1

Figura 4 Inserimento del Ds e/o del Dsga della nuova scuola capofila 2

Il Dirigente Scolastico e il DSGA “uscenti” della scuola capofila assumono di default il ruolo di “Componente del gruppo di lavoro”. Questo consentirà loro, qualora decidano di proseguire nella realizzazione del Progetto F3, di continuare a documentare le ulteriori ore di coordinamento svolte. In alternativa, il nominativo del DS/DSGA “uscente” deve essere reso inattivo all’interno del Gruppo di Direzione e Coordinamento tramite la funzione “Rinuncia”.

Nel caso di **sostituzione di DS delle scuole partner**, occorre che il DS/DSGA della scuola capofila inserisca il nominativo del nuovo Dirigente scolastico della scuola di rete tramite la funzione “Inserisci un soggetto” (cfr. Fig. 2), selezionando “Il soggetto appartiene ad una delle scuole di rete” e scegliendo il codice meccanografico della scuola di rete interessata. Il sistema consentirà di trovare il nominativo della persona tra le anagrafiche già disponibili tramite la funzione “Ricerca nella Banca Dati”.

Il Dirigente Scolastico uscente assume di default il ruolo di “Componente del gruppo di lavoro”. Questo gli consentirà di continuare a documentare ulteriori ore di coordinamento svolte. In alternativa, il nominativo del DS “uscente” deve essere reso inattivo all’interno del Gruppo di Direzione e Coordinamento tramite la funzione “Rinuncia”.

Razionalizzazione delle scuole in rete

Si precisa, infine, che, con riferimento alle scuole della rete (capofila e partner) coinvolte nei piani di razionalizzazione, al fine di agevolare le operazioni di riallineamento delle informazioni inserite in piattaforma, ciascuna scuola dimensionata appare già individuata dai nuovi riferimenti identificativi (denominazione/codice meccanografico).

Nel caso di dimensionamento della Scuola Capofila, l'eventuale nuovo DS/DSGA della Scuola Capofila, risultante dal dimensionamento, deve essere inserito tramite la funzione "Inserisci un soggetto" (cfr. Fig. 2), selezionando "Il soggetto appartiene alla scuola che ha presentato la candidatura" ed effettuando la ricerca per recuperare l'anagrafica del DS/DSGA in carica (cfr. Figg. 3 e 4). Il sistema consentirà di recuperare il nominativo della persona tra le anagrafiche già disponibili tramite la funzione "Ricerca nella Banca Dati".

Nel caso in cui, invece, il DS/DSGA (come del resto, il facilitatore e il referente per la valutazione) della Scuola Capofila sia lo stesso della vecchia Scuola Capofila dimensionata il sistema associa in automatico il nominativo al nuovo codice meccanografico.

Nel caso di dimensionamento di una delle scuole della rete, occorre che il DS/DSGA della scuola capofila inserisca il nominativo del nuovo Dirigente scolastico della scuola di rete tramite la funzione "Inserisci un soggetto" (cfr. Fig. 2), selezionando "Il soggetto appartiene ad una delle scuole di rete" e scegliendo il codice meccanografico della scuola di rete interessata. Il sistema consentirà di trovare il nominativo della persona tra le anagrafiche già disponibili tramite la funzione "Ricerca nella Banca Dati".

Il nome del Dirigente Scolastico della vecchia scuola dimensionata viene evidenziato in rosa con il ruolo di *Componente del gruppo di lavoro*, appare associato al precedente codice meccanografico della scuola dimensionata, e reso inattivo (cfr. Fig. 5). Per questa ragione non potrà più operare in piattaforma.

Istituto capofila CSIC89600L IC COSENZA 'GULLO '

Composizione del Gruppo Direzione e Coordinamento

Assegnazione ore di coordinamento

Composizione del Gruppo Direzione e Coordinamento

Elenco percorsi

invia le password

Inserisci un soggetto

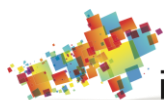
Gruppo di coordinamento del progetto

Cognome	Nome	Ente/Scuola di appartenenza	Ruolo definito in Gestione	Togli anagrafica	Rinuncia	Inserito in gestione	Data inserimento	Data Rinuncia
			Componente del gruppo di lavoro				21/02/2013	
			Dir.Scolastico			*	31/10/2013	
			Ref. valutazione				21/02/2013	
			Componente del gruppo di lavoro				21/02/2013	
			Componente del gruppo di lavoro (Dir.Scolastico fino al 31-08-2014)				21/02/2013	
			Componente del gruppo di lavoro (Dir.Scolastico fino al 31-08-2014)				21/02/2013	
			Facilitatore			*	04/06/2013	
			Facilitatore				21/02/2013	04/06/2013
			Componente del gruppo di lavoro				21/02/2013	
			Componente del gruppo di lavoro				21/02/2013	
			DSGA				21/02/2013	
			Dir.Scolastico				21/02/2013	

Figura 5 Composizione del Gruppo di Direzione e Coordinamento a seguito di dimensionamento

Per consentire a questo ex Dirigente della scuola dimensionata la partecipazione al progetto, il DS/DSGA della scuola capofila dovrà inserirlo ex novo come "Componente del gruppo di lavoro" tramite la funzione "**Inserisci un soggetto**" (cfr. Fig. 2), associandolo al nuovo codice meccanografico assunto dalla scuola dimensionata.

Dopo aver selezionato la scuola il nominativo dovrà essere inserito tramite la funzione "**Inserisci una nuova anagrafica**" (cfr. Fig. 6).



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

Composizione del Gruppo
Direzione e Coordinamento

Assegnazione ore di
coordinamento

Composizione del Gruppo Direzione e Coordinamento

Elenco percorsi

Selezione il soggetto da inserire nel gruppo di coordinamento

Scelta della provenienza del soggetto
Il soggetto appartiene alla scuola che ha presentato la candidatura ☐
Il soggetto appartiene ad una delle scuole della rete ☒
Il soggetto appartiene ad uno degli enti partner ☐

Ricerca per:
Scuola in rete
Il Dirigente Scolastico ☐
Cognome
Nome
Codice fiscale

Ricerca nella Banca Dati

Inserisci una nuova anagrafica

Figura 6 Inserimento di un ex Ds di una scuola soggetta a dimensionamento 1

Inserimento nella Banca Dati anagrafiche della scuola

Inserire il codice fiscale:

Spuntare qui se si tratta di stranieri non residenti in Italia e quindi mancanti di codice fiscale ☐

Ricerca in Organico della Scuola

Prosegui

Figura 7 Inserimento di un ex Ds di una scuola soggetta a dimensionamento 2

Una volta inserito il codice fiscale, completata e salvata la scheda anagrafica, l'ex Dirigente Scolastico della scuola dimensionata dovrà essere abilitato alla scrittura del progetto (cfr. Fig. 8) e dopo aver cliccato sul tasto "Salva" apparirà nel Gruppo di Direzione e Coordinamento, come "Componente del gruppo di lavoro" associato al nuovo codice meccanografico assunto dall'istituto dimensionato.

Istituto capofila BAIC84400D EL/7 C.D. MONTELLO - SM SANTOM

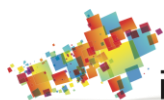
Inserimento nel gruppo di coordinamento
Cognome
Nome
Abilitato alla scrittura del progetto ☒
Facilitatore ☐
Ref. valutazione ☐

Salva

	Togli anagrafica	Rinuncia	Inserito in gestione	Data inserimento	Data Rinuncia
	X		*	18/09/2014	
				30/10/2013	
				30/10/2013	
				30/10/2013	
	X		*	12/02/2014	
Dir.Scolastico				30/10/2013	
Componente del gruppo di lavoro				30/10/2013	
Facilitatore				30/10/2013	
Componente del gruppo di lavoro	X		*	12/03/2014	
Componente del gruppo di lavoro				30/10/2013	
Dir.Scolastico				30/10/2013	

Figura 8 Inserimento di un ex Ds di una scuola soggetta a dimensionamento 3

Si precisa che il Gruppo di Direzione e Coordinamento dovrà formalizzare i cambiamenti intervenuti nella composizione della rete, verbalizzandoli nella prima riunione utile. Tale verbale dovrà anche contenere puntuali indicazioni in merito alle ore di attività già svolte e da svolgere da ciascun componente all'interno del Gruppo.



Crescere
in coesione

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



3. Inserimento e documentazione del prototipo di intervento territoriale contro la dispersione scolastica

Nella sezione **Inserimento del prototipo di intervento territoriale** (cfr. Fig. 9), a cui si accede dall'area **Gestione del progetto**, possono essere svolte le seguenti attività (cfr. Fig. 10):

- download del Format del prototipo e delle istruzioni operative per la sua compilazione;
- upload (obbligatorio) del format compilato del prototipo;
- upload (facoltativo) della cartellina compressa contenente la documentazione del prototipo;
- inoltro del materiale caricato (format compilato ed eventuale cartellina compressa).

Moduli in cui si articola il percorso					
Tipologia del modulo	Titolo del modulo	Data inizio	Data fine	Struttura	Gestione
Counseling	CONSUELLING GENITORIALE	08/02/2014	31/08/2014	Modulo Concluso	
Accoglienza, condivisione degli obiettivi e delle strategie di attuazione dell'intervento	Accoglienza degli alunni della Scuola secondaria di 1° " Galileo Galilei"	08/02/2014	31/08/2014		
Formazione in situazione	Percorso Ambientale in Mountain Bike per alunni scuola secondaria di 1° grado	15/11/2013	31/08/2014		
Accoglienza, condivisione degli obiettivi e delle strategie di attuazione dell'intervento	Accoglienza degli alunni della Scuola secondaria di 1° grado "Galileo Galilei"	01/03/2014	31/12/2014		
Counseling	CONSUELLING GENITORIALE	01/03/2014	31/08/2014		
Formazione in situazione	Laboratorio sulla creatività teatrale	15/03/2014	31/12/2014		

Moduli in cui si articola il percorso					
Tipologia del modulo	Titolo del modulo	Data inizio	Data fine	Struttura	Gestione
Accoglienza, condivisione degli obiettivi e delle strategie di attuazione dell'intervento	Accoglienza degli alunni della Scuola secondaria di 1° grado	03/03/2014	14/04/2014	Modulo Concluso	
Counseling	CONSUELLING GENITORIALE	15/03/2014	17/04/2014		
Accoglienza, condivisione degli obiettivi e delle strategie di attuazione dell'intervento	Accoglienza degli alunni della Scuola Primaria	01/03/2014	03/06/2014		
Accoglienza, condivisione degli obiettivi e delle strategie di attuazione dell'intervento	Accoglienza degli alunni della Scuola dell'Infanzia	01/03/2014	17/05/2014		
Formazione in situazione	Percorso Ambientale in Mountain Bike per alunni Scuola secondaria di 1° grado	23/03/2014	30/04/2014		
Attività sportiva	Percorso Ambientale in Orienteering per alunni scuola primaria	03/05/2014	17/05/2014		
Attività sportiva	Il mare sottoporta per alunni Scuola Primaria	03/05/2014	17/05/2014	Modulo Concluso	

Figura 9 Inserimento del prototipo di intervento territoriale 1

Download format e istruzioni operative

Upload del format compilato * Sfoglia... Nessun file selezionato.

Upload documentazione del prototipo Sfoglia... Nessun file selezionato.

Salva

Figura 10 Inserimento del prototipo di intervento territoriale 2

Una volta caricati e salvati il prototipo e l'eventuale documentazione allegata, apparirà la funzione di inoltro. Sarà possibile sostituire i file fintanto che non sia stato effettuato l'inoltro, caricando i nuovi file attraverso la funzione "Sfoggia".

The screenshot shows a web form titled "Inserimento prototipo". It has two main sections for file uploads. The first section, "Upload del format compilato", has a "Sfoggia..." button and the text "Nessun file selezionato." Below it, "File allegato:" is followed by a document icon, a checked checkbox, and an "Elimina" button. The second section, "Upload documentazione del prototipo", also has a "Sfoggia..." button and "Nessun file selezionato." Below it, "File allegato:" is followed by a document icon, an unchecked checkbox, and an "Elimina" button. At the bottom left, there are two buttons: "Salva" and "Inoltro". A red arrow points to the "Inoltro" button.

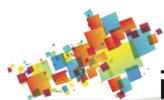
Figura 11 Inoltro del prototipo di intervento territoriale 1

Dopo aver inoltrato il prototipo e l'eventuale relativa documentazione sarà possibile visualizzare l'avanzamento delle attività connesse alla verifica di coerenza e alla sua validazione da parte del competente Ufficio del MIUR (cfr. Nota prot. AOODGAI 6958 del 24/07/2014) tramite dei messaggi evidenziati in rosso (cfr. Figg. 12, 13, 14):

- **"Il prototipo è stato inoltrato in data ...,-"** significa che il materiale non è ancora stato preso in esame dall'ufficio competente del MIUR;
- **"... - È necessaria un'integrazione-,"** segnala che il materiale è stato esaminato, ma occorre effettuare una revisione/integrazione. In tal caso la rete sarà contattata dall'ufficio competente del MIUR che comunicherà le motivazioni di tale esito. Per riallegare il materiale revisionato, sarà necessario, poi, ripetere le operazioni di upload tramite la funzione "Sfoggia" e, quindi, di salvataggio e inoltro;
- **"Il prototipo è stato convalidato in data ...,-"** significa che il materiale è stato esaminato e il prototipo è stato validato dall'ufficio competente del MIUR.

This screenshot shows the same "Inserimento prototipo" form, but with a red status message at the top: "Il prototipo è stato inoltrato in data 11/09/2014". The upload sections and buttons remain the same as in Figure 11.

Figura 12 Inoltro del prototipo di intervento territoriale 2



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



Inserimento prototipo

11/09/2014 - È necessaria un'integrazione

[Download format e istruzioni operative](#)

Upload del format compilato	* <input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.
	File allegato: <input checked="" type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/>
Upload documentazione del prototipo	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.
	File allegato: <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/>
Richiesta di integrazione	<div>è necessario integrare la parte relativa a...</div>

Figura 13 Inoltro del prototipo di intervento territoriale 3

Inserimento prototipo

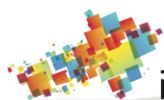
Il prototipo è stato convalidato in data 11/09/2014

[Download format e istruzioni operative](#)

Upload del format compilato	File allegato: <input checked="" type="checkbox"/>
Upload documentazione del prototipo	File allegato: <input checked="" type="checkbox"/>

Figura 14 Inoltro del prototipo di intervento territoriale 4

Come indicato nel capitolo 4, l'inoltro del prototipo e la sua successiva validazione rappresentano una condizione necessaria ai fini della chiusura dell'intero progetto F3.



4. Chiusura del Progetto

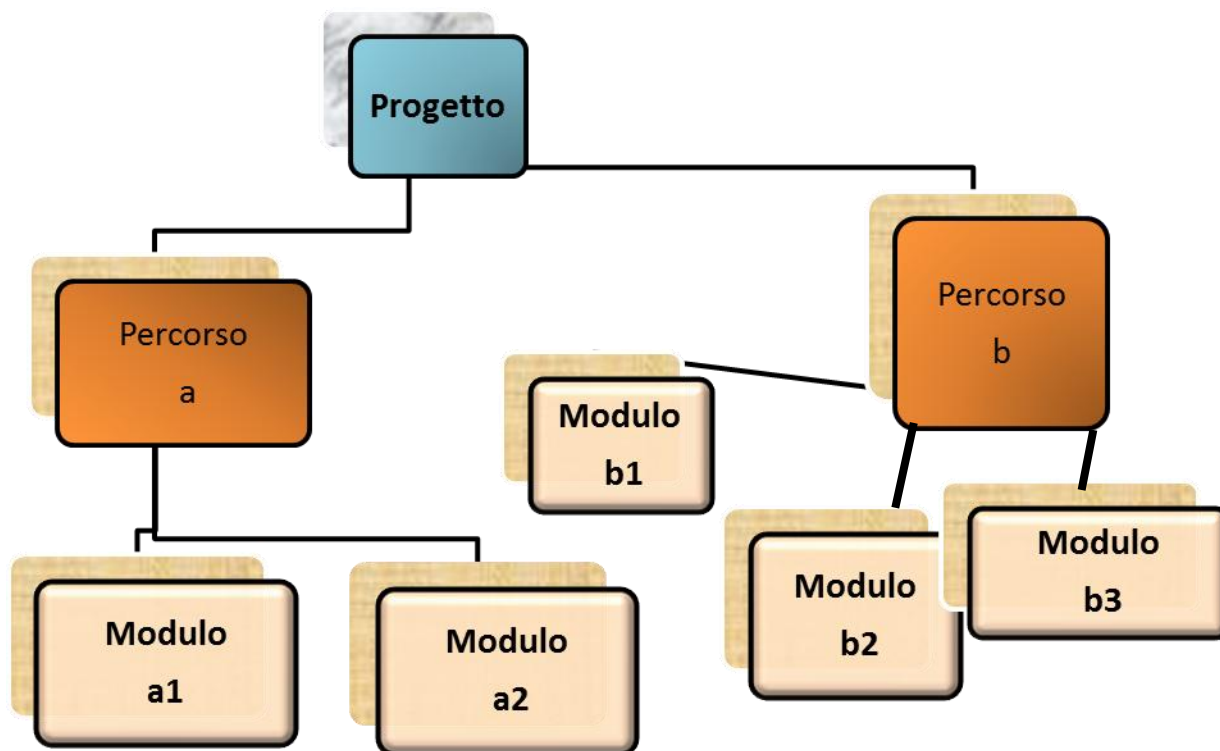
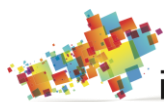


Figura 15 Articolazione del Progetto F3

La **chiusura del progetto** potrà essere effettuata solo quando saranno soddisfatte le seguenti condizioni:

- chiusura di tutti i moduli dei percorsi (nell'area **Gestione del modulo**);
- completamento delle rilevazioni periodiche degli indicatori previsti per i diversi percorsi (nell'Area di **Lavoro-Rilevazione periodica indicatori**);
- completamento della registrazione delle ore e delle attività del “-Gruppo Direzione e Coordinamento-” (nell'area **Attività Gruppo di Coordinamento e Consulenti**);
- inoltro di almeno una scheda di “Rilevazione sul modello di portfolio” (nell'area **Referente per la valutazione**);
- validazione del prototipo di intervento territoriale, - a seguito di una verifica di coerenza condotta rispetto al format di prototipo e alle istruzioni operative forniti per la sua compilazione - (nell'area **Inserimento del prototipo di intervento territoriale**).



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



Cliccando il pulsante dedicato “Chiusura del progetto” presente nel menu a sinistra della Gestione del progetto (cfr. Figura 9) si apre il pannello di monitoraggio che consente di visualizzare lo stato di avanzamento degli indicatori di chiusura del progetto (cfr. Fig. 16). Solo quando lo stato di tutti gli indicatori sarà verde si attiverà la funzione specifica di “chiusura progetto”. Dopo aver cliccato su tale funzione il sistema chiederà la conferma della chiusura (cfr. Figg. 17 e 18).

PrOviamoci in rete
Chiusura progetto F3

Completare gli indicatori nelle relative aree di riferimento per abilitare la chiusura del progetto

Situazione indicatori di chiusura progetto

Descrizione	Stato	Area di riferimento
Chiusura di tutti i moduli dei percorsi		Gestione del modulo
Completamento delle rilevazioni periodiche degli indicatori dei percorsi		Area di lavoro - Rilevazione periodica indicatori
Completamento della registrazione delle ore e delle attività del 'Gruppo di direzione e coordinamento'		Attività Gruppo di Coordinamento e Consulenti
Inoltro di almeno una scheda di 'Rilevazione sul modello di portfolio'		Referente per la valutazione
Validazione (Verifica di coerenza) del format del prototipo di intervento territoriale		Inserimento del prototipo di intervento territoriale

Chiusura progetto

Figura 16 Chiusura progetto F3, 1

Confermare la chiusura del progetto

Figura 17 Conferma chiusura progetto

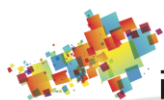
Chiusura progetto F3

Il progetto è stato chiuso in data 09/09/2014

Situazione indicatori di chiusura progetto

Descrizione	Stato	Area di riferimento
Chiusura di tutti i moduli dei percorsi		Gestione del modulo
Completamento delle rilevazioni periodiche degli indicatori dei percorsi		Area di lavoro - Rilevazione periodica indicatori
Completamento della registrazione delle ore e delle attività del 'Gruppo di direzione e coordinamento'		Attività Gruppo di Coordinamento e Consulenti
Inoltro di almeno una scheda di 'Rilevazione sul modello di portfolio'		Referente per la valutazione
Validazione (Verifica di coerenza) del format del prototipo di intervento territoriale		Inserimento del prototipo di intervento territoriale

Figura 18 Chiusura progetto F3, 2



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



4.1. Chiusura di tutti i moduli dei percorsi

Al fine di procedere alla chiusura del progetto occorre verificare che siano stati chiusi tutti i moduli dei percorsi attraverso la funzione “chiusura dell'intervento”, (cfr. Figura 19).

Obiettivo F Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale	
Azione 3 Iniziative dei centri contro la dispersione scolastica	
Accoglienza degli alunni della Scuola Primaria	
	Data Inizio Progetto 01/03/2014
	Data Fine Progetto 03/06/2014
	Dichiarazione inizio attività: 01/03/2014

Gestione della classe

Gestione e Documentazione Attività

Visualizzazione e Riepiloghi

Area Comunicazione

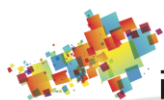
Chiusura dell'Intervento

Figura 19 Chiusura di un modulo

Per quanto riguarda le condizioni che devono essere soddisfatte per la chiusura dei moduli dei percorsi si rimanda al paragrafo 6.1.5. *Chiusura del modulo* presente nelle “Istruzioni operative per la Gestione dei progetti autorizzati Parte III – sez. 1 e sez. 2” disponibili sul sito dei Fondi Strutturali e delle quali è stata data comunicazione con Nota prot. 1545 del 18 febbraio 2014 (<http://oc4jese2.pubblica.istruzione.it/fondiEuropeiPubb/listaDoc.do?pk=36>).

Si tiene a precisare che il Modulo di coordinamento, nell'area della Progettazione, non prevede la programmazione di attività da svolgere con i destinatari dei target prioritari e/o strumentali (e, quindi, non richiede una funzione di chiusura). Il Modulo di Coordinamento, piuttosto, è rappresentato da una scheda finanziaria in cui sono riportati i costi complessivi del Coordinamento del progetto F3 articolati per voce di costo (Fig. 20).

Una volta chiuso il progetto, automaticamente la piattaforma del SIDI si allineerà con il Sistema Informativo Gestione della Programmazione Unitaria 2007-2013 così da garantire l'avanzamento finanziario del progetto.



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Formulario per l'affidamento - Modulo di coordinamento

Il Progetto

I Percorsi

**Modulo di
coordinamento**

Riepilogo Costi

Bando 199 - 08/01/2013 - FSE (F3) - Bando 9823 - 04/10/2013 (Riprogettazione F3)

Titolo del modulo

Data di inizio prevista

01/04/2013

Data di fine prevista

31/12/2014

Voci di costo di coordinamento

Voce di Costo	Unità di misura	Numero (progetto affidamento)	Costo unitario (progetto affidamento)	Costo Complessivo (progetto affidamento)	Numero	Costo unitario	Costo Complessivo
Gruppo di direzione e coordinamento della rete (F3)	Ore	1.000,00	41,32	41.320,00	1000	41,32	41320,00
Consulenza specialistica (F3)	Ore	100,00	80,00	8.000,00	100	80,00	8000,00
Coperture assicurative (F3)	Complessivo	0,00	0,00	0,00			0,00
Materiale di consumo (F3)	Complessivo	0,00	0,00	0,00			0,00
Noleggio/affitto apparecchiature tecnologiche (F3)	Complessivo	0,00	0,00	3.882,00			3882,00
Ore di straordinario del personale scolastico (F3)	Complessivo	0,00	0,00	0,00			0,00
Pubblicità/sensibilizzazione	Complessivo	0,00	0,00	3.000,00			3000,00
Rimborso per viaggio, vitto, alloggio per allievi e personale coinvolto nella realizzazione del progetto (F3)	Complessivo	0,00	0,00	3.000,00			3000,00
Ritenute, ove previsto, a carico dell'Amministrazione (F3)	Complessivo	0,00	0,00	0,00			0,00
Spese postali, telefoniche e collegamenti telematici (F3)	Complessivo	0,00	0,00	0,00			0,00
Importo totale del modulo				59202,00			59202

Figura 20 Modulo di coordinamento

4.2. Completamento delle rilevazioni periodiche degli indicatori dei percorsi

La chiusura delle rilevazioni periodiche degli indicatori (ossia l'inserimento dell'ultima rilevazione) può essere effettuata solo dopo la **data di chiusura dell'ultimo modulo di un percorso** (l'“ultimo modulo” di un percorso è quello che, nella struttura del modulo registrata in piattaforma, presenta una data di chiusura successiva a quella di tutti gli altri moduli del percorso).

Quando tutte le rilevazioni periodiche degli indicatori selezionati in un percorso sono state effettuate ed inserite, il sistema nella **Rilevazione periodica indicatori** riporta il messaggio “Rilevazioni completate” (cfr. Fig. 21) sia nella visualizzazione per indicatore sia in quella per allievo:

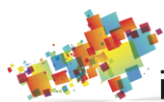
Elenco Allievi - Rilevazioni completate								
Allievo	Scuola appartenenza	Data iscrizione	Data ritiro	Data chiusura moduli	Inizio rilevazione	Scadenza	Stato rilevazione	Rilevazione
		03/10/2013		31/03/2014				
		03/10/2013		31/03/2014				
		04/10/2013		31/03/2014				

Figura 21 Rilevazione periodica indicatori – Visualizzazione per allievo - rilevazioni completate

L'ultima rilevazione periodica degli indicatori del percorso, seguirà i seguenti criteri, differenti a seconda della periodicità di aggiornamento degli indicatori prescelti.

Indicatori con periodicità di aggiornamento mensile a sintesi quadrimestrale:

- contatti di persona con la famiglia;
- contatti telefonici con la famiglia;
- contatti via e-mail con la famiglia;
- percentuale di assenza;



- percentuale di prove di verifica a cui lo studente non si è presentato;
- percentuale di ritardi nell'entrata a scuola;
- votazione riportata nelle verifiche orali in lingua straniera.

Per gli indicatori sopra elencati l'ultima rilevazione è quella successiva al mese di chiusura dell'ultimo modulo e ha come periodo di riferimento l'ultimo mese di attività del modulo.

Indicatori con periodicità di aggiornamento annuale:

- interruzione di frequenza;
- passaggio alla classe successiva;
- reinserimento in percorsi di formazione;
- risultato Prove Sistema Nazionale Valutazione in italiano;
- risultato Prove Sistema Nazionale Valutazione in matematica.

Per gli indicatori sopra elencati l'ultima rilevazione è quella del primo luglio utile successivo alla data di chiusura dell'ultimo modulo.

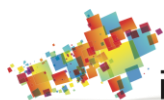
Indicatori con periodicità di aggiornamento alla fine di ogni quadrimestre:

- votazione curricolare in italiano;
- votazione curricolare in Lingua Straniera;
- votazione curricolare in matematica;
- votazione riportata nelle verifiche scritte in matematica;
- votazione riportata nelle verifiche orali in matematica;
- votazione curricolare in scienze;
- votazione riportata nelle verifiche orali in scienze;
- votazione riportata nelle verifiche scritte in italiano;
- votazione riportata nelle verifiche scritte in lingua straniera;
- votazione riportata nelle verifiche scritte in scienze; votazione riportata nelle verifiche orali in italiano).

Per gli indicatori sopra elencati l'ultima rilevazione è quella del primo periodo utile (1°-15 luglio o 1°-15 marzo) successivo alla data di chiusura dell'ultimo modulo.

Indicatori con periodicità di aggiornamento alla fine del percorso:

- competenza nel campo di esperienza "il sé e l'altro";
- competenza nel campo di esperienza "il corpo e il movimento";
- competenza nel campo di esperienza "immagini, suoni, colori";
- competenza nel campo di esperienza "i discorsi e le parole";
- competenza nel campo di esperienza "la conoscenza del mondo").



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



Per gli indicatori sopra elencati l'ultima (e unica) rilevazione è quella successiva alla data di chiusura dell'ultimo modulo.

Considerato che molti moduli si concludono nei mesi di luglio e di agosto, occorre porre particolare attenzione agli indicatori con periodicità di aggiornamento annuale e con periodicità di aggiornamento alla fine di ogni quadrimestre. Nei casi in cui le attività dei moduli siano terminate, ad esempio, tra luglio e agosto 2014, le rilevazioni periodiche di questi indicatori sono relative all'anno scolastico 2014-2015 e devono essere effettuate nei mesi di febbraio e/o luglio 2015. Il sistema consentirà comunque di chiudere il Progetto purché la rete si impegni a completare queste rilevazioni appena sarà possibile valorizzarle (cfr. Fig. 22).

Chiusura progetto F3		
Situazione indicatori di chiusura progetto		
Descrizione	Stato	Area di riferimento
Chiusura di tutti i moduli dei percorsi	■	Gestione del modulo
Completamento delle rilevazioni periodiche degli indicatori dei percorsi	■ *	Area di lavoro - Rilevazione periodica indicatori
Completamento della registrazione delle ore e delle attività del 'Gruppo di direzione e coordinamento'	■	Attività Gruppo di Coordinamento e Consulenti
Inoltro di almeno una scheda di 'Rilevazione sul modello di portfolio'	■	Referente per la valutazione
Validazione (Verifica di coerenza) del format del prototipo di intervento territoriale	■	Inserimento del prototipo di intervento territoriale

* Attenzione. Ricordarsi di completare le rilevazioni periodiche degli indicatori con periodicità di aggiornamento annuale a luglio 2015 e quelle degli indicatori con periodicità di aggiornamento alla fine di ogni quadrimestre a marzo 2015.

☐ La rete, contestualmente alla chiusura del progetto, si impegna a completare le rilevazioni periodiche degli indicatori con periodicità di aggiornamento annuale a luglio 2015 e quelle degli indicatori con periodicità di aggiornamento alla fine di ogni quadrimestre a marzo 2015.

Chiusura progetto

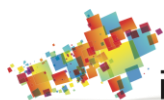
Figura 22 – Chiusura Progetto F3 – Indicatori con periodicità di aggiornamento annuale e alla fine di ogni quadrimestre 1

In questi casi particolari, che il sistema segnerà in automatico attraverso un “asterisco”, sarà dunque possibile chiudere il progetto, purché tutte le altre condizioni siano state soddisfatte, solo dopo avere “spuntato” l'assunzione di responsabilità: “La rete, contestualmente alla chiusura del progetto, si impegna a completare le rilevazioni periodiche degli indicatori con periodicità di aggiornamento annuale a luglio 2015 e quelle degli indicatori con periodicità di aggiornamento alla fine di ogni quadrimestre a marzo 2015”.

Chiusura progetto F3		
Il progetto è stato chiuso in data 09/09/2014		
Situazione indicatori di chiusura progetto		
Descrizione	Stato	Area di riferimento
Chiusura di tutti i moduli dei percorsi	■	Gestione del modulo
Completamento delle rilevazioni periodiche degli indicatori dei percorsi	■ *	Area di lavoro - Rilevazione periodica indicatori
Completamento della registrazione delle ore e delle attività del 'Gruppo di direzione e coordinamento'	■	Attività Gruppo di Coordinamento e Consulenti
Inoltro di almeno una scheda di 'Rilevazione sul modello di portfolio'	■	Referente per la valutazione
Validazione (Verifica di coerenza) del format del prototipo di intervento territoriale	■	Inserimento del prototipo di intervento territoriale

* Attenzione. Ricordarsi di completare le rilevazioni periodiche degli indicatori con periodicità di aggiornamento annuale a luglio 2015 e quelle degli indicatori con periodicità di aggiornamento alla fine di ogni quadrimestre a marzo 2015.

Figura 23 – Chiusura Progetto F3 – Indicatori con periodicità di aggiornamento annuale e alla fine di ogni quadrimestre 2



Crescere
in coesione

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



4.3. Completamento della registrazione delle attività del “Gruppo di Direzione e Coordinamento” e dei Consulenti specialistici

Per poter chiudere il progetto occorre che tutte le ore assegnate ai membri del Gruppo di Direzione e Coordinamento, escluso il DSGA, e ai Consulenti specialistici siano state registrate. Nell'area **Assegnazione ore di coordinamento** della sezione **Gruppo di direzione e coordinamento** (cfr. Fig. 24) è possibile visualizzare le ore assegnate e registrate da ciascun membro, mentre nella sezione **Consulenti Gruppo di Direzione e Coordinamento** (cfr. Fig. 25) è possibile assegnare le ore di attività ai Consulenti specialistici e verificare quante ne sono state registrate.

La figura del DSGA è esclusa da questo controllo perché una volta chiuso il progetto dovrà utilizzare parte delle ore assegnate per il completamento delle attività connesse alla chiusura finanziaria del progetto stesso.

Composizione del Gruppo
Direzione e Coordinamento

Assegnazione ore di
coordinamento

Assegnazione ore di coordinamento

Elenco percorsi

Data ultima convalida:
14/10/2013

Totale ore Gruppo Direzione e Coordinamento: 1000

ore assegnate al Gruppo Direzione e Coordinamento del progetto					
Cognome	Nome	Ente/Scuola di appartenenza	Ruolo definito in Gestione	Ore di coordinamento assegnate	Ore di attività registrate
			Componente del gruppo di lavoro	60.00	53.00
			DSGA	80.00	77.00
			Ref. valutazione	35.00	84.00
			Dir.Scolastico	110.00	15.00
			Componente del gruppo di lavoro	8.00	8.00
			Dir.Scolastico	460.00	445.00
			Dir.Scolastico	110.00	47.00
			Facilitatore	35.00	90.00
			Dir.Scolastico	102.00	33.00
			Totale Ore assegnate	1000	

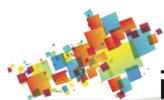
Assegna le Ore

Figura 24 Assegnazione ore di coordinamento – Gruppo di direzione e coordinamento

Consulenti del Gruppo di Direzione e Coordinamento del progetto										
Elenco percorsi										
Cognome	Nome	Codice fiscale	Email	Telefono	Togli	Rinuncia	Varia anagrafica	Assegna le ore di attività	Ore di attività assegnate	Ore effettuate
					X		<input checked="" type="checkbox"/>		40.00	0

Figura 25 Assegnazione ore di attività – Consulenti del gruppo di direzione e coordinamento

Le ore registrate da ciascun soggetto, precedentemente documentate nell'area **Attività Gruppo di Coordinamento e Consulenti** devono essere uguali o superiori a quelle assegnate. A tal proposito si rimanda al paragrafo 3.5. *Attività Gruppo di Direzione e Coordinamento e consulenti* delle “Istruzioni operative per la Gestione dei progetti autorizzati Parte III – sez. 1 e sez. 2” disponibili sul sito dei Fondi Strutturali e delle quali è stata data comunicazione con Nota prot. 1545 del 18 febbraio 2014 (<http://oc4jese2.pubblica.istruzione.it/fondiEuropeiPubb/listaDoc.do?pk=36>).



Crescere
in coesione

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la
P.I. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

4.4. Inoltro di almeno una scheda di “Rilevazione sul modello di portfolio”

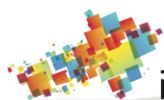
Con la Nota prot. 1347 del 12 febbraio 2014 è stata aperta la rilevazione sul modello di portfolio adottato dalle reti. La compilazione della scheda di rilevazione è finalizzata a raccogliere le informazioni sui criteri che ciascuna rete ha adottato per la costruzione del/dei Portfolio nelle Azioni F3.

La rilevazione resterà aperta fino al termine del progetto F3 e i dati delle schede potranno sempre essere aggiornati dalle reti fino al loro inoltro a cura del Referente per la Valutazione (cfr. Figure 26 e 27).

Per poter chiudere l'intero Progetto F3, inoltre, occorre aver inoltrato almeno una scheda di rilevazione. Per quanto riguarda le *Istruzioni operative. Rilevazione sul Modello di Portfolio delle competenze adottato dalle reti di scuole nell'azione F3* si rimanda all'allegato alla suddetta circolare (<http://oc4jese2.pubblica.istruzione.it/fondiEuropeiPubb/listaDoc.do?pk=36>).

Figura 26 Gestione del progetto – Referente per la valutazione

Figura 27 Gestione del progetto – Referente per la valutazione – Rilevazione sul modello di portfolio



**Crescere
in coesione**

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO,
LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE;
SVILUPPO DI RETI CONTRO
LA DISPERSIONE SCOLASTICA
E CREAZIONE DI PROTOTIPI INNOVATIVI



4.5. Validazione del prototipo di intervento territoriale

Come già specificato nel precedente capitolo 3 *Inserimento e documentazione del prototipo di intervento territoriale contro la dispersione scolastica* sarà possibile chiudere il progetto solo quando il prototipo, compilato secondo il format proposto, sarà stato esaminato e convalidato dall'ufficio competente del Miur.

Inserimento prototipo	
Il prototipo è stato convalidato in data 11/09/2014	
Download format e istruzioni operative	
Upload del format compilato	File allegato:
Upload documentazione del prototipo	File allegato:

Figura 28 Chiusura del progetto F3 – prototipo convalidato