



# LAC

LICEO ARTISTICO STATALE RENATO COTTINI TORINO



## PIANO DI MIGLIORAMENTO TRIENNIO 2015-2018

Elaborato dal Collegio dei Docenti con delibera del 21 dicembre 2015  
Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera del 22 dicembre 2015

Revisionato dal Collegio dei Docenti con delibera del 26 ottobre 2016  
Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera del 27 ottobre 2016

### **COTTINI 1 – sede**

Via Castalgomberto, 20 - 10136 Torino  
tel. 011.324.1252 - 011.324.13.20  
Fax. 011.324.1153  
[tosl020003.cottini@istruzione.it](mailto:tosl020003.cottini@istruzione.it)

### **COTTINI 2 – succursale**

Via Don Grioli, 43 - 10137 Torino  
tel. 011/ 30.81.474  
Fax 011/ 52.41.015  
[cottini.succursale@liceocottini.it](mailto:cottini.succursale@liceocottini.it)

DIRIGENTE SCOLASTICO: **Architetto Antonio BALESTRA**

1° COLLABORATORE-SEDE: **Prof. Vito BARONE**

2° COLLABORATORE-SUCCESSALE: **Prof.ssa Vera INCISA di CAMERANA**

FIDUCIARIO CORSO SERALE: **Prof. Nicola DE CONCILIO**

**Istituzione Scolastica**

**Nome LICEO ARTISTICO "R. COTTINI"**

**Codice meccanografico** TOSL020003

**Responsabile del Piano: Dirigente Scolastico**

Cognome e Nome arch. BALESTRA ANTONIO

Email dirigente@liceocottini.it

**Comitato di miglioramento (Nome e Cognome di tutti coloro che collaborano alla predisposizione e al presidio del piano)**

Prof. ANZALONE DAVIDE  
Prof. BARONE VITO  
Prof.sa COLUCCIO ELISABETTA  
Prof.sa FLORIS BARBARA  
Prof.sa GOMBA PAOLA  
Prof.sa FABIANI LORETTA  
Prof.sa INCISA VERA  
Prof. PLATAROTI FRANCO  
Prof. STORI PIERCARLO

**Durata dell'intervento in mesi: 30**

**Periodo di realizzazione:** da 01/01/2016 a 30/06/2018

**Risorse destinate al piano:** vedi budget

## SECONDA SEZIONE

### STEP 1 ELABORARE UN PIANO DI MIGLIORAMENTO BASATO SUL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

#### COMITATO DI MIGLIORAMENTO E GRUPPI DI PROGETTO

Il comitato di miglioramento è stato individuato all'interno dello staff di presidenza e la sua redazione è stata supportata dalle funzioni strumentali.

#### RELAZIONE TRA RAV E PDM

Il Piano di miglioramento ed i progetti che lo caratterizzano sono la naturale estensione del rapporto di autovalutazione redatto e presentato in Collegio Docenti ed in Consiglio di Istituto lo scorso anno scolastico.

Un'attenta analisi dei dati presenti a scuola, dei dati Ministeriali, del contesto organizzativo del nostro Istituto unita ad una lettura dei questionari somministrati ai docenti, ai genitori, agli studenti e al personale ATA aveva evidenziato, in un quadro mediamente positivo, alcuni punti di debolezza del nostro istituto.

Il RAV presentava già al momento della pubblicazione alcuni spunti di miglioramento negli ambiti che vengono affrontati nel presente piano.

Si è cercato di individuare delle priorità tenendo conto dei limiti relativi alle risorse finanziarie e delle incertezze, al momento, relative all'organico di potenziamento.

Nel collegio docenti del 16 giugno 2015 è stato illustrato il Rapporto di Autovalutazione della Scuola.

Il Dirigente Scolastico ed il Gruppo di autovalutazione hanno individuato i Fattori Critici di Successo (FCS) di seguito riportati:

Fattore 1: percentuale degli studenti di prima ammessi alla classe successiva è inferiore alle percentuali delle macroaree di riferimento (Torino, Piemonte, Italia).

Le percentuali di abbandono in particolare nella classe prima e terza risultano superiori alla media della macroarea.

Fattore 2: scarsa progettualità didattica condivisa da parte dei docenti.

Il Rapporto di Autovalutazione ha permesso di individuare i punti di debolezza ricorrenti nell'organizzazione della scuola relativi a: - organizzazione ed efficienza dei servizi di segreteria - Procedure amministrative - Area della formazione - Area della comunicazione.

Sono stati, dunque, definiti i seguenti obiettivi di miglioramento:

PRIMO OBIETTIVO - PROCESSI DI APPRENDIMENTO: ridurre l'insuccesso e l'abbandono scolastico.

SECONDO OBIETTIVO - AMBIENTE ORGANIZZATIVO: migliorare la percezione della qualità del servizio di segreteria.

TERZO OBIETTIVO - PRATICHE EDUCATIVE: miglioramento della progettazione didattica condivisa.

QUARTO OBIETTIVO - RISORSE DELLA SCUOLA: formazione e aggiornamento.

Nel collegio del 26 ottobre 2016 è stato revisionato il PDM sulla base delle valutazioni sul periodo di attuazione del piano, sulle modifiche di organico e sulle nuove necessità emerse nei primi mesi di adozione dello stesso.

#### INTEGRAZIONE TRA PIANO E POF

Il presente Piano di miglioramento è parte integrante del POF triennale di cui risulta allegato. Gli obiettivi di miglioramento sono stati pienamente recepiti nel PTOF. L'organigramma del nostro Istituto, complesso nella sua articolazione ed i progetti presenti all'interno del Piano dell'offerta formativa risultano funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel RAV ed esplicitati nel presente piano di miglioramento. Il POF della scuola è stato elaborato tenendo conto delle necessità dei portatori di interesse esplicitate attraverso l'analisi del RAV. Il Piano di miglioramento prevede iniziative che serviranno a mantenere/incrementare i punti di forza e a migliorare gli aspetti di criticità. A tale scopo nel POTF 2015/18 saranno

previste attività didattiche ed educative che rispecchiano le attività evidenziate nel piano di miglioramento e precisamente si attiveranno: - corsi di formazione per docenti e personale ATA, strategie per ridurre l'insuccesso e l'abbandono scolastico, iniziative volte a diffondere una didattica per competenze attraverso momenti formali di confronto e progettazione didattica fra i docenti. Non secondario l'impegno a migliorare le procedure amministrative anche in vista della digitalizzazione della segreteria. Non secondario il raccordo con il PNSD (piano digitale della scuola digitale).

## QUICK WINS

Indicare le eventuali azioni di rapida attuazione e ad effetto immediato poste in essere nel periodo tra l'autovalutazione e la definizione del piano.

Nel razionalizzare i risultati dell'autovalutazione descritti nel RAV erano emerse carenze specifiche per cui era necessario mettere in campo alcune azioni che, per il loro carattere di immediatezza, non richiedevano l'elaborazione di un progetto strutturato e pertanto potevano essere realizzate già al termine dell'AV. Si tratta di semplici iniziative la cui attuazione permetteva di dare visibilità subitanea ai risultati del processo di AV, rafforzando in tal modo la percezione della sua utilità nei portatori di interesse. Nello specifico erano stati individuati nella precedente versione del PDM i seguenti QUICK WINS:

1. Riflessione sulla definizione dei dipartimenti
2. Definizione delle competenze del biennio in alcuni settori
3. Rinnovamento del sito scolastico
4. Adozione del registro elettronico
5. Corso di formazione per il personale docente e ATA (segreteria didattica) sul registro elettronico
6. Acquisto del protocollo digitale
7. Copertura wi-fi dei due plessi e dotazione PC in ogni aula
8. Definizione del piano di aggiornamento a. s. 2015-16 in sede di contrattazione
9. Bozza del progetto "arte e follia" e contatti con il bibliotecario dell'ex- ospedale psichiatrico di Collegno

Nella revisione del PDM del 27 ottobre 2016 si può affermare che tutti QUICK WINS sopra elencati siano stati raggiunti.

## ELENCO PROGETTI

Qui di seguito è indicato l'elenco dei progetti di cui si compone il piano

*"Strategie per la riduzione dell'insuccesso al termine del primo biennio e dell'abbandono in corso d'anno"*

*"Riorganizzazione della progettazione didattica e valorizzazione dei momenti di confronto formale fra i docenti e sviluppo della didattica per competenze"*

*"Miglioramento della percezione della qualità del servizio di segreteria e delle procedure legate al funzionamento delle attività didattiche"*

*"Formazione e aggiornamento del personale (docente e ATA) in base agli specifici bisogni formativi e alle esigenze del POF"*

## I PROGETTI DEL PIANO

**Titolo del progetto:**

“Strategie per la riduzione dell’insuccesso al termine del primo biennio e dell’abbandono in corso d’anno”.

**Responsabili del progetto:** prof.se FLORIS e GOMBA

**Data prevista di attuazione definitiva:** a. s. 2016/17

**Fase di PLAN – DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE**

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione

Il problema che si intende affrontare è l'alto tasso di insuccesso scolastico al termine del primo anno di studi e il numero elevato di studenti che interrompono la frequenza (perché si sono iscritti partendo da una carenza o distorsione di informazioni sul nostro percorso scolastico).

L'obiettivo del progetto è la riduzione sia dell'insuccesso scolastico che dell'abbandono (si prevede di ridurre gradualmente la percentuale di insuccesso avvicinandola alla percentuale di Torino, pari al 28%, contro il nostro 34% e di ridurre di un punto percentuale l'abbandono in corso d'anno, nell'arco di due anni) attraverso l'attuazione delle seguenti azioni:

- azione 1 - esplicitazione dei processi valutativi
- azione 2 - trasparenza e tempestività nella comunicazione delle valutazioni
- azione 3 - sviluppo della consapevolezza delle competenze non raggiunte
- azione 4 - applicazione di una didattica delle competenze
- azione 5 - uso del registro elettronico
- azione 6 - pausa didattica al termine del primo trimestre per agevolare il recupero
- azione 7 -attività di peer to peer education e sostegno allo studio (effettuata da studenti delle classi quarte e quinte o da studenti di altre scuole costituite in rete) a integrazione dei corsi di recupero extracurricolari
- azione 8 – adesione al progetto “La Scuola dei Compiti”, rete del Comune di Torino di cui fanno parte, oltre al Comune stesso, l'USR Piemonte, il Politecnico di Torino, UniTo, scuole secondarie di primo e secondo grado (queste ultime solo per il biennio iniziale)
- azione 9: informazione più dettagliata sul nostro percorso di studi, esplicitando come le materie culturali abbiano un peso preponderante (circa 70% del monte ore)

2. Elencare i destinatari diretti:

- Docenti di tutte le discipline (da formare sulla didattica delle competenze e uniformare sui parametri della valutazione e sulla loro esplicitazione agli studenti)
- studenti con le insufficienze e/o con evidenti attitudini all'abbandono scolastico
- famiglie degli studenti coinvolti nel recupero

3. Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome

attività	Obiettivi (risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Azione 1, 2, 3	Output	Interventi di formazione docenti; comunicazione costante sul registro elettronico e nella sezione del sito riservata a studenti-genitori	- recupero parziale/totale delle insufficienze - diminuzione dei casi di riorientamento in itinere	Riduzione della percentuale di insuccesso scolastico nel primo anno e di riorientamento scolastico nel corso
	Outcome	Condivisione degli obiettivi e		

		maggior consapevolezza del percorso formativo	-comparazione dati scrutini intermedi e dati scrutinio intermedio e finale - numero iscrizioni al primo anno e re-iscrizioni al primo anno	del primo anno
Azione 4	Output	Elaborazione di moduli interdisciplinari		
	Outcome	Sviluppo di una didattica delle competenze che superi il concetto di insegnamento della singola disciplina e che sia condivisibile		
Azione 5	Output	Formazione del personale docente e delle famiglie (tramite un tutorial)		
	Outcome	Uso quotidiano da parte di tutti gli utenti		
Azione 6	Output	Settimana di interruzione delle lezioni		
	Outcome	Recupero delle insufficienze del primo trimestre		
Azione 7	Output	Studio assistito in orario pomeridiano		
	outcome	Recupero delle insufficienze sia in prossimità della fine del trimestre che nel corso del pentamestre		
Azione 8	output	moduli di lezioni pomeridiane extracurricolari per piccoli gruppi di allievi con insufficienze lievi, tenute da tutor universitari inviati dal Comune di Torino (discipline disponibili: matematica, lingua inglese, italiano)		
	Outcome	accrescimento del bagaglio di conoscenze degli studenti, favorendo il successo scolastico attraverso la proposta di interventi didattici intesi quali azioni integrative e di rinforzo dell'offerta formativa già posta in atto dalla scuola		
Azione 9	output	Contatti con commissione orientamento inizialmente e con centri di riorientamento in itinere		
	Outcome	Informazioni più chiare sui percorsi scolastici, con scelte più consapevoli degli studenti e delle famiglie		

4. Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola.

Ci si auspica di avere:

- un numero minore di allievi ripetenti la classe prima,
- un minore scollamento dalle medie nazionali, regionali e locali,
- un innalzamento della media voti a fine anno scolastico.

5. Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

Attività	Responsabile	Data prevista conclusione
Registro elettronico	Prof. Barone	Gen-2016
Tutoring	Prof.ssa Floris	Apr-2017
Benessere a scuola	Commissione salute	Apr-2017
“La scuola dei compiti”	Prof.ssa Floris	Mag-2017
Formazione docenti	Dirigente scolastico	Giug-2017
Rapporti con le famiglie	Prof.ssa Gomba	Giug-2017
Corsi di recupero	Prof.ssa Floris	Lug-2017

6. Indicare il budget del progetto

	Costo unitario	Quantità	Totale
Docenti interni (progettaz, monitoraggio, verifica)	Euro 17,50/ora	80 ore	Euro 1400,00
Docenti interni (docenza)	35,00/ora	40 ore	Euro 1400,00
spese			
Servizi di consulenza			
Acquisto di beni (gift card x gli studenti tutor)	Euro 100	20	Euro 2000,00
Spese dirette			
<b>TOTALE</b>			<b>Euro 4800,00</b>

#### **Fase di DO – REALIZZAZIONE**

Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio, descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi fasi del Plan)

Azioni 1, 2, 3, 4, 5: sono da svolgersi durante tutto l'anno

Azioni 6: sono da attuare dopo lo scrutinio intermedio

Azione 7: da svolgere in due tempi, un primo periodo tra fine novembre e l'inizio delle vacanze di Natale; un secondo periodo tra marzo e maggio

Azione 8: conseguente alle segnalazioni dei coordinatori di classe su casi particolari

La comunicazione alle famiglie deve essere costante e tempestiva per quanto riguarda le valutazioni, le strategie di recupero attuate e i risultati ottenuti.

Gli interventi di sostegno vanno pianificati attentamente.

Il gruppo di lavoro di ogni singolo consiglio di classe deve pensare e attuare attività trasversali alle singole discipline, attività che aiutino lo studente a prendere coscienza del proprio processo di apprendimento

## **Fase di CHECK – MONITORAGGIO**

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

### **MODALITA' DI MONITORAGGIO:**

- verifica bimestrale (attraverso il registro elettronico) del numero di insufficienze, divise per materie e per docenti
- verifica dei moduli didattici svolti per competenze di concerto tra più materie possibili
- anticipazione del controllo assenze primo biennio, per procedere ad un veloce riorientamento, senza correre rischio di insuccesso scolastico

## **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Descrivere le modalità con cui si intende intervenire (iniziative correttive e/o di miglioramento), nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.

Fasi correttive in caso di persistente diffusione dell'insuccesso scolastico in prima:

- interventi ad personam diretti agli allievi più bisognosi
- coinvolgimento dei referenti di settore nell'identificare i bisogni degli studenti carenti elaborazione di programmi con obiettivi minimi comuni nelle singole discipline.

## I PROGETTI DEL PIANO

<b>Titolo del progetto:</b>
“Riorganizzazione della progettazione didattica e valorizzazione dei momenti di confronto formale fra i docenti e sviluppo della didattica per competenze”

<b>Responsabili del progetto:</b> prof.se COLUCCIO, ICARDI (2015-16), FABIANI e MARTINA
<b>Data prevista di attuazione definitiva:</b> a. s. 2016/17

### Fase di PLAN – DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione

Da quanto emerge nel RAV i docenti rilevano, nei questionari a loro somministrati, una scarsa progettualità comune.

La percezione è in parte confermata da confronto con i dati delle macroaree di riferimento. Infatti, confrontando le nostre strategie di progettazione didattica con quella delle altre macroaree di riferimento, risulta evidente come non sia presente una sistematica progettazione in verticale.

I docenti lamentano inoltre che le riunioni per settore/sezione non producano una ricaduta immediata e diretta sulla didattica di classe.

Si rende necessario riorganizzare la progettazione didattica condivisa, valorizzando ed implementando i momenti di confronto formale fra i docenti, facendoli diventare occasione di costruzione di una didattica verticale ed orizzontale (per classi parallele).

Risulta fondamentale ricostruire i momenti di confronto formale fra docenti anche attraverso una revisione del concetto di “dipartimento” inteso come luogo-laboratorio di confronto trasversale fra discipline diverse.

Si suggerisce un filo conduttore che porti i docenti a confrontarsi su un tema comune, portandoli a sviluppare una didattica per competenze, già iniziata sperimentalmente lo scorso anno scolastico.

L’ idea è anche quella di far diventare il collegio docenti un laboratorio di scambio di buone pratiche interne al nostro istituto che stimoli il confronto fra i docenti.

2. Elencare i destinatari diretti:

- Docenti di tutte le discipline
- Referenti di indirizzo, settore e dipartimento
- Studenti di tutte le classi

3. Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome

attività	Obiettivi (risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Azione 1	Output	Riflessione in collegio docenti sul ruolo e sulla definizione dei dipartimenti. Confronto all’interno dei settori e delle riunioni per indirizzo	Strategie di progettazione didattica comparate con quella delle altre macroaree di	Riorganizzare la progettazione didattica condivisa valorizzando ed implementando i

		<p>sul ruolo e sulla definizione dei dipartimenti.          Delibera in collegio docenti sulla definizione dei dipartimenti.</p>	<p>riferimento.          Percezione della condivisione degli obiettivi e della progettualità didattica comune da parte dei docenti</p>	<p>momenti di confronto formale fra i docenti facendoli diventare occasione di costruzione di una didattica verticale ed orizzontale (per classi parallele).          Giungere ad una sempre più diffusa didattica per competenze</p>
Azione 2	output	<p>Predisposizione del progetto “arte e follia” inteso come filo conduttore che porterà i docenti a confrontarsi su un tema comune e a sviluppare una didattica per competenze.</p>		
	Outcome	<p>Didattica per competenze nelle classi coinvolte nel progetto</p>		
Azione 3	Output	<p>Declinazione nell’ambito dei singoli settori delle competenze da acquisire al termine del biennio e del triennio da parte degli studenti di tutti gli indirizzi.</p>		
	Outcome	<p>Sviluppo di una didattica delle competenze che superi il concetto di insegnamento della singola disciplina,</p>		
Azione 4	Output	<p>Riflessione nei dipartimenti sulle competenze da acquisire al termine del triennio</p>		
Azione 5	Output	<p>Ridefinizione dei profili in uscita dei singoli indirizzi</p>		
Azione 6	Output	<p>Realizzazione del progetto “arte e follia”</p>		
	Outcome	<p>Applicazione della didattica per competenze applicata al progetto, con il coinvolgimento del maggior numero di classi</p>		
Azione 7	Output	<p>Riunioni di settore e poi di dipartimento, per articolare i programmi da svolgere (contenuti) in base alle competenze delineate a marzo. Predisposizione di piani di lavoro comuni per ciascun settore con indicazione delle “eventuali curvature” per i diversi indirizzi.</p>		
	Outcome	<p>Avere una programmazione condivisa per competenze con ricaduta diretta sulla didattica</p>		
Azione 8	Output	<p>Sviluppo e approfondimento del progetto “arte e follia”</p>		
	Outcome	<p>Didattica per competenze applicata e sperimentata su un progetto comune</p>		
Azione 9	output	<p>Formazione frontale con l’Esperto prof. Trincherò Roberto, rivolta a tutti i</p>		

		Docenti, con tematiche riferibili ai seguenti punti: a) <i>Perché è necessario superare la didattica per conoscenze/abilità?</i> b) <i>La competenza situata.</i> c) <i>Apprendimento esperienziale e didattica per competenze.</i> d) <i>Costruire attività didattiche secondo l'approccio per competenze.</i> e) <i>Principi e strumenti di valutazione per competenze.</i>
	Outcome	Comprensione del contesto europeo e della cornice legislativa in cui si è sviluppato l'iter dell'apprendimento per competenze e condivisione di un "linguaggio comune sulle competenze"
Azione 10	Output	Costruzione e definizione di un breve percorso per competenze con coinvolgimento del CdC - Scambio di informazioni e identificazione del percorso comune -Con il supporto di un Esperto-Tutor (3 incontri di 3 ore)
	Outcome	Coinvolgimento di un "Gruppo pilota" di Docenti per l'attivazione di Buone Prassi che possano creare sinergie di lavoro su alcuni Consigli di Classe del Biennio.
Azione 11	Output	Attività di sperimentazione didattica. Il lavoro prevede la ripresa e la esemplificazione degli argomenti trattati nel primo incontro con l'Esperto, attraverso gli esempi che saranno prodotti dai Docenti ed attivazione della sperimentazione "sul campo" (Biennio)
	Outcome	Didattica per competenze applicata e sperimentata su un progetto comune: la sperimentazione in alcune classi delle attività prodotte: strategie, possibili problemi e come affrontarli., al fine di costruire "Buone Prassi" che possano essere man mano replicate e diffuse poi successivamente anche nel triennio nell'Istituto.
Azione 12	Output	Follow up con l'esperto prof. Trincherò (3 ore)
	Outcome	Proposta di una SCHEDA DI VALUTAZIONE per competenze in riferimento alla sperimentazione ed al lavoro

		prodotto. Creazione di un “format” di Attività (per il Biennio).	
--	--	--	--

4. Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola.

Ci si auspica di avere:

- La definizione di una didattica per competenze e profili in uscita rivisitati dopo un confronto costruttivo all'interno dei singoli settori e dipartimenti.
- L'individuazione di competenze base da raggiungere al termine del biennio.
- La condivisione di una cornice culturale e legislativa che inquadri in maniera complessiva le competenze.
- La collocazione più adeguata delle discipline all'interno degli assi culturali di riferimento.
- La definizione corale di un “glossario” sulla didattica per competenze che faccia riferimento a principi comuni strutturati su una attività didattica ampia, sfaccettata, ma condivisa.
- Una ri-definizione di spazi formali di progettazione didattica.

5. Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

Attività	Responsabile	Data prevista conclusione
Definizione dipartimenti	Dirigente scolastico	Nov- 2015
Riflessione sulla terminologia e sul significato di competenza	Prof.sa Icardi	Dic -2015
Definizione progetto “arte e follia”	Prof.sa Martina	Gen -2016
Definizione delle competenze in uscita dei singoli settori	Prof.sa Icardi	Feb-2016
Definizione delle competenze di cittadinanza.	Prof.sa Icardi	Feb-2016
Avvio del progetto “arte e follia”	Prof.ssa Martina	Feb-2016
Definizione delle competenze in uscita nei singoli indirizzi	Prof.ssa Icardi	Apr- 2016
Ridefinizione dei profili in uscita dei singoli indirizzi	Referenti indirizzo	Mag-2016
Monitoraggio intermedio e relazione in collegio docenti	Referenti progetto	Giug-2016
Formazione con Esperto	Prof. Trincherò Roberto (Dipartimento di Filosofia e Scienze dell'Educazione, Università degli studi di Torino)	Dic-2016

Costruzione di una Unità Didattica per competenze che si sviluppi in un certo tempo	Docenti “Gruppo Pilota” Con Tutor Esperto	Febb. 2017
Inizio fase attuazione Sperimentazione nel Biennio (Consigli di Classe a scelta)	Docenti “Gruppo Pilota” Con Tutor Esperto	Febb.2017
Prosecuzione della fase di Sperimentazione nel Biennio (Consigli di Classe a scelta)	Docenti “Gruppo Pilota” Con Tutor Esperto	Mar.2017
Follow up della sperimentazione	Prof.Trincherò Roberto (Dipartimento di Filosofia e Scienze dell’Educazione, Università degli studi di Torino)	Apr.2017
Creazione e definizione di una “scheda di certificazione delle competenze” -Biennio	Docenti “Gruppo Pilota”	Mag.2017
Monitoraggio intermedio e relazione in collegio docenti	Referenti progetto	Giug-2017
Revisione del progetto e progettazione successivo sviluppo	Referenti progetto	Ott.-2017

#### 6. Indicare il budget del progetto

	Costo unitario	Quantità	totale
Docenti interni (progettaz, monitoraggio, verifica)	Euro 17,50/ora	100	Euro1.750,00
Docenti interni (docenza)			
Spese (pubblicazione)			Euro 1.500,00
Servizi di consulenza			Euro 1.000,00
Acquisto di beni			
Spese dirette			
<b>TOTALE</b>			<b>Euro 4.250,00</b>

#### **Fase di DO – REALIZZAZIONE**

Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio, descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi fasi del Plan)

Azioni 1 e 2: devono terminare entro l'inizio del 2016;

Azione 3: attraverso un lavoro di confronto nei singoli settori l'azione deve essere conclusa nella prima parte del 2016;

Azione 4 e 5: devono concludersi prima della fine dell'anno scolastico attraverso un lavoro di confronto all'interno dei singoli dipartimenti e dei settori e attraverso il coinvolgimento del collegio docenti.

Azione 6: deve esaurirsi entro la prima parte del 2016

Azione 7: entro l'inizio del prossimo anno scolastico l'azione deve essere terminata

Azione 8: la sperimentazione sulle competenze deve concludersi al termine dell'a. s. 2016/2017 con una riflessione costruttiva in collegio docenti sugli esiti e della sperimentazione stessa.

Azione 9: deve essere realizzata entro Dicembre 2016

Azione 10: attraverso i tre incontri l'azione deve essere conclusa entro Febbraio 2017

Azione 11: deve essere realizzata entro Marzo 2017

Azione 12: deve essere realizzata entro Maggio 2017, poiché la sperimentazione sulle competenze deve concludersi al termine dell'a. s. 2016/2017 con una riflessione costruttiva in collegio docenti sugli esiti e della sperimentazione stessa (Giugno 2017 e Settembre 2016).

### **Fase di CHECK - MONITORAGGIO**

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

#### **MODALITA' DI MONITORAGGIO:**

La realizzazione del progetto prevede da parte del gruppo, delle attività di monitoraggio di tutte le fasi in cui esso è articolato al fine di verificare l'efficacia delle azioni implementate ed effettuare eventuali aggiustamenti in corso di progettazione qualora se ne ravvisasse la necessità.

Il monitoraggio avverrà con incontri periodici mensili del gruppo di progetto, per monitorare lo stato di avanzamento del progetto stesso in relazione alle attività successive, utilizzando come indicatore prioritario il rispetto dei tempi di lavoro prefissati considerata anche la programmazione temporale per ultimare il progetto.

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati sarà richiesto l'intervento dei singoli responsabili di ciascuna attività che attraverso documenti formali indicheranno quanto e come il lavoro viene recepito e condiviso da tutti i portatori di interesse coinvolti.

### **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Descrivere le modalità con cui si intende intervenire (iniziative correttive e/o di miglioramento), nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.

I responsabili dovranno coinvolgere nel riesame del progetto i gruppi di lavoro che sono stati coinvolti nelle varie fasi: settori, dipartimenti, singoli consigli di classe od i loro referenti e studiare correttivi o variazioni nella tempistica predefinita. Il collegio docenti diventerà luogo confronto e laboratorio di idee per definire le strategie relative al riesame del progetto e dei suoi obiettivi.

## I PROGETTI DEL PIANO

**Titolo del progetto:**

“Miglioramento della percezione della qualità del servizio di segreteria e delle procedure legate al funzionamento delle attività didattiche”

**Responsabili del progetto:** Dirigente Scolastico, prof.sa COLUCCIO e prof. STORI

**Data prevista di attuazione definitiva:** a. s. 2017/18

**Fase di PLAN – DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE**

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione.

I docenti riscontrano una non efficace organizzazione di alcuni servizi di segreteria, infatti dal questionario somministrato ai docenti si evince una sensibile criticità nel giudicare l’efficienza del servizio della segreteria. Il 53% dei docenti dà un giudizio negativo sul servizio offerto.

L’obiettivo è quello di ridurre nei prossimi tre anni di almeno venti punti percentuali il giudizio non positivo relativo ai servizi di segreteria da parte dei docenti.

Risulterà imprescindibile chiarire le difficoltà introdotte dalle ultime norme relativamente alle procedure di acquisto (CIG, DURC, fatturazione elettronica, MEPA, ecc.), sulla individuazione degli esperti esterni, sui contratti di prestazione d’opera e sugli appalti di fornitura di servizi.

Sarà necessario spiegare ai docenti le difficoltà in cui si muove una segreteria caratterizzata da personale motivato e professionalmente valido.

Bisognerà trasmettere l’importanza di procedure chiare ed efficaci che vedranno coinvolte tutte le componenti della scuola.

Sarà cura del Dirigente Scolastico e del DSGA rivedere l’assetto organizzativo degli uffici di segreteria cercando di ottimizzare le risorse umane e le competenze professionali presenti.

Si predisporranno procedure chiare, nelle quali risulteranno chiari i tempi, le fasi ed il personale (ATA e docente) coinvolto.

2. Elencare i destinatari diretti:

- Docenti di tutte le discipline (da informare sulle procedure amministrative)
- Personale ATA di segreteria

3. Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome

Attività	Obiettivi (risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Azione 1	Output	Verificare la migliore distribuzione degli incarichi all’interno degli uffici di segreteria valorizzando le professionalità presenti e aumentando la motivazione del personale.	- Indice di gradimento da parte dei docenti del servizio di supporto all’attività didattica offerto dagli uffici di segreteria da verificare con questionari	Ridurre nei prossimi due anni di almeno trenta punti percentuali il giudizio non positivo relativo ai servizi di segreteria da parte dei docenti.
Azione 2	Output	Individuare i punti di debolezza nelle procedure amministrative		

		all'interno dei singoli uffici	somministrati durante il periodo di attuazione del piano.
Azione 3	Output	Spiegare le complessità delle procedure amministrative ai docenti e all'utenza in seguito alle recenti normative.	
	Outcome	Far condividere il livello di complessità delle procedure al di fuori degli uffici di segreteria	
Azione 4	Output	Predisporre procedure più efficaci e modulistica aggiornata a supporto delle singole procedure	
	Outcome	Facilitare da parte dell'utenza il dialogo e la comunicazione con gli uffici di segreteria.	
Azione 5	Output	Procedere alla dematerializzazione in alcuni procedimenti amministrativi (registro elettronico, gestione didattica, protocollo digitalizzato, ecc.)	
	Outcome	Velocizzare e facilitare le procedure e le comunicazioni da e per l'esterno	

4. Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola.

Ci si auspica di avere:

- Procedure amministrative legate alla didattica più efficaci e trasparenti.
- Modulistica aggiornata e di facile reperibilità e compilazione.
- Una migliore comunicazione fra gli uffici di segreteria e da e per l'esterno.
- Una migliore percezione del servizio degli uffici di segreteria.

5. Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

Attività	Responsabile	Data prevista conclusione
Verifica migliore distribuzione compiti segreteria	Dirigente Scolastico e DSGA	Nov-2015
Individuazione punti di debolezza segreteria	Dirigente Scolastico e DSGA	Nov-2015
Spiegazione della complessità delle procedure amministrative legate alla didattica	Dirigente Scolastico	Dic-2016
Procedimenti innovativi e modulistica nuova	Dirigente Scolastico	Dic-2016
Dematerializzazione	Dirigente Scolastico	Dic-2017

6. Indicare il budget del progetto

	Costo unitario	Quantità	totale
Docenti interni (progettaz, monitoraggio, verifica)	Euro 17,50/ora	50 ore	Euro 875,00
Docenti interni (docenza)			
spese			
Servizi di consulenza			Euro 2.000,00
Acquisto di beni (PC, scanner, ecc. segreteria)			Euro 5.000,00
Spese dirette (pacchetto registro, elettronico, protocollo digitale)			Euro 1.500,00
<b>TOTALE</b>			<b>Euro 9.375,00</b>

**Fase di DO – REALIZZAZIONE**

Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio, descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi fasi del Plan)

Azioni 1 e 2: svolta all'inizio dell'anno attraverso un lavoro di osservazione e valutazione da parte del Dirigente Scolastico e del DSGA

Azione 3: tutto l'anno al presentarsi delle problematiche legate a nuove procedure o a nuove normative relative a pratiche amministrative e di segreteria relative alle attività didattiche (acquisti, individuazione esperti esterni, ecc.). Sarà curata dal Dirigente Scolastico attraverso comunicati o informazioni sul sito web della scuola.

Azione 4: nella seconda parte dell'a. s. in corso. La predisposizione delle procedure e della modulistica sarà curata dal prof. Stori funzione strumentale per la qualità e dalla prof.sa Coluccio, insieme al Dirigente Scolastico

Azione 5: svolta fino a metà dell'anno scolastico 2017/2018. Percorso graduale che prevedrà una progressiva digitalizzazione di tutti gli uffici di segreteria con la formazione del personale

**Fase di CHECK - MONITORAGGIO**

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

**MODALITA' DI MONITORAGGIO:**

La realizzazione del progetto prevede da parte del gruppo, delle attività di monitoraggio di tutte le fasi in cui esso è articolato al fine di verificare l'efficacia delle azioni implementate ed effettuare eventuali aggiustamenti in corso di progettazione qualora se ne ravvisasse la necessità.

Il monitoraggio avverrà con incontri periodici mensili del gruppo di progetto, per monitorare lo stato di avanzamento del progetto stesso in relazione alle attività successive, utilizzando come indicatore prioritario il rispetto dei tempi di lavoro prefissati considerata anche la programmazione temporale per ultimare il progetto.

**Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Descrivere le modalità con cui si intende intervenire (iniziative correttive e/o di miglioramento), nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.

Nel caso in cui dovesse persistere una criticità nelle procedure amministrative o essere evidenziata da parte dei docenti e dell'utenza difficoltà nell'applicazione delle procedure o nella compilazione della modulistica il dirigente scolastico convocherà i referenti per una revisione del progetto.

Si prevederà una modalità con cui l'utenza potrà segnalare eventuali problematiche relative ai servizi di segreteria per garantire interventi correttivi.

## I PROGETTI DEL PIANO

<b>Titolo del progetto:</b>
-----------------------------

“Formazione e aggiornamento del personale (docente e ATA) in base agli specifici bisogni formativi e alle esigenze del POF”
---

<b>Responsabili del progetto:</b> Dirigente Scolastico, prof.sa CERVELLERA (animatore digitale)
---

<b>Data prevista di attuazione definitiva:</b> a. s. 2017/18
--

<b>Fase di PLAN – DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE</b>
---

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione

Dalle schede di rilevazione delle competenze dei docenti e del personale ATA emerge un bisogno formativo in ambito metodologico, informatico e linguistico L2. IL 50% dei docenti richiede una formazione in ambito informatico, il 40% in ambito linguistico L2 ed il 35% in ambito metodologico.

Più del 60% del personale ATA sostiene che in questi ultimi anni non siano stati organizzati corsi di formazione sufficienti per il loro aggiornamento.

Si rende necessario attuare il piano di formazione approvato, utilizzando il più possibile le risorse umane e le professionalità presenti all'interno dell'istituto.

L'obiettivo è quello di dare risposta alle richieste di formazione presentate dai docenti e dal personale ATA. E' necessario privilegiare gli ambiti di formazione relativi alla metodologia didattica, alla lingua inglese L2 e all'informatica applicata alla didattica con particolare approfondimento dell'utilizzo delle LIM.

Inoltre riguardo alla formazione va considerato che la legge impone per tutto il personale, la formazione sulla sicurezza. Insieme al RSPP e al medico competente si dovrà predisporre un piano di formazione ed aggiornamento legato alla sicurezza e al benessere sul posto di lavoro.

Relativamente al personale docente:

- L'elevato numero di studenti BES presenti in istituto rende necessaria la formazione dei docenti per favorire strategie didattiche inclusive, al fine di migliorare l'efficacia della didattica specifica per queste tipologie di studenti e garantire un'offerta formativa il più inclusiva possibile;

- Il registro elettronico in uso dallo scorso anno scolastico e la futura implementazione di ambiente digitale per l'apprendimento (come potrebbero essere ad esempio le piattaforme di e-learning) e di condivisione di materiale didattico online rendono strategico il bisogno di una intensiva formazione sulle nuove tecnologie e soprattutto sulla didattica multimediale;

- Nelle discipline di indirizzo le innovazioni richiedono un aggiornamento continuo per far sì che gli studenti vengano formati sulle tecniche più all'avanguardia nel settore progettuale. Particolarmente necessaria questa formazione nell'indirizzo di multimedia. Necessario un approfondimento psico-pedagogico e metodologico della didattica.

Da quest'anno il Piano nazionale per la formazione dei docenti rende necessaria rendere sistemico un intervento di aggiornamento e formazione che deve coinvolgere tutta la comunità del Liceo.

Relativamente al personale ATA:

L'informatizzazione del lavoro, le normative in materia di Albo Pretorio online, di Amministrazione Trasparente e di dematerializzazione (registro elettronico, protocollo digitale, ecc.) richiedono, soprattutto per il personale amministrativo, un costante e regolare aggiornamento su tali materie.

2. Elencare i destinatari diretti:

- Docenti di tutte le discipline e tutto il personale ATA

3. Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome

attività	Obiettivi (risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Azione 1	Output	Individuazione dei bisogni formativi e definizione del piano annuale di formazione di aggiornamento del personale	Rilevazione dei bisogni formativi del personale docente e ATA del liceo	Riduzione della percentuale di richiesta di formazione ed aggiornamento del personale della scuola negli ambiti proposti
Azione 2	Output	Individuazione del medico competente di istituto. Definizione del piano annuale di formazione sulla sicurezza in concerto con il medico competente e con il RSPP.		
Azione 3	Output	Definizione del piano annuale di formazione ed individuazione di esperti formatori		
Azione 4	Output	Formazione e aggiornamento docenti in ambiti didattici e metodologici		
	Outcome	Miglioramento della qualità dell'insegnamento e del dialogo educativo con gli studenti. Miglioramento delle strategie inclusive all'interno dell'istituto		
Azione 5	Output	Formazione e aggiornamento del personale ATA		
	outcome	Miglioramento dei servizi di segreteria e delle procedure informatizzate		
Azione 6	Output	Formazione sulla sicurezza		
	outcome	Consolidamento della cultura della sicurezza all'interno del liceo		
Azione 7	output	Revisione del piano di formazione		

4. Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola.

Ci si auspica di:

- Accontentare le richieste di formazione e aggiornamento da parte del personale (docente e ATA),
- Assolvere all'obbligo di formazione sulla sicurezza richiesta dalla D.Lgs.81 del 2008 e smi,
- Consolidare la cultura della sicurezza all'interno del liceo,
- Favorire la digitalizzazione della scuola.

5. Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

Attività	Responsabile	Data prevista conclusione
Individuazione bisogni formativi	Dirigente scolastico	Nov- 2015
Individuazione piano formazione sicurezza	Dirigente scolastico	Febb-2016
Individuazione esperti per la formazione	Dirigente scolastico	Gen-2016
Revisione del piano di formazione	Dirigente scolastico	Ott-2016
Formazione sulla sicurezza	Dirigente scolastico	Giug. -2017
Formazione e aggiornamento docenti	Dirigente scolastico	Giug- 2018
Formazione e aggiornamento ATA	Dirigente scolastico	Giug- 2018
Revisione del piano di formazione	Dirigente scolastico	Giug. -2018

6. Indicare il budget del progetto

	Costo unitario	Quantità	totale
Docenti interni (progettaz, monitoraggio, verifica) Animatore digitale			Euro 1.000,00
Docenti interni (docenza)	35,00/ora	40 ore	Euro 1400,00
spese			
Servizi di consulenza (esperti esterni per corsi)			Euro 4000,00
Acquisto di beni			
Spese dirette			
<b>TOTALE</b>			<b>Euro 5400,00</b>

#### **Fase di DO – REALIZZAZIONE**

Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio, descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi fasi del Plan)

Azioni 1: da attuare nella prima parte dell'anno scolastico in corso attraverso un confronto con il personale e le parti sindacali (contrattazione di istituto).

Azione 2: da completare entro l'inizio dell'anno 2016 con l'individuazione del nuovo medico competente (individuazione

attraverso bando e contratto).

Azione 3: da completare entro febbraio 2016 dopo la prima riunione periodica sulla sicurezza, con il RSPP, il medico competente e il RLS e dopo avere definito in sede di contrattazione il piano di aggiornamento e di formazione del personale

Azioni 4 e 5: entro la fine dell'anno scolastico in corso si dovrà completare il piano annuale di aggiornamento e formazione del personale.

Azione 6: entro la fine di giugno 2017 si dovrà completare a formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro in concerto con il Medico competente e il RSPP.

Azione 7: entro la fine di giugno 2018 i soggetti coinvolti nel progetto dovranno fare una revisione del piano di formazione sulla base del monitoraggio effettuato durante i due anni e le esigenze e le criticità emerse.

### **Fase di CHECK – MONITORAGGIO**

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

#### **MODALITA' DI MONITORAGGIO:**

Verifica bimestrale da parte del Dirigente Scolastico, se necessario in concerto con l'animatore digitale o il RSPP, sull'attuazione del progetto.

### **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Descrivere le modalità con cui si intende intervenire (iniziative correttive e/o di miglioramento), nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.

Sulla base dei risultati emersi nei controlli effettuati da parte del Dirigente Scolastico, in alcuni casi coadiuvato dal RSPP, dal ASPP e dall'animatore digitale saranno adottate, ove necessario, iniziative di modifica e miglioramento del progetto stesso.

## TERZA SEZIONE

### STEP 2 - COMUNICARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Descrivere le modalità di comunicazione del piano indirizzate a tutti i portatori di interesse e gli strumenti utilizzati per tipologia di destinatario.

QUANDO COMUNICARE	CHI COMUNICA	COSA COMUNICARE	A CHI COMUNICARE	IN QUALE OCCASIONE	QUALI STRUMENTI UTILIZZARE
<b>FASE DI AVVIO</b> (dicembre 2015 gennaio 2016) Alla fine della messa a punto del piano	Il DS e i referenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenuto del PdM e modalità di attuazione.</li> <li>- I cambiamenti / miglioramenti attesi per i portatori di interesse interni ed esterni della scuola</li> </ul>	Docenti	Collegio docenti	Presentazione power point
			Personale famiglie e studenti		Sito web della scuola
<b>FASE DI REALIZZAZIONE</b> (gennaio 2016 Dicembre 2017) Nell'ambito del monitoraggio	I referenti dei gruppi di progetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio in itinere delle attività progettuali</li> <li>- Avanzamento del Piano di Miglioramento</li> </ul>	Docenti	Collegio docenti	Proiezione di slide Sito web della scuola
<b>FASE DI</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risultati finali dei progetti</li> <li>- L'impatto del miglioramento sulle performance chiave della scuola</li> </ul>	Personale	Collegio docenti	Proiezione di slide Sito web della scuola

<b>CONCLUSIONE</b> (giugno 2018)	Il DS e i referenti	- Gli eventuali cambiamenti (organizzativi/operativi) e le ricadute (benefici) sui portatori di interessi interni ed esterni	Personale famiglie e studenti		Sito web della scuola
-------------------------------------	---------------------	--	-------------------------------	--	-----------------------

## QUARTA SEZIONE

### STEP 3

IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (PER CIASCUN PROGETTO)

DA COMPILARE PER OGNI PROGETTO NELL'AMBITO DI OGNI RIUNIONE DI MONITORAGGIO

<b>Situazione corrente al</b> ..... (indicare mese e anno)	●●(Verde)	●● (Giallo)	●● (Rosso)
	In linea	In ritardo	In grave ritardo

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi

Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi

Verde = attuata

PROGETTO: .....														
Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività											Situazione
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	

Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target atteso	Risultati raggiunti
<b>Output</b>				
<b>Outcome</b>				

L'articolazione temporale e gli obiettivi (comprensivi di indicatori, target e risultati raggiunti) possono essere utilizzati anche in fase di monitoraggio dell'attuazione del progetto per verificare se lo stato di avanzamento delle attività e dei risultati è in linea con quanto programmato.

