



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

|                                      |  |               |
|--------------------------------------|--|---------------|
| <b>210 C</b><br>Ed. 2 del 11/09/2017 | <b>ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI<br/>CASTIGLIONI" DI LIMBIATE</b> | pagina 1 di 6 |
| <b>PIANO DI PROGETTO</b>             |  |               |

|                       |  |                                |  |
|-----------------------|--|--------------------------------|--|
| Anno scolastico       | <b>2018-19</b>   | Destinatari<br>(Classe/Gruppo) | <b>Classi 5BTP, 5CP, 4FT, 4AP,<br/>3ATG; 20 alunni volontari, di<br/>diverse classi</b>  |
| Responsabile progetto | <b>Prof.ssa Albala</b>   | Durata (dal-al)                | <b>Anno scolastico (scadenza<br/>Sagraria)</b>   |
| Insegnanti            | <b>Docenti: Ventrice, Cucinotta,<br/>Cardamone, Maggi, De<br/>Martino, Lentini, Cascavilla,<br/>Elena Colombo, Borella<br/>(gruppo organizzatore)<br/>Zafferami e Picariello<br/>Cereda (ex docente<br/>dell'Istituto)<br/>Personale ATA: Zotta, Russo</b> | Ore settimanali                | <b>Parte del lavoro sarà svolto in<br/>classe, nelle ore di Lettere; parte<br/>in orario extrascolastico, in<br/>incontri settimanali pomeridiani<br/>con gli studenti (mercoledì, da<br/>fine ottobre, tutte le settimane) o<br/>incontri dei docenti del gruppo<br/>organizzatore della mostra<br/>(venerdì, incontri periodici)</b> |

| DENOMINAZIONE PROGETTO                           |
|--|
| <i>(Indicare Codice progetto, se attribuito)</i> |
| <b>Mostra sulla Luna</b>                         |

| DATI DI INPUT                                    |
|--|
| <i>(Indicare Codice progetto, se attribuito)</i> |
| <b>Conoscenze storiche (programma di Storia)</b> |

| COMPETENZE  |
|---|
| <i>(Indicare le competenze, descrivere le competenze che si intendono perseguire)</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper analizzare dei documenti e individuarne le parti significative in relazione agli obiettivi</li> <li>• Saper scrivere dei testi precisi sul piano storico, ma anche efficaci per la divulgazione</li> <li>• Saper preparare materiale informatico, testi informativi e il materiale iconografico necessario all'allestimento della mostra</li> <li>• Saper allestire una mostra multimediale, con ricostruzione d'ambiente</li> <li>• Saper presentare i contenuti della mostra in modo chiaro ed efficace (visite guidate)</li> <li>• Saper rispettare le scadenze di lavoro e lavorare in equipe</li> </ul> |

| FINALITA' E OBIETTIVI  |
|--|
| <i>(Indicare le finalità, descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire)</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli studenti la conoscenza approfondita di un evento storico, particolarmente significativo per diversi aspetti;</li> <li>• Sviluppare la capacità di utilizzare le fonti storiche, di genere diverso (film, brani musicali, testi storici, ecc.);</li> <li>• Sviluppare le capacità critiche, informatiche, creative e comunicative degli studenti, valorizzando le potenzialità e le gli interessi di ognuno.</li> </ul> |

#### ELENCO FASI

*(Riportare l'elenco delle fasi come da dettagliato nel 210/B. Individuare le attività da svolgere in un anno finanziario da quelle da svolgere in un altro)*

1. **Stesura del progetto e pianificazione della mostra (argomenti, spazi, ecc.)**
2. **Raccolta del materiale (film, brani musicali, testi, testimonianze, ecc.)**
3. **Preparazione dei pannelli, preparazione del materiale informatico e del materiale iconografico (es. manifesto della mostra, murales, fumetti, ecc.)**
4. **Realizzazione del filmato con le testimonianze**
5. **Allestimento della mostra**
6. **Pubblicizzazione e apertura della mostra con visite guidate**

#### RISORSE UMANE

*(Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario)*

- **Docenti responsabili del progetto e docenti di Storia dell'Arte (Organico Potenziato)**
- **Collaboratori interni ed esterni (altri docenti dell'Istituto di varie discipline, insegnanti di sostegno e assistenti tecnici, genitori)** per la raccolta del materiale, per il filmato con le testimonianze e per l'allestimento della mostra: preparazione degli spazi, realizzazione del materiale espositivo (es. pannelli, fumetti, ecc. ), realizzazione delle postazioni e delle installazioni informatiche, ricostruzione di un ambiente, allestimento delle sale (es. quella dedicata alla musica)
- **Personale ATA**

#### BENI E SERVIZI

*(Indicare le risorse logistiche e organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario)*

- **Materiale espositivo (esempio pannelli, cartelloni, colori, inchiostro e fogli per il Plotter, ecc.) da acquistare**
- **Materiale già presente a scuola (es. computer, LIM, proiettori, bacheche; altro) o fornito da insegnanti, genitori, ecc.**
- **Altro (materiale per bricolage, modellismo, minuteria, ecc.)**

**Per l'indicazione del materiale da acquistare si rinvia alle singole richieste d'acquisto.**

|                         |                             |                              |                               |                                   |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Edizione N°<br><b>1</b> | Data edizione<br>11/09/2012 | Redatto<br>Quality Assurance | Controllato<br>Team di Lavoro | Approvato<br>Dirigente Scolastico |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|



|       |  |           |                       |                |
|-------|--|-----------|-----------------------|----------------|
| 210 C | ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "LUIGI CASTIGLIONI"<br>DI LIMBIATE | 2/10/2018 | Revisione<br>n° ..... | Pag. 3<br>di 5 |
|-------|--|-----------|-----------------------|----------------|

**PIANO DI PROGETTO**

| ATTIVITÀ /MODULO  | OBIETTIVI | CONTENUTI | TIPO DI VERIFICA | MATERIALI<br>PRODOTTI | DURATA<br>ORE | PERIODO            |  |  |
|---|-----------|-----------|------------------|-----------------------|---------------|--------------------|--|--|
| <b>FASE 1. : Progetto</b>   |           |           |                  |                       |               | Settembre          |  |  |
| 1.1 Stesura del progetto  |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| <b>FASE 2. : Raccolta materiale</b>   |           |           |                  |                       |               | Ottobre - dicembre |  |  |
| 2.1 Lettura e analisi delle fonti   |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| 2.2 Selezione del materiale   |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| 2.3 Preparazione di parte del materiale informatico (filmati, interviste, letture, film e brani musicali, ecc.) |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| 2.4 Allestimento di alcune parti della mostra (sala della musica)   |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| <b>FASE 3. : Realizzazione del filmato/rappresentazione</b>   |           |           |                  |                       |               | Ottobre-dicembre   |  |  |
| 4.1 Registrazione delle testimonianze degli insegnanti  |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| 4.2 Realizzazione della rappresentazione filmata con gli studenti   |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| 4.3 Montaggio (anche con filmati d'epoca e musica)  |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| <b>FASE 3. : Preparazione del materiale espositivo</b>  |           |           |                  |                       |               | Gennaio - maggio   |  |  |
| 3.1 Stesura dei pannelli  |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |
| 3.2 Preparazione di altro materiale informatico (filmati, interviste, letture, film e brani musicali, ecc.)     |           |           |                  |                       |               |                    |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>FASE 5. : Allestimento della mostra</b>                       |  |  |  |  |  | Gennaio - maggio                       |  |  |
| 5.1 Costruzione degli “ambienti”                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 Sistemazione dei pannelli e delle altre strutture espositive |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FASE 6.: Pubblicizzazione della mostra e sua apertura</b>     |  |  |  |  |  | Maggio 2018 (in occasione della Sagra) |  |  |

|                         |                             |                              |                               |                                   |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Edizione N°<br><b>1</b> | Data edizione<br>11/09/2012 | Redatto<br>Quality Assurance | Controllato<br>Team di Lavoro | Approvato<br>Dirigente Scolastico |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|

|   |  |                |                       |             |
|---|--|----------------|-----------------------|-------------|
| 210 C   | ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE DI LIMBIATE   | Data 2/10/2018 | Revisione<br>n° ..... | Pag. 5 di 5 |
| <b>PIANO DI PROGETTO / PROGRAMMAZIONE DIDATTICA</b>   |  |                |                       |             |
| PROGETTO / MATERIA  |  |                |                       |             |
| <b>Risorse umane</b><br><i>Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e degli eventuali collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti</i>  | <b>Parte riservata all'ufficio di segreteria</b><br><i>Indicare le somme necessarie al pagamento delle persone</i>   |                |                       |             |
| <b>Docenti interni</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenti responsabili del progetto (Albala, Ventrice, De Martino, Cascavilla, Lentini, Maggi, Borella, Cardamone, Colombo, Cucinotta)</li> <li>• Docenti interni esperti per l'approfondimento di particolari tematiche e argomenti: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prof. Picariello</li> <li>2. Prof. Zafferami</li> </ol> </li> <li>• Docente interno (Prof. Pinto) per la consulenza nell'uso del Plotter (stampa pannelli)</li> <li>• Collaborazione volontaria di ex docenti (Prof.ssa Cereda)</li> </ul> <p><b>I lavori di allestimento della mostra si svolgeranno nei locali della villa (primo piano); se sarà necessario, anche nei giorni festivi.</b></p> | N° ore extracurricolari <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>250 ore</u> per gli insegnanti Albala, Cucinotta, Elena Colombo, De Martino e Cascavilla (50 per docente), impegnati nell'organizzazione e nell'allestimento della mostra in orario extracurricolare (mercoledì , 14,30 - 16,30, <u>con gli studenti</u> )</b></li> <li>• <b><u>40 ore</u> per gli insegnanti Lentini e Cardamone (20 per docente), impegnate nell'organizzazione e nell'allestimento della mostra in orario extracurricolare (venerdì)</b></li> <li>• <b><u>5 ore</u> per il Prof. Pinto (stampa pannelli)</b></li> </ul> <p><b><u>Tutte le altre ore (almeno altre 500) richieste dal progetto (organizzazione, allestimento, correzione del materiale, giornate Sagraria, ecc.) saranno a titolo gratuito.</u></b></p> | Euro           |                       |             |

| Non docenti (ATA)  | N° ore   | Euro   |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale per l'eventuale pulizia degli spazi, per il trasporto di materiali, per i lavori di allestimento della mostra</li> <li>• Tecnici per le installazioni informatiche (Russo e Zotta)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>50 ore</u> per Antonello Zotta</b> per l'attività di allestimento della mostra il mercoledì (supporto tecnico, supporto informatico, ecc.)</li> <li>• <b><u>15 ore</u> per Giuseppe Russo</b> (supporto informatico)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TOT. ORE 360 (DI CUI 295 PER I DOCENTI E 65 PER IL PERSONALE ATA)</b></p> |  |
| <b>Firma del Docente responsabile del progetto:</b><br><br><b>LEYLA VITTORIA ALBALA</b>  | <b>Visto: il Dirigente scolastico</b>  | <b>visto: il DSGA</b> <i>(solo per i progetti)</i> |

|  |   |   |                       |                  |
|--|---|---|-----------------------|------------------|
| 210 C  | ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " LUIGI CASTIGLIONI" DI LIMBIATE  | Data  | Revisione<br>n° ..... | Pag.... di ..... |
| <b>PIANO DI PROGETTO</b>   |   |   |                       |                  |
| PROGETTO   |   |   |                       |                  |
| <b>Beni necessari</b>  |   | <b>Parte riservata all'ufficio di segreteria</b><br><i>Indicare le somme necessarie</i> |                       |                  |
| Materiali di consumo   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Materiale espositivo (esempio pannelli, cartelloni, colori, inchiostro e fogli per il Plotter, ecc.) da acquistare</b></li> <li>• <b>Altro (materiale per bricolage, modellismo, minuteria, ecc.)</b></li> </ul> <p><b>Per l'indicazione del materiale da acquistare si rinvia alle singole richieste d'acquisto.</b></p> | Euro  |                       |                  |
| Altre spese da effettuare<br><br><i>Indicare le spese generali che si rendono necessarie ( p.e. missioni)</i>  |   | Euro  |                       |                  |
| Provenienza delle risorse finanziarie<br><br><i>Indicare da quali contributi di Enti/ Privati/ Stato/Dotazione autonoma della scuola, provengono le somme da impiegare</i> |   | Euro  |                       |                  |
| Allocazione delle risorse finanziarie<br><br><i>Indicare su quale indirizzo saranno prioritariamente impiegate le risorse finanziarie</i>                                  |   |   |                       |                  |



|   |                             |                                       |                               |   |  |
|---|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|--|
| <b>Firma del Docente responsabile del progetto:</b><br><b>LEYLA VITTORIA ALBALA</b> |                             | <b>Visto: il Dirigente scolastico</b> |                               | <b>visto: il Direttore amministrativo (solo per i progetti)</b> |  |
| Edizione N° 1   | Data edizione<br>11/09/2012 | Redatto<br>Quality Assurance          | Controllato<br>Team di Lavoro | Approvato<br>Dirigente Scolastico                               |  |