



C.O.N.I.  
TERRITORIO e PROM. SPORT  
Data: 01/03/2012  
N. 0001065/12

**Ai Comitati Regionali Coni  
Ai Comitati Provinciali Coni**

*Alla cortese attenzione di:  
Presidente  
Segretario  
Coordinatore Tecnico*

e, per conoscenza:  
Al Miur  
Direzione Generale per lo Studente

*a mezzo e-mail*

**Oggetto: Progetto di Alfabetizzazione Motoria nella scuola primaria a.s. 2011- 2012**

Con riferimento all'edizione corrente del progetto di Alfabetizzazione Motoria ed in considerazione del completamento della **FASE DI AVVIO** del progetto, con la presente intendiamo ricordare il puntuale compimento dei principali adempimenti ad essa relativi:

**- Sottoscrizione lettere d'incarico**

Le lettere d'incarico, una volta sottoscritte nel numero autorizzato, vanno trasmesse, in formato elettronico (.pdf) e tramite invii separati e successivi (qualora le dimensioni degli allegati fossero elevate), allo scrivente Ufficio, all'indirizzo di posta elettronica [alfabetizzazionemotoria@coni.it](mailto:alfabetizzazionemotoria@coni.it).

In particolare:

- i Comitati Provinciali devono trasmettere copia delle lettere d'incarico firmate dagli Esperti operanti sul territorio di competenza;
- i Comitati Regionali: devono trasmettere copia delle lettere d'incarico firmate dai Supervisor operanti nella Regione di competenza. I Comitati Regionali Lombardia, Marche, Puglia e Sardegna dovranno inviare anche i contratti riferiti agli esperti operanti rispettivamente nelle Province di Monza e Brianza - Fermo - Barletta Andria e Trani - Ogliastro e Olbia Tempio.

Dovranno essere trasmesse esclusivamente le lettere d'incarico degli Esperti/Supervisor coinvolti tramite il finanziamento MIUR/CONI. Non sono quindi dovuti i contratti stipulati grazie a finanziamenti "TERZI".

La denominazione del file relativo a ciascun contratto, dovrà riportare, nell'ordine, le seguenti informazioni:

- il ruolo del soggetto: esperto (ESP) o supervisore (SUP);
- il cognome ed il nome del soggetto;
- la natura del contratto: Legge Pescante (LP) o Partita IVA (PI).

**Comitato Olimpico Nazionale Italiano**  
00194 Roma, Foro Italico  
tel. +39 06 3685 1  
[www.coni.it](http://www.coni.it)

**Direzione Territorio e Promozione dello Sport**  
**Promozione dello Sport**  
Uffici: 00194 Roma Stadio Olimpico  
Tribuna Tevere ingresso E  
Tel +39.06.36857815  
Fax +39.06.3685 6865

A titolo esemplificativo:

- ✓ ESP\_Cognome Nome\_LP (Esperto con contratto Legge Pescante);
- ✓ SUP\_Cognome Nome\_PI (Supervisore con contratto Partita IVA).

Vi invitiamo a verificare con il Vostro Referente Amministrativo la corretta compilazione di eventuali contratti di prestazione professionale.

Ricordiamo inoltre che la gestione di eventuali sostituzioni degli operatori del progetto è prerogativa delle Commissioni Paritetiche Territoriali. Le comunicazioni riferite alle sostituzioni dovranno quindi pervenire allo scrivente Ufficio - all'indirizzo di posta elettronica [alfabetizzazionemotoria@coni.it](mailto:alfabetizzazionemotoria@coni.it) - corredate dai verbali delle Commissioni Paritetiche competenti per territorio.

- **Materiali sportivi**

Ricade nella competenza dei Supervisorì la verifica dell'effettiva presenza dei kit di materiali sportivi (GFS) nei plessi scolastici partecipanti al progetto in relazione alle dotazioni assegnate nel 2010 e nel 2011. Si richiamano pertanto i Supervisorì all'aggiornamento urgente della piattaforma informatica (nella parte appositamente dedicata, nella sezione "piano rilevazioni"), onde consentire in tempi brevi di dare avvio alle spedizioni di ulteriori Kit per gli Istituti che ne sono ancora sprovvisti.

Comunicazione dell'avvenuto controllo ed aggiornamento della piattaforma deve essere data al Referente Regionale di progetto.

Una volta completate tutte le attività sopra richiamate, diviene operativa la **1<sup>A</sup> FASE** del progetto, per la quale sono previste le seguenti azioni:

- **Monitoraggio di attuazione**

Il monitoraggio di attuazione concerne la raccolta, da parte dell'esperto e per ciascuna classe, delle informazioni ad essa relative (data della lezione, tipo di lezione, presenze, luogo di svolgimento dell'attività, ecc.) per mezzo della Scheda Attività di Classe mensile che viene compilata sulla piattaforma informatica, nella sezione Monitoraggio – attività, e stampata periodicamente (a fine mese) per la sottoscrizione a cura di Esperto, Insegnante e Dirigente Scolastico.

A tal proposito siamo a comunicarVi che, dal giorno 5 marzo c.m., la piattaforma informatica sarà operativa secondo le nuove modalità introdotte da quest'anno e descritte nel manuale per l'Esperto. In base alle nuove indicazioni, il caricamento a sistema delle lezioni deve avvenire entro i 10 gg successivi allo svolgimento delle stesse.

- **1° Monitoraggio Motorio**

Il primo monitoraggio motorio in ciascuna classe viene effettuato dopo almeno 4 ore di attività svolte da inizio progetto mediante la Scheda di Monitoraggio Motorio e i relativi dati devono essere riversati in piattaforma a cura dell'Esperto.

La mancata esecuzione del monitoraggio motorio deve essere giustificata dal Supervisore ed opportunamente riportata nello spazio dedicato in piattaforma.

E' responsabilità del Supervisore seguire inoltre il progredire dell'aggiornamento della piattaforma da parte degli Esperti, a garanzia del corretto svolgimento della tempistica del progetto.

La 1<sup>a</sup> fase del progetto si conclude alla data della **RILEVAZIONE INTERMEDIA**, fissata per domenica 1° aprile p.v..

Di seguito gli step operativi funzionali all'erogazione della **LIQUIDAZIONE DELLA 1<sup>a</sup> TRANCHE DEI COMPENSI**:


- ✓ gli Esperti dovranno inserire in piattaforma i dati relativi alla 1<sup>a</sup> fase entro e non oltre il 10 aprile p.v.;
- ✓ i Supervisorini dovranno validare i dati riportati dagli Esperti entro e non oltre il 15 aprile p.v.;
- ✓ le schede di attività di classe – stampate e sottoscritte come sopra richiamato – dovranno essere raccolte presso il Comitato Provinciale competente, per la verifica, da parte del Referente Informatico provinciale, della conformità dei dati in esse contenuti, rispetto a quanto indicato in piattaforma;
- ✓ i Referenti Informatici provinciali - verificata la coincidenza dei dati tra cartaceo e piattaforma - dovranno apporre il nulla osta alla pagabilità, ai fini della liquidazione della 1<sup>a</sup> tranche dei compensi a cura dei Segretari dei Comitati.

La **2<sup>a</sup> FASE** del progetto è compresa tra il 2 aprile ed il 31 maggio 2012 e prevede, come nella 1<sup>a</sup> fase, l'effettuazione del **monitoraggio di attuazione** e del **2° monitoraggio motorio**. Quest'ultimo dovrà essere effettuato nel mese di maggio, il più possibile vicino al termine delle lezioni e del percorso progettuale.

Sulla base dei dati contenuti in piattaforma, sarà responsabilità del Comitato Direttivo del progetto comunicare l'eventuale autorizzazione a proseguire sino al termine dell'anno scolastico - ma sempre nel rispetto del limite contrattuale delle 300 ore per esperto - in relazione alle prolungate chiusure per maltempo che si sono verificate in tutto il Paese.

Per ogni esigenza Vi invitiamo a fare riferimento al Responsabile Regionale di progetto il quale – in caso di reale necessità – contatterà la Segreteria Organizzativa Centrale.

Nel ringraziarVi dell'attenzione, porgiamo i nostri saluti più cordiali.



La Responsabile  
(Daniela Drago)