ISTITUTO COMPRENSIVO - CAPIZZI - CESARO'
Prot. 0005998 del 15/09/2026
VII-6 (Entrata)

REPUBBLICA ITALIANA
Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO CAPIZZI - CESARÒ
Via Roma n. 10 – 98031 CAPIZZI (ME) Tel. 0935 933022
meic813006@istruzione.it - PEC: meic813006@pec.istruzione.it
Sito Web: **www.istitutocomprensivocapizzicesaro.edu.it**
Cod. mecc. **MEIC813006** - Cod. fiscale: **80012730836** - C.U. **UFD6B0**

Prot. n. Capizzi, lì 15/09/2026

Circolare n. 23

A tutto il personale docente
e p.c. Al Direttore S.G.A.
Al sito web/Agli Atti

Oggetto: Indicazioni operative per la presentazione dei progetti di ampliamento dell'O.F. a.s. 2026-2027

Le presenti indicazioni intendono fornire un supporto ai docenti che presentano progetti di ampliamento dell'O.F. da inserire nel P.T.O.F., per la verifica preliminare dei progetti da attuare.

L'attività progettuale dovrà convergere verso la realizzazione delle priorità e degli obiettivi di processo definiti dal R.A.V. e dal Piano di Miglioramento, e verso gli obiettivi ritenuti fondamentali per il processo di costruzione dell'individuo.

L'iter di approvazione dei progetti è il seguente:

1) Presentazione delle schede dei Progetti entro il 19 ottobre 2026.
2) Esame da parte del D.S., della F.S. al P.T.O.F. e della Commissione entro il 25 ottobre 2026.
3) Delibera da parte del Collegio dei docenti entro la fine di ottobre 2026.
4) Delibera del Consiglio di istituto entro fine ottobre 2026.

Nella scheda illustrativa i progetti devono prevedere quanto segue.

1. Analisi dei bisogni:

a) indicazione sintetica delle motivazioni che hanno condotto al progetto (*bisogni rilevati dal Consiglio di Classe o dai singoli docenti a partire dai dati di realtà, dagli elementi di contesto, dalle caratteristiche dell'utenza, dai bisogni formativi rilevati, recupero-potenziamento di abilità e conoscenze, integrazione, ricerca-sperimentazione, innovazione in ambito didattico e/o organizzativo, ampliamento di un servizio, formazione-aggiornamento, ecc.*);

2. L'articolazione della scheda del progetto:

a) il titolo o intestazione che evidenzi la tematica da sviluppare;
b) il responsabile del progetto: figura di riferimento alla quale rivolgersi per le attività inerenti il progetto; figura che avrà cura di teneri i rapporti con tutti gli attori (*docenti, genitori, esperti...*) coinvolti;
c) descrizione: illustrazione dei punti salienti che si intendono sviluppare;
d) elenco dei principali obiettivi (*educativi, disciplinari o di altro genere*), generali e specifici, risultati attesi con riferimento al R.A.V. e al P.d.M. d'istituto;
e) i destinatari a cui si rivolge il progetto (*classi o gruppi, numero di alunni e sezioni dell'Istituto, insegnanti, genitori, ecc.*);
f) le metodologie didattiche utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi (*lavoro di gruppo, tutoring, cooperative learning, ecc.*)
g) gli eventuali rapporti con le altre scuole /istituzioni/enti coinvolti e loro ruolo;
h) la definizione dell'arco temporale all'interno del quale il progetto si attua;
i) Sistemi di valutazione/monitoraggio adottati (*descrivere ad esempio i sistemi di valutazione adottati ingresso, itinere e uscita; verifiche finali, questionari, indici di gradimento dei destinatari, comunicazione dei risultati per la valutazione esterna,…*)
j) ricaduta sulla didattica curriculare ed eventuale ricaduta sul territorio;
k) le risorse umane interne, esplicitando se trattasi di attività aggiuntive di insegnamento / non insegnamento riferite al personale docente/ATA impegnato nel progetto;

l) le eventuali risorse umane esterne, allegando, per ogni unità di personale coinvolta, un curriculum da cui si evincano le competenze e le esperienze nell'area progettuale per cui si richiede la collaborazione, che sia di supporto alla futura individuazione dei soggetti da incaricare, nonché le risorse economiche per la remunerazione degli esperti; *il DS effettuerà l'eventuale individuazione degli esperti, esterni sulla base di criteri di qualità e di trasparenza, definiti nel rispetto del D.I. n. 129/2018 artt. 43 e 45 e a norma dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001*;

m) le risorse strumentali a disposizione o da richiedere all'Istituzione con il dettaglio di massima dell'eventuale materiale di consumo e di investimento necessario per la realizzazione del progetto;

n) pubblicizzazione dei risultati.

3. Spese ammissibili

a) attività di progettazione, coordinamento, tutoraggio;

b) docenza frontale;

c) esperti esterni (citare la provenienza dell'eventuale risorsa finanziaria);

d) attività di supporto da parte del personale ATA;

e) costi per fotocopie/materiale di consumo.

4. Presentazione delle schede di progetto

La presentazione delle schede di progetto dovrà avvenire **entro e non oltre il 19 ottobre 2026** ai seguenti indirizzi mail:

- progetti.ptof2025@gmail.com

I progetti presentati e raccolti saranno massivamente assunti al protocollo dell'istituto.

5. Esame delle proposte progettuali

I progetti verranno vagliati dal Dirigente Scolastico, dalla F.S. e dalla commissione PTOF al fine di verificarne la fattibilità anche in relazione alle risorse economiche disponibili. L'approvazione da parte del Collegio Docenti dell'offerta formativa da erogare comporta "*effetti finanziari*" cui deve essere data la giusta attenzione.

6. Gli incarichi

Prima dell'inizio delle attività (*progetti con oneri/senza oneri e/o con la presenza di esperto esterno*), è necessario sottoscrivere incarichi formali con quanti (*docenti interni, esperti, personale amministrativo, ecc*.) siano coinvolti a qualsiasi titolo nell'attuazione del progetto.

Per ogni esperto interno/esterno previsto nella scheda di progetto dovrà essere emanato un avviso/bando ai sensi dell'art. 7, co. 6, del D.Lgs. n. 165/2001.

7. Documentazione

Tutta la documentazione relativa alla gestione del progetto dovrà essere conservata presso l'Ufficio di segreteria in appositi archivi (suddivisi per progetto).

Documentazione da consegnare all'inizio ed al termine dell'attività progettuale:

- *scheda di progetto con oneri (**allegato A**);*
- *scheda di progetto senza oneri (**allegato B**);*
- *relazione finale progetto unitamente alla dichiarazione attività svolte e ore da retribuire (**allegato C**).*

Si ricorda che qualsiasi iniziativa deve essere monitorata durante tutto il suo percorso per valutarne l'efficienza e l'efficacia.

I modelli saranno reperibili nel registro elettronico a cui i docenti hanno accesso con le proprie credenziali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Carmela Mazza

La firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 D. Lgs 39/1993