ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n. 1

"don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 0187 711018
C.F.91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
INTESA SAN PAOLO IBAN: IT 64 U 03069 10700 100000046130
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1donmilanisp.edu.it

CRITERI GENERALI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PER LA PRESENTAZIONE, VALUTAZIONE, SELEZIONE E GRADUAZIONE DEI PROGETTI

Anno scolastico 2026/2027

Documento approvato dal Consiglio di Istituto in data 14/09/2026 con delibera n.4

1. Finalità e principi

I presenti criteri disciplinano la presentazione, l'istruttoria, la valutazione, la selezione e la graduazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2026/2027. Essi sono finalizzati ad assicurare qualità della progettazione, trasparenza delle procedure, coerenza strategica, equità nell'accesso alle risorse e sostenibilità organizzativa e finanziaria.

I progetti devono rappresentare azioni concrete del PTOF e concorrere al perseguimento delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel RAV e nel Piano di miglioramento. È privilegiata una progettazione non episodica, verificabile, inclusiva e capace di produrre una ricaduta effettiva sugli apprendimenti, sul benessere e sul successo formativo degli alunni.

2. Premessa sulle risorse

Le proposte possono prevedere attività aggiuntive del personale docente da remunerare, ove approvate e finanziate, con le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF/MOF). L'attivazione dei progetti e il riconoscimento dei compensi restano subordinati:

- alla concreta disponibilità delle risorse assegnate all'Istituto e delle risorse iscritte nel Programma annuale;
- alla definizione delle risorse destinabili alle attività progettuali e dei compensi in sede di contrattazione integrativa di istituto;
- alla compatibilità con l'organizzazione scolastica, l'orario di servizio, la vigilanza, gli spazi e le altre attività istituzionali;
- alla preventiva formale autorizzazione e alla successiva documentazione delle attività effettivamente svolte.

La graduatoria di cui al presente documento individua un ordine di priorità progettuale e finanziaria e non attribuisce, di per sé, alcun diritto all'attivazione del progetto né alla retribuzione di attività aggiuntive.

3. Requisiti di ammissibilità

Sono ammissibili alla valutazione esclusivamente le proposte che:

- sono presentate entro il termine e con le modalità fissate dalla circolare interna;
- sono redatte utilizzando integralmente la scheda-progetto d'Istituto;

- indicano in modo esplicito il collegamento con PTOF, RAV e Piano di miglioramento;
- specificano destinatari, classi o plessi coinvolti, tempi, sedi, fasi operative e responsabili;
- definiscono obiettivi osservabili, risultati attesi, attività, prodotti finali e indicatori di verifica;
- contengono un piano finanziario analitico, comprensivo del monte ore richiesto e del costo stimato;
- risultano sostenibili sotto il profilo organizzativo, finanziario, logistico e della sicurezza;
- non duplicano attività ordinarie già comprese nell'orario di servizio né progetti già attivi, salvo sviluppo o integrazione motivata;
- prevedono attività aggiuntive effettive, necessarie, autorizzabili e documentabili.

Non sono ammesse le proposte tardive, incomplete, prive di piano finanziario, non coerenti con gli atti strategici dell'Istituto, prive di indicatori di risultato o caratterizzate da costi non motivati o sproporzionati rispetto ai destinatari e ai risultati attesi.

4. Criteri di valutazione e graduatoria

Le proposte ammissibili sono valutate mediante la seguente griglia, per un punteggio massimo di 100 punti.

Criterio	Indicatori	Punti max
Coerenza strategica	Collegamento esplicito con PTOF, priorità/traguardi RAV, obiettivi di processo e azioni del PdM.	25
Rilevanza del bisogno	Risposta a bisogni documentati mediante dati di istituto, esiti, osservazioni, dati su frequenza, inclusione, orientamento o contesto.	15
Ricaduta formativa	Chiarezza degli obiettivi, competenze sviluppate, risultati attesi e impatto previsto sugli alunni.	15
Ampiezza dei destinatari	Numero di alunni, classi, plessi o indirizzi coinvolti; priorità a progetti di istituto, di rete o rivolti a più classi.	10
Inclusione ed equità	Capacità di favorire partecipazione, successo formativo, contrasto alle fragilità, accessibilità e valorizzazione delle differenze.	10
Qualità progettuale	Coerenza tra obiettivi, attività, tempi, metodologie, responsabilità, risorse e	10

	prodotti finali.	
Innovazione e rete	Laboratorialità, interdisciplinarità, metodologie attive, competenze digitali, collaborazione con territorio o reti.	5
Sostenibilità economica	Congruità del monte ore e del costo; rapporto costo/beneficio; eventuali cofinanziamenti o risorse esterne.	5
Monitoraggio e documentazione	Indicatori misurabili, strumenti di verifica, rendicontazione e prodotti riutilizzabili.	5
TOTALE		100

Fascia	**Punteggio**	**Esito**
A – Priorità alta	80-100	Finanziamento prioritario nei limiti delle risorse disponibili.
B – Priorità rilevante	65-79	Finanziamento subordinato alla disponibilità residua, dopo i progetti di fascia A.
C – Priorità condizionata	50-64	Attivazione solo in presenza di economie, finanziamenti aggiuntivi o rimodulazione.
Non finanziabile	Inferiore a 50	Non finanziato con FMOF/MOF; può essere riformulato o realizzato senza oneri aggiuntivi, se compatibile.

5. Criteri di priorità e spareggio

In caso di parità di punteggio, o qualora le risorse non consentano di finanziare tutti i progetti collocati nella medesima fascia, è applicato il seguente ordine di priorità:

1. progetti direttamente riconducibili, in modo documentato, a una priorità del RAV e a un obiettivo di processo del PdM;
2. progetti rivolti all'intero Istituto, a più plessi, classi, sezioni o indirizzi;
3. progetti destinati ad alunni in situazione di fragilità, con bisogni educativi speciali, a rischio di dispersione o svantaggio socio-culturale;
4. progetti con il miglior rapporto tra beneficiari, risultati attesi e costo complessivo;
5. progetti con cofinanziamenti, reti, partenariati o risorse esterne, senza ulteriore aggravio per l'Istituto;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n. 1

"don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 0187 711018
C.F.91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
INTESA SAN PAOLO IBAN: IT 64 U 03069 10700 100000046130
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1donmilanisp.edu.it

6. progetti che proseguono azioni già efficaci, documentate attraverso monitoraggio e rendicontazione, e che prevedono un miglioramento motivato;
7. progetti idonei a produrre materiali, strumenti, procedure o percorsi trasferibili e riutilizzabili dalla comunità professionale.

In presenza di proposte con finalità sostanzialmente coincidenti, l'Istituto può richiedere ai proponenti l'accorpamento in un unico progetto di istituto, con un referente e un gruppo di lavoro unitari.

6. Procedura operativa

8. Il Dirigente scolastico emana la circolare per la presentazione delle proposte, definendo termini, scheda-progetto e documentazione richiesta.
9. La Commissione PTOF/NIV, ovvero apposita Commissione progetti, svolge l'istruttoria: verifica ammissibilità, coerenza strategica, sostenibilità e attribuzione del punteggio.
10. La Commissione formula una proposta di graduatoria motivata, con eventuale richiesta di integrazione o rimodulazione delle proposte.
11. Il Collegio dei docenti approva la graduatoria delle priorità progettuali.
12. Il Dirigente scolastico procede alla programmazione delle attività finanziabili, nel rispetto del Programma annuale, della contrattazione integrativa e delle risorse effettivamente disponibili.
13. I progetti autorizzati sono monitorati in itinere e rendicontati al termine delle attività.

7. Vincoli finanziari e organizzativi

- Il Collegio, in coerenza con le disponibilità dell'Istituto, può stabilire annualmente un tetto massimo di ore finanziabili per ciascun progetto e per ciascun docente referente.
- La richiesta di attività aggiuntive deve essere strettamente funzionale alla realizzazione del progetto e proporzionata alla sua dimensione, ai destinatari e ai risultati attesi.
- Le eventuali economie derivanti da rinunce, mancati avvii o riduzione delle attività possono essere destinate, nel rispetto della graduatoria, a progetti successivamente collocati in posizione utile.
- Le attività aggiuntive sono liquidabili esclusivamente se preventivamente autorizzate, effettivamente svolte, documentate e compatibili con i limiti definiti dalla contrattazione integrativa.
- Ogni progetto deve individuare un docente referente responsabile del coordinamento, del monitoraggio, della documentazione e della rendicontazione finale.

8. Contenuti minimi della scheda-progetto

- Titolo del progetto e area PTOF di riferimento.
- Docente referente e personale coinvolto.
- Destinatari: plesso, classi, numero stimato di alunni ed eventuali destinatari prioritari.
- Analisi sintetica del bisogno, con indicazione delle evidenze disponibili.
- Collegamento puntuale a priorità, traguardi e obiettivi di processo RAV/PdM.
- Obiettivi formativi, attività, metodologie, tempi, luoghi e prodotti finali.

- Indicatori di processo e di risultato, strumenti di monitoraggio e modalità di verifica.
- Risorse professionali richieste, dettaglio delle ore aggiuntive e quadro finanziario.
- Eventuali partner, reti, esperti esterni, cofinanziamenti o contributi.
- Modalità di documentazione e rendicontazione finale.

9. Disposizione finale

I presenti criteri hanno validità per l'anno scolastico 2026/2027 e costituiscono riferimento per la programmazione annuale dell'offerta formativa. Eventuali adeguamenti resi necessari da sopravvenienze normative, dalla contrattazione integrativa, dalla consistenza delle risorse assegnate o da esigenze organizzative saranno sottoposti ai competenti organi collegiali e negoziali.

Il Dirigente scolastico

Prof. Marcello Lupo

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.

e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma