



ISTITUTO COMPRESIVO "L. ARIOSTO"
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA I GRADO DI VENTASSO E VETTO
VIA SASSO, 3 - BUSANA 42032 VENTASSO (RE)

C.F.: 80016110357 - Codice univoco: UF3W3I tel. 0522/891150

www.icbusana.edu.it - e-mail: segreteria@icbusana.edu.it pec: reic81600g@pec.istruzione.it

Al personale docente dell'Istituto

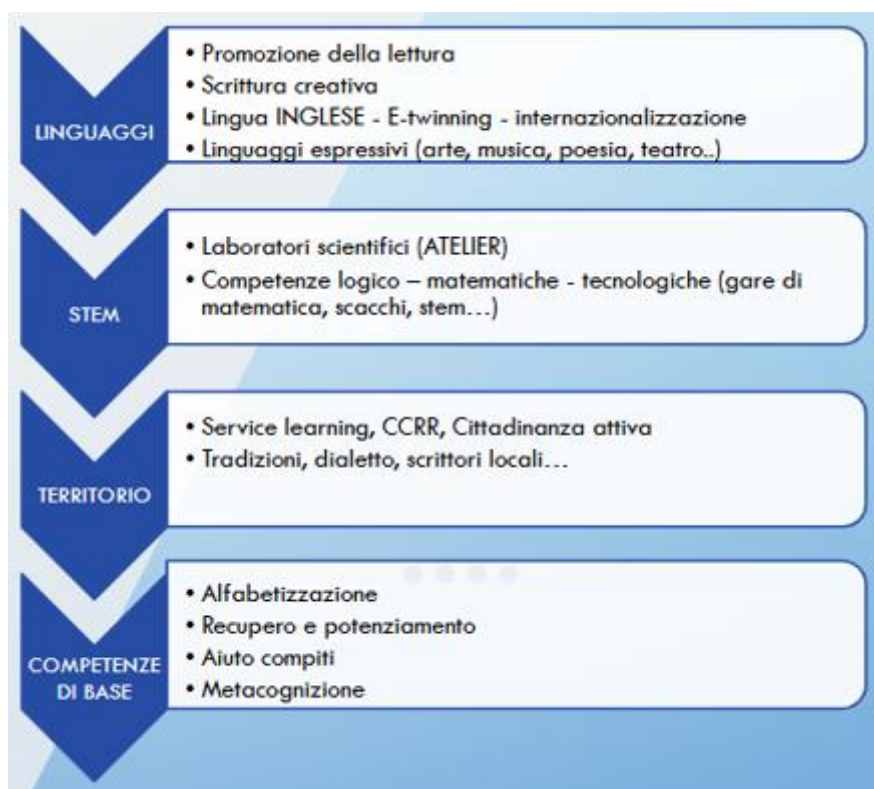
OGGETTO: presentazione progettualità annuali 2026-2027

La presente per ricordare al personale docente che le progettualità afferenti all'a.s. 2026 – 2027 saranno oggetto di approvazione nel Collegio docenti Unitario previsto per il mese di ottobre; le proposte andranno presentate entro le ore 12,00 di venerdì 23 ottobre, inviando apposita "scheda progetto" allegata alla presente a segreteria@icbusana.edu.it, **sia in formato PDF che in formato word.**

N.B. : I progetti arrivati su diverso format o oltre il termine previsto non saranno presi in considerazione.

Come condiviso in sede di collegio docenti unitario del 14.09.2026 le proposte progettuali dovranno essere coerenti con le **"Linee guida e assi strategici di sviluppo della vision e della mission dell'istituto"** e le relative **"Istruzioni operative"** contenute nell'atto di indirizzo del DS.

Ferma restando l'autonomia in sede di progettazione da parte del Collegio docenti, nelle proposte annuali relative al corrente anno scolastico **priorità andrà riconosciuta ai percorsi afferenti alle seguenti aree di intervento:**



Firmato digitalmente da KATIUSCIA GIORGINI

Si ritiene infine utile rammentare le procedure necessarie per una corretta presentazione e attuazione dei progetti:

1. Compilare in modo preciso e completo la scheda progetto che sarà valutata dalla "Commissione PTOF".
sulla scheda non indicare specificatamente il nome dell'eventuale esperto;
2. **Nessun progetto potrà essere attuato prima dell'approvazione del PTOF**; anche dopo l'approvazione, per tutti i progetti, tassativamente prima dell'avvio, dovrà essere comunicato l'inizio in segreteria.
3. Se nel progetto sono state indicate spese per acquisto di materiale, a sua volta approvate, l'elenco dettagliato dovrà essere consegnato in segreteria.
4. La normativa circa il reclutamento di personale esperto esterno prevede la pubblicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica di un **avviso di individuazione** nel quale devono essere indicati alcuni dati essenziali. Pertanto si chiede ai docenti, per quei progetti in cui si richiede l'intervento di un esperto esterno, di consegnare in segreteria, unitamente alla relativa scheda progetto, eventuali specifiche utili alla selezione dell'esperto;
5. In caso l'esperto intervenga a costo zero è necessario che passi prima in segreteria per la compilazione dei documenti che attestino e autorizzino l'ingresso a titolo gratuito;
6. È assolutamente vietato far entrare a scuola personale esterno sprovvisto di regolare contratto. In ogni caso la segreteria deve essere informata in anticipo di qualunque persona entri all'interno degli edifici scolastici;
7. Ai fini della liquidazione del compenso, gli esperti dovranno compilare il registro delle firme di presenza;
8. Al termine di ogni progetto tutta la documentazione deve essere consegnata al DSGA (firme e relazione): nessun compenso potrà essere pagato se non supportato dalla necessaria documentazione.

Si sottolinea, in questa fase di presentazione, l'importanza di una compilazione accurata, con particolare riguardo all'aspetto delle risorse umane e della pianificazione economico – finanziaria (piano di costo).

Si ricorda infine che, di norma, un progetto può prevedere le seguenti ore funzionali all'insegnamento:

- **Progetto di plesso : 5 ore**
- **Progetto in continuità infanzia/primaria – primaria/secondaria: 10 ore**
- **Progetto di ordine: 25 ore**
- **Progetto di istituto: nessuna indicazione specifica;** la definizione del monte ore andrà calibrata sull'effettivo impegno richiesto per la stesura, organizzazione, realizzazione e rendicontazione del progetto.

Sarà compito della "Commissione PTOF" valutare l'adeguatezza ed il rispetto dei parametri sopra riportati, anche ai fini della copertura finanziaria a disposizione.

Auguri a tutti di un proficuo lavoro!

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Katiuscia Giorgini