



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELLARANO

Via Fuori Ponte, 23 - 42014 Castellarano (RE) Cod. Fisc.91094360350 Tel. 0536-075530

e-mail: [reic83700l@istruzione.it](mailto:reic83700l@istruzione.it) - pec: [reic83700l@pec.istruzione.it](mailto:reic83700l@pec.istruzione.it) - [www.iccastellarano.edu.it](http://www.iccastellarano.edu.it)



REIC83700L - A94D4A5 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008718 - 14/11/2024 - I.1  
Castellarano lì 14/11/2024

**Oggetto: Istruzioni operative per la realizzazione dei progetti didattici (POF/PTOF A.S: 2024/25)**

Con riferimento all'oggetto si comunicano le modalità di gestione dei progetti POF/PTOF 2024/25 approvati dal Collegio dei docenti nella seduta del 30/10/2024 e deliberati dal Consiglio d'Istituto nella stessa data.

Considerato che tutti i progetti presentati sono stati approvati si ricorda che il CdI ha deliberato il regolamento per la gestione del personale Esperto/ esterno che parteciperà a qualunque progetto, compresi quelli per la formazione.

A tal fine si invitano, pertanto, i docenti referenti ad un'attenta lettura di quanto precisato nel suddetto regolamento, presente sul sito <https://iccastellarano.edu.it/>.

I docenti referenti di progetto, prima dell'inizio del progetto, dovranno: recarsi presso l'ufficio della DSGA e dell'assistente amministrativo Pino Colletti per comunicare il calendario dell'attività, indispensabile per la comunicazione ai genitori ed al personale ATA nel caso in cui si preveda la permanenza nei locali scolastici oltre l'attività didattica.

Il personale esterno dovrà essere individuato tramite avviso pubblico salvo eccezioni debitamente motivate nel rispetto dei compensi previsti dal regolamento.

I rapporti con enti/associazioni/liberi professionisti saranno tenuti unicamente dall'ufficio della Dsga la quale farà presente, a tutti coloro che a vario titolo partecipano ai progetti, le condizioni economiche e amministrative (vedi modulistica) da rispettare.

Si raccomanda il rispetto della tempistica, recandosi presso l'ufficio del DSGA almeno 40 giorni prima dell'inizio del progetto, in particolare per i progetti che prevedono uscite e oneri a carico delle famiglie e/o attività a carico di esterni (enti/esperti).

Si procederà con l'assegnazione delle ore richieste entro il budget definito a seguito della firma della contrattazione d'istituto cui seguiranno gli incarichi a mezzo e-mail.

Con l'occasione si inviano Distinti saluti

IL DSGA

Dott.ssa Mariachiara Lopreiato

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Migale

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 c.2 del D.lgs. n.39/1993