



## ISTITUTO COMPRENSIVO "BISMANTOVA" CASTELNOVO NE' MONTI

Via U. Sozzi, 1 – 42035 CASTELNOVO NE' MONTI  
Tel: 0522/812342 – Fax 0522/612470 – E.Mail: reic839008@istruzione .it  
C. F 80015470356 sito WEB: [WWW.ICCASTELNOVOMONTI.EDU.IT](http://WWW.ICCASTELNOVOMONTI.EDU.IT)

AI RESPONSABILI DI SEDE  
AI DOCENTI DELL'ISTITUTO

OGGETTO: adempimenti relativi ai progetti di Istituto a.s. 2023/2024

La presente per indicare le procedure necessarie per una corretta attuazione dei progetti, che devono essere preventivamente deliberati dal Collegio Docenti.

1. Compilare la scheda progetto che sarà valutata dalla "Commissione PTOF". Sulla scheda NON INDICARE SPECIFICAMENTE il nome dell'eventuale esperto;
2. **Per i progetti autorizzati:** compilare il calendario delle ore di lezione e consegnarlo in segreteria almeno 3 giorni prima dell'inizio del progetto (si allega modulo);
3. **NESSUN progetto potrà essere attuato prima dell'approvazione del PTOF.** Per tutti i progetti, tassativamente prima dell'avvio, dovrà essere comunicato l'inizio in segreteria e consegnata la necessaria documentazione a supporto;
4. **Se nel progetto sono state indicate spese per acquisto di materiale (approvate), l'elenco dettagliato dovrà essere consegnato in segreteria** (vedi allegato).
5. La normativa circa il reclutamento di personale esperto esterno (Legge sulla trasparenza) prevede la pubblicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica di un bando di gara 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 la relativa richiesta senza nominativi (si allega modello);
6. Al termine del progetto, il referente dello stesso, dovrà compilare e consegnare in segreteria la scheda di valutazione finale;
7. In caso l'esperto intervenga a costo zero è necessario che passi prima in segreteria per la compilazione dei documenti e la stipula del contratto a titolo gratuito;
8. Si ricorda che la normativa prevede, inoltre, che gli esperti esterni possano essere contattati solo dopo aver emesso apposito avviso rivolto al personale interno dell'istituto al fine di verificare l'eventuale disponibilità dello stesso allo svolgimento delle attività progettuali;
9. **E' 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;
10. Sia gli esperti esterni che i docenti incaricati, devono compilare il registro delle firme di presenza (sia per le ore di docenza, sia per quelle funzionali all'insegnamento);
11. Al termine di ogni progetto tutta la documentazione deve essere consegnata al DSGA (firme e relazione). **NESSUN compenso verrà pagato se non supportato dalla necessaria documentazione.**

**NB: i progetti dovranno essere inviati tramite mail all'indirizzo: [reic839008@istruzione.it](mailto:reic839008@istruzione.it) (all'attenzione di Enrica/Sonia) entro e non oltre Sabato 14/10/2023. I progetti arrivati oltre tale termine NON SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE.**

Per ogni informazione o chiarimento, contattare il DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Giuseppina Gentili