



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE) - Tel. 041/431407- 041/432932 -Codice mecc. VEIC85600Q  
email: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it) PEC: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icgabrielimirano.edu.it](http://www.icgabrielimirano.edu.it)  
C.F. 90159650275 – Codice fatt. elettr. UFBP1E – Codice IPA istsc\_veic85600q – Cod. AOO:AOOICSGG

Mirano, 20 settembre 2023

Circ. n.16

Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Alla Commissione Valutazione Progetti  
Al Sito Web

e, p.c. Al Direttore S.G.A.

### **OGGETTO: Presentazione progetti a.s. 2023/2024 e interventi esterni a titolo gratuito**

Con la presente la scrivente intende dare disposizioni alle SS.LL. in merito alla presentazione dei progetti interni retribuiti con il fondo d'Istituto, progetti esterni retribuiti con il budget del Programma Annuale, progetti esterni a titolo gratuito e interventi esterni di un giorno a titolo gratuito.

#### **PROGETTI INTERNI**

- I progetti interni vanno presentati entro venerdì 13 ottobre su "Scheda Progetto A.S. 2023/2024" (All. 1) compilata in tutte le sue parti all'assistente amministrativa Monica Gatti;
- al punto 3 Obiettivi è necessario inserire i Traguardi di competenza desunti dalle Indicazioni Nazionali 2012 e almeno un obiettivo di processo desunto dal Piano di Miglioramento (PdM);
- al punto 6 deve essere indicato il nominativo di ciascun docente coinvolto, il numero di ore di insegnamento, il numero di ore funzionali all'insegnamento di ciascuno, nonché il totale dei docenti coinvolti e il totale delle ore di insegnamento e di quelle funzionali;
- I progetti presentati nell'a.s. 2022-23 che vengono riproposti per l'a.s.2023-24, dovranno mantenere la stessa denominazione in quanto all'interno del PTOF triennale;
- a conclusione del progetto il Responsabile di progetto consegnerà all'assistente amministrativa Monica Gatti i Registri delle Presenze e delle Attività firmati da ciascun docente (All. 2) e la Relazione finale (All. 3).

Non saranno tenuti in considerazione i progetti la cui "Scheda" non è compilata in tutte le sue parti. Dopo il vaglio della commissione di valutazione dei progetti, gli stessi saranno portati all'approvazione del Collegio dei docenti.

#### **PROGETTI ESTERNI A PAGAMENTO:**

- I progetti esterni a pagamento vanno presentati entro venerdì 13 ottobre su “Scheda Progetto A.S. 2023/2024” (All. 1) per permettere al Direttore S.G.A. di predisporre il bando per la selezione dell’esperto esterno;
- al punto 2 della “Scheda” è necessario individuare un docente interno come responsabile di progetto;
- gli obiettivi del progetto devono essere espressamente declinati ed essere attinenti e coerenti con il PTOF e con il Piano di Miglioramento dell’Istituto;
- vanno indicati chiaramente la durata del progetto e la tempistica, il costo orario e totale dell’azione progettuale, i plessi e le classi coinvolte;
- l’esperto esterno, prima di iniziare l’attività, dovrà aver firmato il contratto e tutta la documentazione richiesta dal Direttore dei S.G.A.
- al termine dell’attività progettuale, l’esperto esterno consegnerà all’assistente amministrativa Monica Gatti il Registro delle Presenze e delle Attività (All. 2), la Relazione finale (All. 3) comprensiva dei risultati del questionario di valutazione che somministrerà ai docenti delle classi coinvolte.

Non saranno tenuti in considerazione i progetti la cui “Scheda” non è compilata in tutte le sue parti. Dopo il vaglio della commissione interna, i progetti saranno portati all’approvazione del Collegio dei docenti.

#### **PROGETTO ESTERNO A TITOLO GRATUITO:**

Si intende per progetto esterno a titolo gratuito qualsiasi intervento di esperto esterno alla scuola che preveda più di un incontro con gli alunni o con i docenti. Tali progetti vanno presentati entro il 13 ottobre e seguono la procedura dei progetti esterni a pagamento.

#### **INTERVENTI ESTERNI A TITOLO GRATUITO:**

Durante l’anno scolastico la scrivente può autorizzare l’intervento di un esperto per un incontro con gli alunni o con i docenti. A tal proposito ci si dovrà attenere alla seguente procedura:

- il docente che richiede l’intervento compila la “Scheda di programmazione” (All. 4);
- l’esperto esterno prende visione dell’informativa sulla privacy pubblicata sul sito web dell’Istituto e compila la “Dichiarazione sostitutiva di certificazione” (All.5) e la “Dichiarazione dell’esperto che interviene a scuola” (All.6);
- la scrivente autorizza o non autorizza.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente**

**MariaLuisa FAVARO**

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005 e s.m.i