



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico per la Lombardia - Ambito Territoriale di Bergamo
Istituto Comprensivo di PONTE NOSSA
Via Rimembranze,5 PONTE NOSSA (BG)
tel. [035/701102](tel:035/701102) BGIC86400Q@istruzione.it - BGIC86400Q@pec.istruzione.it
codice meccanografico BGIC86400Q - codice fiscale 90017420168
www.icpontenossa.it

PROCEDURE PER I PROGETTI A PAGAMENTO

Il docente referente del progetto dovrà :

1. Far pervenire in Segreteria la scheda progetto, il preventivo e il progetto dell'esperto (in caso di esperti esterni)
2. Verificare con il Dirigente o il Dsga la compatibilità finanziaria
3. Dopo essere stato autorizzato , il Referente prende accordi con l'esperto su modalità e tempi di realizzazione del progetto
4. Redige il progetto sull'apposito modulo e lo spedisce, almeno una settimana prima dell'avvio e solo attraverso posta elettronica, all'indirizzo : BGIC86400Q@istruzione.it
5. Attraverso la segreteria comunica all'esperto la modulistica a lui spettante (reperibile anche sul sito) e la riconsegna in Segreteria, compilata e sottoscritta, per la predisposizione del contratto
6. Raccoglie le firme dell'esperto
7. Al termine del progetto consegna in Segreteria le firme di presenza e le verifiche finali (quella dell'esperto e quella delle insegnanti)

L'esperto esterno dovrà :

1. Consegnare il preventivo e il progetto al docente referente di plesso
2. Compilare i moduli che gli verranno consegnati anche attraverso la segreteria, sottoscriverli e riconsegnarli al Referente o alla segreteria per la stipula del contratto
3. **Passare in Segreteria per la firma del contratto**
4. Redigere la verifica finale e consegnarla al referente di plesso.

PROCEDURE PER I PROGETTI NON A PAGAMENTO

1. Far pervenire in Segreteria la scheda progetto.
2. Al termine del progetto consegnare in Segreteria le firme di presenza e la verifica finale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Annalisa Bonazzi)