**CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI 1 FIRENZE**
**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**
**ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO ITALIANO L2**
VIA PANTIN SNC – 50018 SCANDICCI (FI) | TEL. 055 751708
EMAIL : FIMM58900D@ISTRUZIONE.IT | PEC : FIMM58900D@PEC.ISTRUZIONE.IT
CODICE FISCALE : 94241900482 | CODICE MECCANOGRAFICO: FIMM58900D

C.P.I.A. 1 FIRENZE
Prot. 0006305 del 23/10/2026
VII-6 (Uscita)

Circolare n. 33

Ai docenti

**Oggetto**: Adempimenti relativi ai progetti deliberati dal Collegio Docenti il 14/10/2026

Si trasmettono gli adempimenti a carico dei referenti di progetto e dei docenti coinvolti nei progetti PTOF per l'anno scolastico 2026/27.

**Progetti che accedono ai finanziamenti del programma annuale**

prima dell'inizio dell'attività il referente del progetto avvisa con congruo anticipo (almeno 10 giorni prima), con mail, la FS (docente Loredana Di Matteo, email: **loredana.dimatteo@cpia1firenze.edu.it**) e la segreteria (referente Angela Pernice, email: **uff.acquisti@cpia1firenze.edu.it**) della data di inizio.

Se il progetto prevede l'incarico ad un esperto esterno, il docente referente del progetto, dovrà dare comunicazione entro il giorno 6 novembre alla segreteria della data prevista di inizio delle attività, per consentire lo svolgimento delle procedure necessarie all'individuazione dell'esperto/ditta.

Il referente e tutti i docenti coinvolti scaricano la time card dalla sezione della modulistica del sito d'istituto https://www.cpia1firenze.edu.it/index.php?page=modulistica-personale.php. La compileranno via via che svolgono attività aggiuntive relative al progetto.

Se il progetto prevede l'erogazione di ore aggiuntive di lezione di **docenza frontale** da parte del docente o di un esperto esterno il referente scarica il registro del corso dalla sezione della modulistica del sito d'istituto https://www.cpia1firenze.edu.it/index.php?page=modulistica-personale.php

Il corso si svolge e viene compilato per ogni lezione il registro;

Al termine del corso il docente referente del progetto restituisce alla segreteria, compilati e firmati:

- la relazione finale sul corso;

- la time card;

- il registro

2) la segreteria eroga il pagamento del compenso.

**Progetti a costo zero in orario curriculare** In questi casi è sufficiente presentare la relazione sullo svolgimento del progetto alla conclusione delle attività alla docente FS per il PTOF.

Scandicci, 23 Ottobre 2026

Il Dirigente Scolastico
Prof. Lorenzo Bongini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs n. 39/93