



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

**MANLIO ROSSI-DORIA**

**AVELLINO**

Via Filippo Visconti

Tel. 0825 22350 – Fax 0825 1643142

Cod. Meccanografico: AVRH04000X – Cod. Fiscale: 92035900643

e-mail: AVRH04000X@istruzione.it – AVRH04000X@PEC.istruzione.it



PROGETTI D'ISTITUTO  
Mod. rev.2 – Convalida 10/09/2018

Pagina 1 di 9

## PROGETTO D'ISTITUTO

*POTENZIAMENTO - PRIORITÀ PTOF (art.1, c.7 - L.107/2015)*

*PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA*

**DENOMINAZIONE  
PROGETTO**

**EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA**

**ANNO SCOLASTICO**

**2019-2020**

**ANNUALITÀ DEL  
PROGETTO**

**PRIMA**

**RESPONSABILE  
DI PROGETTO**

**Prof. Sergio Lombardi**

**IDENTIFICATIVO  
SCHEMA FINANZIARIA**

*P02 PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"*

## Sezione 1 - Descrittiva

|  |  |
|--|--|
| <b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>                                  | <b>EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA</b>   |
| <b>FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI</b>                 |  |
| <b>POTENZIAMENTO (priorità PTOF – L 107/2015, art. 1, c.7)</b> |  |
| <b>Ambito</b>  | 5-d: Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico finanziaria e di educazione all'auto imprenditorialità   |
| <b>Finalità</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formare cittadini attivi e partecipi, consapevoli dei loro diritti e dei loro doveri</li> <li>Diffondere i principi costituzionali in materia di rapporti civili, economici, sociali e politici e quelli dell'integrazione europea,</li> <li>Approfondire la conoscenza delle Istituzioni e la partecipazione alla vita democratica.</li> <li>Promuovere il concetto di legalità e la partecipazione alla vita civile fondata sui principi della responsabilità e solidarietà</li> <li>Favorire l'assunzione di ruoli di responsabilità nel gruppo partecipando in modo responsabile e costruttivo al dialogo educativo</li> </ul>  |
| <b>Risultati attesi</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sperimentare la partecipazione attiva alla vita scolastica e ai processi decisionali nell'ambito delle forme collegiali studentesche</li> <li>Acquisire consapevolezza del proprio punto di vista e sviluppare la capacità di decentrarlo</li> <li>Acquisire abilità relazionali e comunicative centrate sul riconoscimento dei diritti di ciascuno accrescendo la propria disponibilità/apertura al dialogo /al confronto/allo scambio con l'altro diverso da sé</li> <li>Miglioramento e sviluppo delle competenze sociali e civiche con ricadute positive in termini di condotta scolastica</li> <li>Riconoscere ed acquisire atteggiamenti e comportamenti che denotino senso di responsabilità civica, sociale e solidale</li> </ul> |
| <b>Competenze mirate Assi</b>                                  | <p>Linguaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici</li> </ul> <p>Storico - sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo</li> </ul>   |
| <b>Competenze chiave</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Competenze in materia di cittadinanza</li> <li>Competenza personale sociale e capacità di imparare ad imparare</li> <li>Competenza in materia di consapevolezza ed espressioni culturali</li> </ul>   |
| <b>DESTINATARI E PARTECIPANTI</b>                              |  |
| <b>Destinatari del progetto</b>                                | Alunni delle classi quinte   |
| <b>Partecipanti</b>  | n.2 docenti interni per ogni classe quinta, individuati dal Consiglio di Classe<br>Rappresentanti delle Istituzioni e/o Enti e/o imprese   |

| TEMPI  |  |        |                 |          |                           |     |           |     |
|--|--|--------|-----------------|----------|---------------------------|-----|-----------|-----|
| Durata   | ANNUALE  |        |                 | BIENNALE |                           |     | TRIENNALE |     |
|  | X  |        |                 |          |                           |     |           |     |
| Periodo di svolgimento   | OTT  | NOV    | DIC             | GEN      | FEB                       | MAR | APR       | MAG |
|  |  |        |                 |          | X                         | X   | X         | X   |
| Collocazione oraria  | IN ORARIO SCOLASTICO   |        |                 |          | IN ORARIO EXTRASCOLASTICO |     |           |     |
|  | X  |        |                 |          |                           |     |           |     |
| Numero ore progetto  | 20/Classe  |        | Numero incontri | 10       |                           |     |           |     |
| ATTIVITÀ   |  |        |                 |          |                           |     |           |     |
| annualità  | 1  | Classi |                 | QUINTE   |                           |     |           |     |
| ATTIVITÀ PREVISTE  | <p>Il percorso si svilupperà nell'arco dell'anno scolastico tramite un lavoro didattico strutturato in base a temi e unità didattiche concordate all'interno dei Consigli di Classe.</p> <p>Il progetto si sviluppa su diverse aree tematiche che verranno scelte dal Consiglio di classe quali a titolo esemplificativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cittadinanza e legalità. Obiettivo è quello di educare gli studenti a riconoscere e contrastare fenomeni di criminalità e/o di corruzione presenti sul territorio e/o nella propria quotidianità;</li> <li>2) Cittadinanza e sostenibilità. Obiettivo specifico è quello di responsabilizzare gli studenti affinché abbiano stili di vita e comportamenti rispettosi dell'ambiente</li> <li>3) Cittadinanza ed immigrazione. Obiettivo specifico è quello di far crescere l'impegno sociale per sostenere l'integrazione dei soggetti più deboli ed emarginati</li> </ol> <p>La didattica prenderà spunto dall'esperienza degli allievi, da situazioni personali, da avvenimenti o notizie di carattere sociale, politico o giuridico, ambientale che permettano un aggancio non artificioso ai temi di "Cittadinanza e Costituzione" e ai dettami della nostra Costituzione.</p> <p>Ci si avvarrà della lettura di testi da commentare e della partecipazione a tutte quelle iniziative che consentiranno di mettere in atto comportamenti confacenti alle regole della convivenza civile e alla legalità. Si userà ogni strumento didattico utile a mettere in luce l'esperienza degli studenti come cittadini possibili protagonisti della vita della società alla quale appartengono. Sarà favorito l'incontro diretto con le istituzioni che saranno invitate presso l'Istituto. L'educazione alla cittadinanza sarà infatti condotta attraverso l'incontro con testimoni di cittadinanza e attraverso esperienze vissute, perché ciò sia da stimolo a svolgere un ruolo positivo nella società e ad assumersi responsabilmente tale compito.</p> |        |                 |          |                           |     |           |     |
| METODOLOGIA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brainstorming</li> <li>• Role play</li> <li>• Laboratori</li> </ul>   |        |                 |          |                           |     |           |     |
| EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI  | Rappresentanti delle Istituzioni, Enti ed imprese private / pubbliche  |        |                 |          |                           |     |           |     |
| SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE  |  |        |                 |          |                           |     |           |     |
| <p>In considerazione delle scelte strategiche dell'Istituto in materia di cittadinanza attiva e democratica e dell'importanza che tali competenze assumono nella formazione curricolare dello studente, il progetto nasce dalla necessità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affiancare quelle pratiche didattiche quotidiane che i docenti mettono in campo per sviluppare competenze trasversali che favoriscano una partecipazione alla vita civile plasmata dai principi di responsabilità, legalità e solidarietà</li> <li>- formare cittadini attivi e partecipi, consapevoli dei loro diritti e dei loro doveri e diffondere i valori della Costituzione e quelli dell'integrazione europea</li> <li>- rendere la scuola un laboratorio permanente di partecipazione e di educazione alla Cittadinanza attiva;</li> <li>- rafforzare le opportunità didattiche e metodologiche offerte dalla collaborazione con le realtà presenti sul territorio, quali Associazioni di Volontariato, Enti no profit, (...)</li> </ul> |  |        |                 |          |                           |     |           |     |

## MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO

MATERIALE AUTO-PRODOTTO DA  
DOCENTE E/O ALUNNI  
*[da consegnare al termine del progetto]*

Prodotto multimediale su area tematica (video, PowerPoint, relazione, etc.)

SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE  
AGLI ALUNNI

Siti web con proposte di percorsi, estratti della Costituzione, Tabelle/dati statistici dei fenomeni di criminalità, immigrazione ed ambiente.

## RISORSE UMANE

| Profili   | Nominativi / compiti  | ORE        |
|---|---|------------|
| REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO         | Prof. Sergio Lombardi   | 15         |
| TUTOR   | ===   | ===        |
| ESPERTI ESTERNI<br>(per attività di insegnamento)   | Rappresentanti delle Istituzioni, Enti ed imprese private / pubbliche | 2          |
| PERSONALE DOCENTE<br>(per attività di insegnamento) | Un docente referente per ogni classe quinta                           | 18/docente |
| PERSONALE ATA                                       | Assistenti tecnici  |            |
|   | Assistenti amministrativi   |            |
|   | Collaboratori scolastici  |            |

## AMBIENTI DIDATTICI

| ISTITUTO   | (X) |
|--|-----|
| <i>Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali</i> | (X) |
| Aula didattica                                       | X   |
| Aula convegni  | X   |
| Biblioteca   |     |
| Palestra   |     |
| Laboratorio Fisica - Chimica                         |     |
| Laboratorio multimediale (aula / mobile)             |     |
| Laboratorio Cucina                                   |     |
| Laboratorio Pizzeria                                 |     |
| Laboratorio Bar-Sala e Vendita                       |     |
| Laboratorio Birra                                    |     |
| Laboratorio Accoglienza turistica                    |     |
| PC / Tablet / Applicativi                            | X   |
| LIM e Smart-TV                                       | X   |

| TERRITORIO                              | (X) |
|---|-----|
| Azienda (visita guidata)                | X   |
| Centro sportivo                         |     |
| <i>Altro</i> Enti ed Aziende pubbliche. |     |

| <b>TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI PER LO SPECIFICO PROGETTO</b><br>(le voci di seguito riportate fanno riferimento al Piano dei Conti dell'Istituzione Scolastica) |   |  | DISPONIBILE | ACQUISTARE |
|---|---|--|-------------|------------|
| <b>BENI DI CONSUMO</b>  |   |  |             |            |
| CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI   | CARTA   | Carta  | X           |            |
|   | CANCELLERIA   | Materiale di facile consumo per il quotidiano uso d'ufficio (es. raccoglitori, cartelle, ecc.)   |             |            |
|   | STAMPATI  | Stampati (es. modulistica, modelli prestampati, ecc.)  |             |            |
| GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI distribuite al personale quali strumenti del proprio lavoro non costituenti raccolte e dotazioni di uffici                    | GIORNALI E RIVISTE  | Pubblicazioni anche periodiche di settore, di carattere generale e di larga diffusione, giornali e riviste, anche on-line, destinate ad uso interno, purché non raccolte e dotazioni di ufficio tali da costituire materiale bibliografico   |             |            |
|   | PUBBLICAZIONI   | Realizzazione di documenti pubblicati dall'istituzione scolastica  |             |            |
| MATERIALI E ACCESSORI destinati al funzionamento degli uffici e all'attività didattica  | GENERI ALIMENTARI   | Viveri per o in sostituzione del servizio mensa  |             |            |
|   | VESTIARIO   | Abbigliamento in dotazione al personale per lo svolgimento della propria attività (es. divise, tute da lavoro, berretti, scarpe, ecc.)   |             |            |
|   | EQUIPAGGIAMENTO   | Beni che costituiscono equipaggiamento per persone e animali, necessari allo svolgimento di specifiche attività (es. occhiali da laboratorio, rastrelli, mascherine, ecc.)   |             |            |
|   | CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI   | Carburanti, combustibili e lubrificanti, ovvero materiale utilizzato per il funzionamento di impianti  |             |            |
|   | ACCESSORI PER ATTIVITÀ SPORTIVE E RICREATIVE  | Beni utilizzati per attività ricreative e sportive, il cui acquisto sia ricorrente   |             |            |
|   | STRUMENTI TECNICO-SPECIALISTICI NON SANITARI  | Beni tecnico-specialistici non destinati a uso sanitario   |             |            |
|   | MATERIALE INFORMATICO   | Accessori e materiali per computer, stampanti e tutto ciò che concerne le attrezzature informatiche (es. cartucce, toner, ecc.) che si consumano in un tempo limitato e la cui spesa risulta ciclica e costante  | X           |            |
| MEDICINALI E ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO  | Materiale e piccole attrezzature utilizzate per la pulizia e l'igiene di locali, beni e persone, o prodotti farmaceutici per la cura, la prevenzione e la profilassi di malattie dell'uomo e degli animali, o materiali di pronto soccorso e strumenti tecnico-specialistici utilizzati per lo svolgimento di attività riconducibili alla categoria sanitaria |  |             |            |
| <b>SERVIZI E UTILIZZO BENI DI TERZI</b>   |   |  |             |            |
| PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE  | <b>ASSISTENZA</b> PSICOLOGICA, SOCIALE E RELIGIOSA  | Servizi specialistici resi da psicologi, assistenti sociali, religiosi (soggetti terzi alla scuola) finalizzati a svolgere <b>un'attività</b> circoscritta allo specifico servizio   |             |            |
| PROMOZIONE  | PUBBLICITÀ  | Attività pubblicitarie, di promozione e di divulgazione realizzate attraverso i mezzi di comunicazione di massa (es. radio, televisione, giornali e periodici, internet, ecc.) per la diffusione di informazioni utili alla collettività anche al fine di far conoscere l'esistenza e/o ad incrementare l'uso e la convenienza di un servizio o di un bene |             |            |
|   | RAPPRESENTANZA  | Attività tese a promuovere l'immagine dell'istituzione scolastica (es. servizi per cerimoniale, relazioni pubbliche, ospitalità, ecc.)   |             |            |
|   | ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI  | Servizi finalizzati allo svolgimento di convegni, cerimonie, mostre, fiere, concorsi ed altre manifestazioni, inclusi allestimenti locali e stands, servizio hostess, ecc  |             |            |
| FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO  | FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIALISTICA  | Corsi di formazione che attengono alla missione istituzionale dell'amministrazione   | X           |            |
| UTILIZZO DI BENI DI TERZI   | MEZZI DI TRASPORTO <i>noleggio e leasing</i>  | Noleggio e leasing di mezzi di trasporto, relativo ai veicoli che possono essere usati per trasportare persone o cose via terra, mare o aerea  |             |            |
| SERVIZI AUSILIARI   | STAMPA E RILEGATURA   | Servizi di stampa, fotocomposizione, fotoreproduzione, rilegatura, ecc.  |             |            |
| VISITE, VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO   | VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E PROGRAMMI DI STUDIO  | Visite, viaggi di istruzione e programmi di studio, in Italia e all'estero, per gli studenti   |             |            |
| <b>BENI D'INVESTIMENTO</b>  |   |  |             |            |
| BENI IMMATERIALI  | SOFTWARE  | Pacchetti software disponibili sul mercato   | X           |            |
| BENI MOBILI   | MOBILI E ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO   | Oggetti per l'arredamento per ambienti destinati allo svolgimento di particolari attività (es. arredi per laboratori - fotografici, chimici, linguistici - sale prova e collaudo, aule, ecc.)  |             |            |
|   | MACCHINARI  | Complesso delle macchine necessarie allo svolgimento delle attività, distributori automatici, ecc.   |             |            |
|   | IMPIANTI  | Strutture artificiali fisse, costruite per scopi tecnici complessi (infrastrutture)  |             |            |
|   | ATTREZZATURE SCIENTIFICHE   | Attrezzature scientifiche  |             |            |
|   | HARDWARE N.A.C.   | Apparati di informatica e telecomunicazioni non classificabili nelle voci  |             |            |
|   | MATERIALE BIBLIOGRAFICO   | Libri, pubblicazioni, materiale multimediale di valore tale da essere suscettibile, economicamente, di ammortamento  |             |            |
| <b>RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE PER IL PROGETTO</b>   |   |  |             |            |
| (per il dettaglio: cfr. scheda finanziaria)   |   | =====  |             |            |

## MONITORAGGI – VALUTAZIONE - INDICATORI

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>MONITORAGGIO VALUTAZIONE</b>              | <b>VALUTAZIONE EX ANTE</b><br>controllo della <u>fattibilità</u> del progetto  | ENTRO LA METÀ DI OTTOBRE (PER APPROVAZIONE)                                |
|  | <b>MONITORAGGIO IN ITINERE</b><br><i>verifica dell'andamento del progetto</i>  | REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E<br>REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA |
|  | <b>VALUTAZIONE EX POST</b><br><i>valutazione del processo e del risultato</i>  | FINE MAGGIO  |
| <b>INDICATORI DI PROCESSO</b>                | <b>1. Fase progettazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frequenza: partecipazione dei componenti del gruppo di progettazione a tutte le riunioni programmate</li> <li>- Rispetto nella redazione dei progetti degli obiettivi prioritari assegnati in relazione al miglioramento dei risultati scolastici, alla didattica attraente e per competenze</li> <li>- Rispetto della tempistica: produzione del progetto entro i tempi previsti, con la verifica della fattibilità finanziaria e della disponibilità delle risorse umane necessarie</li> <li>- Predisposizione del materiale didattico per i corsisti</li> </ul>   |  |
|  | <b>2. Fase di erogazione delle azioni</b> <p><b>2.1. Frequenza :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Media delle presenze superiore al 90% nei primi 3 incontri (progetti extracurricolari)</li> <li>- Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di flessione (rientro nell'arco di 1-2 incontri)</li> </ul> <p><b>2.2. Gestione del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione di obiettivi e di attività/ compiti con docente/-i e alunni coinvolti (evidenza a cura del responsabile del progetto)</li> <li>- Regolare distribuzione ai corsisti dei sussidi didattici necessari e preventivati</li> <li>- Numero dei reclami per mancata erogazione/malfunzionamento necessari per l'attività</li> <li>- Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di disfunzione (rientro nell'arco di 1 incontro)</li> </ul> <p><b>2.2. Comunicazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero dei reclami per disfunzioni nella comunicazione alle parti interessate interne ed esterne</li> <li>- Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di disfunzione (rientro nell'arco di 1 incontro)</li> <li>- Partecipazione alle riunioni di riallineamento della programmazione</li> </ul> <p><b>3. Fase di valutazione</b> (svolgimento della riunione di valutazione, riesame e miglioramento)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. interventi correttivi rispetto alle azioni progettate</li> <li>- Rispetto dei tempi di svolgimento degli interventi prefissati</li> <li>- Completezza della consegna dei materiali di documentazione</li> <li>- Uso di metodi e gli strumenti innovativi in aula</li> </ul> |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO / PERFORMANCE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero alunni che hanno ottenuto una valutazione positiva nel progetto rispetto ai risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) esiti positivi (livelli da base ad avanzato) non inferiori all'80% per i progetti per i quali non sono stati selezionati criteri di merito per l'accesso:</li> <li>b) esiti positivi (livelli da intermedio ad avanzato) non inferiori all'80% per progetti per i quali sono stati selezionati criteri di merito per l'accesso</li> </ul> </li> <li>• Evidenze sugli esiti di apprendimento relativi alle competenze dichiarate nel progetto</li> <li>• Indagine specifica di gradimento (<math>\geq 90\%</math>). Questionario NIV</li> <li>• Frequenza: media delle presenze/<sub>alunno</sub> <math>\geq 80\%</math></li> <li>• Conformità fra numero delle azioni progettate e numero di quelle erogate</li> <li>• Conformità al rapporto prestabilito della spesa per studente (standard da richiedere al DSGA)</li> <li>• Confronto tra docenti delle discipline di riferimento del progetto sulle pratiche didattiche utilizzate e sugli esiti ottenuti, al fine di evidenziarne la ricaduta / utilità nel lavoro curricolare (modalità di confronto: focus group, colloqui, dipartimenti, ...)</li> <li>• Numero di contatti e adesioni stabiliti con la scuola in relazione al progetto</li> </ul>  |  |
| <b>DOCUMENTAZIONE FINALE</b>                 | <b>Raccolta da parte del docente responsabile e consegna/archiviazione secondo le specifiche SGQ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda progetto</li> <li>- Registro presenze e attività con totale assenze per corsista</li> <li>- Materiale prodotto</li> <li>- Questionari gradimento corsisti</li> <li>- Rendicontazione finale, didattica e finanziaria, del progetto</li> </ul> <p><b>A cura degli Uffici di Segreteria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determine / Ordini</li> <li>- RegISTRAZIONI contabili progetto</li> </ul>   |  |

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO  
Prof. Sergio Lombardi

## Sezione 2 – Finanziaria

### P02 - CITTADINANZA E COSTITUZIONE

Per le motivazioni e le finalità didattiche, di cui alla sezione 1, è predisposta una scheda descrittiva finanziaria da sottoporre, prima della pubblicazione, all'attenzione della Dirigente Scolastica, che la convaliderà per l'inserimento nella Contrattazione d'Istituto e nel Programma Annuale.

#### PERSONALE DOCENTE E ATA

| n.            | DOCENTI INTERNI                 | ORE<br>NON DIDATTICHE (1) | ORE<br>DOCENZA (2) | COMPENSO<br>LD (€) | FONTI DI<br>FINANZIAMENTO |
|---------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|
|               | Responsabile - gestore progetto |                           |                    |                    |                           |
|               | Tutor                           |                           |                    |                    |                           |
|               | Docente                         |                           |                    |                    |                           |
| <i>Totale</i> |                                 |                           |                    | ===                |                           |

  

| n.            | ATA                      | COMPENSO ORARIO<br>LD (€) | ORE<br>ATTIVITÀ AGGIUNTIVE | COMPENSO<br>LD (€) | FONTI DI<br>FINANZIAMENTO |
|---------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------|
|               | AA. Tecnici              | 14,50                     |                            |                    |                           |
|               | AA. Amministrativi       | 14,50                     |                            |                    |                           |
|               | Collaboratori scolastici | 12,50                     |                            |                    |                           |
| <i>Totale</i> |                          |                           |                            | ===                |                           |

#### 02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO

| Livello 2 (Conto) |                                   | Livello 3 (Sottoconto) |  | COSTO<br>PRESUNTO | FONTI DI<br>FINANZIAMENTO |
|-------------------|-----------------------------------|------------------------|--|-------------------|---------------------------|
| 01                | Carta, cancelleria e stampati     | 001                    | Carta  |                   |                           |
|                   |                                   | 002                    | Cancelleria                                  |                   |                           |
|                   |                                   | 003                    | Stampati                                     |                   |                           |
| 02                | Giornali, riviste e pubblicazioni | 001                    | Giornali e riviste                           |                   |                           |
|                   |                                   | 002                    | Pubblicazioni                                |                   |                           |
| 03                | Materiali e accessori             | 001                    | Generi alimentari                            |                   |                           |
|                   |                                   | 002                    | Vestiaro                                     |                   |                           |
|                   |                                   | 003                    | Equipaggiamento                              |                   |                           |
|                   |                                   | 004                    | Carburanti, combustibili e lubrificanti      |                   |                           |
|                   |                                   | 006                    | Accessori per attività sportive e ricreative |                   |                           |
|                   |                                   | 007                    | Strumenti tecnico-specialistici non sanitari |                   |                           |
|                   |                                   | 009                    | Materiale informatico                        |                   |                           |
|                   |                                   | 010                    | Medicinali e altri beni di consumo sanitario |                   |                           |
| <i>Totale</i>     |                                   |                        |  | ===               |                           |

#### 03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI

| Livello 2 (Conto) |   | Livello 3 (Sottoconto) |  | ORE | COSTO<br>PRESUNTO | FONTI DI<br>FINANZIAMENTO |
|-------------------|---|------------------------|--|-----|-------------------|---------------------------|
| 02                | Prestazioni professionali e specialistiche      | 004                    | Assistenza psicologica, sociale e religiosa  |     |                   |                           |
| 04                | Promozione                                      | 001                    | Pubblicità   |     |                   |                           |
|                   |   | 002                    | Rappresentanza   |     |                   |                           |
|                   |   | 003                    | Organizzazione manifestazioni e convegni   |     |                   |                           |
| 05                | Formazione e aggiornamento                      | 002                    | Formazione professionale specialistica<br>[esperti esterni - compenso lordo/h = €_,00] |     |                   |                           |
| 07                | Utilizzo di beni di terzi                       | 002                    | Noleggio e leasing di mezzi di trasporto   |     |                   |                           |
| 10                | Servizi ausiliari                               | 003                    | Stampa e rilegatura  |     |                   |                           |
| 12                | Visite, viaggi e programmi di studio all'estero | 001                    | Spese per visite, viaggi e programmi di studio all'estero                              |     |                   |                           |
| <i>Totale</i>     |   |                        |  | === |                   |                           |

<sup>1</sup> € 17.50/h: ore dedicate all'organizzazione, progettazione, tutoring, ...

<sup>2</sup> € 35.00/h: ore di insegnamento

#### 04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO

| Livello 2 (Conto) |                  | Livello 3 (Sottoconto) |   | COSTO PRESUNTO | FONTE DI FINANZIAMENTO |
|-------------------|------------------|------------------------|---|----------------|------------------------|
| 01                | Beni immateriali | 001                    | Software                                    |                |                        |
| 03                | Beni mobili      | 009                    | Mobili e arredi per locali ad uso specifico |                |                        |
|                   |                  | 010                    | Macchinari                                  |                |                        |
|                   |                  | 011                    | Impianti                                    |                |                        |
|                   |                  | 012                    | Attrezzature scientifiche                   |                |                        |
|                   |                  | 017                    | Hardware n.a.c.                             |                |                        |
|                   |                  | 019                    | Materiale bibliografico                     |                |                        |
| <i>Totale</i>     |                  |                        |   | ===            |                        |

Considerate le dotazioni ed i servizi di cui dispone l'Istituto per il suo funzionamento generale e per la didattica, il Direttore SGA, sig. Gerardo Bergamasco, procederà all'eventuale imputazione delle spese *comuni* allo specifico progetto in sede di valutazione dell'efficienza della scuola (*erogazione del servizio formativo ed educativo con il minor assorbimento di risorse economiche e con il costo unitario più basso possibile, contenendo, quindi, il più possibile il rapporto tra le risorse utilizzate e i risultati ottenuti*)

Il DSGA, inoltre, fornirà al Responsabile del progetto le necessarie informazioni sull'indicatore RAV relativo alla spesa per studente/progetto (*standard*), al fine di rendere possibile la rendicontazione completa alla Dirigente scolastica e al Collegio dei docenti.

#### RIEPILOGO SEZIONE FINANZIARIA

| AGGREGATI   | RIEPILOGO (€) | Fonte di finanziamento |
|---|---------------|------------------------|
| PERSONALE DOCENTE E ATA (LD)                        | ===           |                        |
| PERSONALE DOCENTE (LS)                              | ===           |                        |
| PERSONALE ATA (LS)                                  | ===           |                        |
| 02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO                     | ===           |                        |
| 03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI | ===           |                        |
| 04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO                 | ===           |                        |

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO  
Prof. Sergio Lombardi