



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

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

**DENOMINAZIONE
PROGETTO**

Certificazione Linguistica DELF livello *A2 per studenti*

ANNO SCOLASTICO

2019-2020

**ANNUALITÀ DEL
PROGETTO**

PRIMA

**RESPONSABILE
DI PROGETTO**

Prof.ssa Carinne Carlier

**IDENTIFICATIVO
SCHEMA FINANZIARIA**

P03 *PROGETTI PER "CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"*

Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	Certificazione Linguistica DELF Livello A2 per studenti
FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI	
AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	
Area	Competenza multilinguistica. Percorso didattico per la certificazione DELF
Finalità	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare il livello medio di padronanza della lingua francese tra gli studenti dell'Istituto • Rendere identificabili e riconoscibili a livello internazionale le competenze acquisite attraverso la certificazione DELF • Consolidare il processo di integrazione dell'offerta formativa dell'Istituto con il sistema di certificazione esterna • Valorizzare attitudini e interessi personali degli studenti
Risultati attesi	<p>DELF A2. L'alunno è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrivere semplicemente la sua formazione scolastica e il suo ambiente, inoltre sa afferrare temi che esprimono i suoi bisogni immediati. • Capire l'essenziale di un testo sonoro su di una situazione quotidiana. • Fare delle conoscenze con scambio di informazioni. • Saper descrivere dei fatti, parlare, raccontare. • Comprendere il contenuto di un documento e trarne delle informazioni consuete. • Descrivere un evento o delle esperienze personali in base a delle illustrazioni. • Scrivere biglietti d'invito, di ringraziamento, di rifiuto, di scuse...
Competenze mirate Assi	<p>Linguaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Padroneggiare una lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali
Competenze chiave	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza multilinguistica • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
DESTINATARI E PARTECIPANTI	
Destinatari del progetto	<p>Alunni dell'Istituto, così suddivisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppo A2 <p>Il corso è rivolto agli alunni del primo biennio e della classe terza che intendono potenziare lo studio della lingua francese. Il gruppo sarà composto da 8-10 alunni.</p>
Partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 docente interno tutor • Docente madrelingua interno con corsi preparatori di ore 30 a partire dal mese di gennaio fino a maggio 2020. • Esaminatori per l'Ente Certificatore DELF Alliance Française

TEMPI									
Durata	ANNUALE			BIENNALE			TRIENNALE		
	X								
Periodo di svolgimento	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	
				X	X	X	X	X	
Collocazione oraria	IN ORARIO SCOLASTICO				IN ORARIO EXTRASCOLASTICO				
					X				
Numero ore progetto	30			Numero incontri	15				

ATTIVITÀ																		
annualità	Prima	Classi	Triennio															
	<p>ATTIVITÀ PREVISTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza/Analisi delle competenze in ingresso: test di ingresso – 2 ore • Valutazione dei livelli di partenza sulle abilità linguistiche e delle competenze (placement test), effettuata dal docente del corso che suggerirà all'alunno interessato il livello più idoneo. • Didattica: listening, comprehension, reading, speaking, writing – 22 ore • Si potenzierà l'uso attivo delle strutture grammaticali e delle funzioni linguistiche e si favorirà un ampliamento del bagaglio lessicale all'interno di attività comunicative • Verifica in itinere degli apprendimenti degli allievi – 2 ore • Verifica e valutazione finale degli apprendimenti degli allievi – 2 ore • Esame per certificazioni linguistiche B2 (presso una sede dell'istituzione scolastica con esaminatori centro Alliance Française di Avellino) • Monitoraggio e valutazione – 2 ore <p>Con il supporto del docente madrelingua e dei servizi resi disponibili attraverso Alliance Française, le attività sono diversificate a seconda del livello previsto per la prova d'esame:</p> <table border="1" data-bbox="651 1099 1190 1514"> <thead> <tr> <th>DEL F A2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Argomenti grammaticali:</i></td> </tr> <tr> <td>• Gli Aggettivi Possessivi</td> </tr> <tr> <td>• I Pronomi Possessivi</td> </tr> <tr> <td>• Il Comparativo e il Superlativo</td> </tr> <tr> <td>• Accordo del Genere e del Numero</td> </tr> <tr> <td>• Proposizione Negativa</td> </tr> <tr> <td>• Proposizione Interrogativa</td> </tr> <tr> <td>• Pronomi Personali</td> </tr> <tr> <td>• Il Verbo: le forme verbali regolari e irregolari</td> </tr> <tr> <td>Verbi riflessivi</td> </tr> <tr> <td>• Coniugazione del verbo: l'Imperativo (Impératif)</td> </tr> <tr> <td>Coniugazione del verbo: l'Imperfetto (Imparfait)</td> </tr> <tr> <td>Coniugazione del verbo: il Passato Prossimo (Passé Composé)</td> </tr> <tr> <td>• Coniugazione del verbo: il Futuro (Futur)</td> </tr> <tr> <td>• Uso dei tempi verbali</td> </tr> </tbody> </table>			DEL F A2	<i>Argomenti grammaticali:</i>	• Gli Aggettivi Possessivi	• I Pronomi Possessivi	• Il Comparativo e il Superlativo	• Accordo del Genere e del Numero	• Proposizione Negativa	• Proposizione Interrogativa	• Pronomi Personali	• Il Verbo: le forme verbali regolari e irregolari	Verbi riflessivi	• Coniugazione del verbo: l'Imperativo (Impératif)	Coniugazione del verbo: l'Imperfetto (Imparfait)	Coniugazione del verbo: il Passato Prossimo (Passé Composé)	• Coniugazione del verbo: il Futuro (Futur)
DEL F A2																		
<i>Argomenti grammaticali:</i>																		
• Gli Aggettivi Possessivi																		
• I Pronomi Possessivi																		
• Il Comparativo e il Superlativo																		
• Accordo del Genere e del Numero																		
• Proposizione Negativa																		
• Proposizione Interrogativa																		
• Pronomi Personali																		
• Il Verbo: le forme verbali regolari e irregolari																		
Verbi riflessivi																		
• Coniugazione del verbo: l'Imperativo (Impératif)																		
Coniugazione del verbo: l'Imperfetto (Imparfait)																		
Coniugazione del verbo: il Passato Prossimo (Passé Composé)																		
• Coniugazione del verbo: il Futuro (Futur)																		
• Uso dei tempi verbali																		
METODOLOGIA	<p>Le lezioni vedranno l'alternarsi di momenti basati su spiegazioni frontali a momenti di esercitazione, di interazione dinamica, di lettura e di conversazione. Lo scopo di una tale scelta didattica deriva dall'intenzione di rendere la lezione particolarmente partecipata, evitando momenti di appesantimento e di stanchezza mentale che intervengono negativamente sull'efficacia della lezione; la lingua è uno strumento estremamente vivo e la lezione e l'intero corso devono valorizzarne al massimo tutti gli aspetti comunicativi, tramite un metodo di insegnamento diversificato e mirato.</p>																	
	<p>EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI</p> <p>Certificatore Alliance Française</p>																	

SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE
<p>Il progetto interviene</p> <ul style="list-style-type: none"> • sulla volontà dell'Istituto di qualificare sempre più efficacemente il Curriculum Vitae dello studente, offrendo l'opportunità della certificazione di competenza e dominio della lingua francese. • sull'esigenza dell'Istituto di incrementare la collaborazione con tutti i suoi possibili stakeholder, al fine di intervenire sempre più efficacemente ed in modo sistemico sull'offerta formativa: in quest'ottica si pone il rapporto della scuola con gli Enti che possono certificare a livello internazionale le competenze nella lingua straniera.

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO

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

=====

SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE
AGLI ALUNNI

Materiale di studio e di approfondimento cartaceo e digitale fornito dal formatore madrelingua

RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO	Carinne Carlier	15
TUTOR	====	====
ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)	====	====
	====	====
PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)	Carinne Carlier, docente formatore per conto di Certificatore Alliance Française	30
	====	====
	====	====
PERSONALE ATA	Assistenti tecnici	5
	Assistenti amministrativi	8
	Collaboratori scolastici	9

AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO	(X)	TERRITORIO	(X)
<i>Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali</i>	(X)	Azienda (visita guidata)	==
Aula didattica	X	Centro sportivo	==
Aula convegni	==	Altro: =====	
Biblioteca	==		
Palestra	==		
Laboratorio Fisica - Chimica	==		
Laboratorio multimediale (aula / mobile)	X		
Laboratorio Cucina	==		
Laboratorio Pizzeria	==		
Laboratorio Bar-Sala e Vendita	==		
Laboratorio Birra	==		
Laboratorio Accoglienza turistica	==		
PC / Tablet / Applicativi	X		
LIM e Smart-TV	X		

TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI PER LO SPECIFICO PROGETTO (le voci di seguito riportate fanno riferimento al Piano dei Conti dell'Istituzione Scolastica)			DISPONIBILE	ACQUISTARE	
BENI DI CONSUMO					
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.)	X		
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			
	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			
	SERVIZI E UTILIZZO BENI DI TERZI				
	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	<u>ASSISTENZA</u> PSICOLOGICA, SOCIALE E RELIGIOSA	Servizi specialistici resi da psicologi, assistenti sociali, religiosi (soggetti terzi alla scuola) finalizzati a svolgere un'attività 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, fotoriproduzione, 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			
BENI D'INVESTIMENTO					
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.	X		
	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 Libri, pubblicazioni, materiale multimediale di valore tale da essere suscettibile, economicamente, di ammortamento			
RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE PER IL PROGETTO					
(per il dettaglio: <i>cfr. scheda finanziaria</i>)		€ 1.797,77			

MONITORAGGI – VALUTAZIONE - INDICATORI

MONITORAGGIO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE <u>EX ANTE</u> controllo della <u>fattibilità</u> del progetto	ENTRO LA METÀ DI OTTOBRE (PER APPROVAZIONE)
	MONITORAGGIO <u>IN ITINERE</u> verifica dell' <u>andamento del progetto</u>	REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA
	VALUTAZIONE <u>EX POST</u> valutazione del processo e del risultato	FINE MAGGIO

INDICATORI DI PROCESSO	<p>1. Fase progettazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frequenza: partecipazione dei componenti del gruppo di progettazione a tutte le riunioni programmate - Rispetto nella redazione dei progetti degli obiettivi prioritari assegnati in relazione al miglioramento dei risultati scolastici, alla didattica attraente e per competenze - Rispetto della tempistica: produzione del progetto entro i tempi previsti, con la verifica della fattibilità finanziaria e della disponibilità delle risorse umane necessarie - Predisposizione del materiale didattico per i corsisti <p>2. Fase di erogazione delle azioni</p> <p>2.1. Frequenza :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Media delle presenze superiore al 90% nei primi 3 incontri (progetti extracurricolari) - Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di flessione (rientro nell'arco di 1-2 incontri) <p>2.2. Gestione del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione di obiettivi e di attività/ compiti con docente/-i e alunni coinvolti (evidenza a cura del responsabile del progetto) - Regolare distribuzione ai corsisti dei sussidi didattici necessari e preventivati - Numero dei reclami per mancata erogazione/malfunzionamento necessari per l'attività - Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di disfunzione (rientro nell'arco di 1 incontro) <p>2.2. Comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero dei reclami per disfunzioni nella comunicazione alle parti interessate interne ed esterne - Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di disfunzione (rientro nell'arco di 1 incontro) - Partecipazione alle riunioni di riallineamento della programmazione <p>3. Fase di valutazione (svolgimento della riunione di valutazione, riesame e miglioramento)</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. interventi correttivi rispetto alle azioni progettate - Rispetto dei tempi di svolgimento degli interventi prefissati - Completezza della consegna dei materiali di documentazione - Uso di metodi e gli strumenti innovativi in aula
INDICATORI DI RISULTATO / PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di alunni che hanno ottenuto una valutazione positiva non inferiore all'80% - Raggiungimento del livello avanzato non inferiore al 50% del totale alunni - Evidenze sugli esiti di apprendimento relativi alle competenze dichiarate nel progetto - Indagine specifica di gradimento ($\geq 90\%$). Questionario NIV - Frequenza: media delle presenze_{alunno} $\geq 80\%$ - Conformità fra numero delle azioni progettate e numero di quelle erogate - Conformità al rapporto prestabilito della spesa per studente (standard da richiedere al DSGA) - 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, ...) - Numero di contatti e adesioni stabiliti con la scuola in relazione al progetto

DOCUMENTAZIONE FINALE	<p>Raccolta da parte del docente responsabile e consegna/archiviazione secondo le specifiche SGQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scheda progetto - Registro presenze e attività con totale assenze per corsista - Materiale prodotto - Questionari gradimento corsisti - Rendicontazione finale, didattica e finanziaria, del progetto <p>A cura degli Uffici di Segreteria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determine / Ordini - RegISTRAZIONI contabili progetto
------------------------------	---

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Carinne Carlier

Sezione 2 – Finanziaria

P03 - Competenza comunicativa in lingua inglese CAMBRIDGE per studenti

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 NON DIDATTICHE (1)	ORE DOCENZA (2)	COMPENSO LD (€)	FONTI DI FINANZIAMENTO
1	Responsabile - gestore progetto	15	===	262,50	FIS
	Tutor	===	===		
	Docente	===	===		
<i>Totale</i>				262,50	

n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTI DI FINANZIAMENTO
	AA. Tecnici	14,50	5	72,50	FIS
	AA. Amministrativi	14,50	8	116,00	FIS
	Collaboratori scolastici	12,50	9	112,50	FIS
<i>Totale</i>				301,00	

02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO

Livello 2 (Conto)		Livello 3 (Sottoconto)		COSTO PRESUNTO	FONTI DI 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 PRESUNTO	FONTI DI 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 [esperti esterni - compenso lordo/h = € 35,00]	30	1.050,00	Fondi propri IS
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>					1.050,00	

¹ € 17,50/h: ore dedicate all'organizzazione, progettazione, tutoring, ...

² € 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)		563,50	FIS
PERSONALE DOCENTE (LS)	348,34		
PERSONALE ATA (LS)	399,43		
02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO		=====	
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI		1.050,00	Fondi propri IS
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO		=====	

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Carinne Carlier