

# PROGETTO D'ISTITUTO

## AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

### PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	Certificazione Linguistica DELF livello <i>A2/B1/B2 per studenti</i>
<b>ANNO SCOLASTICO</b>	2021-2022
<b>ANNUALITÀ DEL PROGETTO</b>	TERZA
<b>RESPONSABILE DI PROGETTO</b>	Prof.ssa Carinne Carlier
<b>IDENTIFICATIVO SCHEDA FINANZIARIA</b>	P03 <i>PROGETTI PER "CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"</i>



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

**MANLIO ROSSI-DORIA**

AVELLINO

Via Filippo Visconti

CM: AVRH04000X - CF: 92035900643

e-mail: [AVRH04000X@istruzione.it](mailto:AVRH04000X@istruzione.it) - PEC: [AVRH04000X@PEC.istruzione.it](mailto:AVRH04000X@PEC.istruzione.it)

sito web: [alberghierorossidoria.edu.it](http://alberghierorossidoria.edu.it) - Tel. 0825 781817 - Fax 0825 38816



Progetto AOF

## 1. SEZIONE DESCRITTIVA

Mod. rev.2 – Convalida 10/09/2018

### Sezione 1 - Descrittiva

<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<b>Certificazione Linguistica DELF Livello A2/B1/B2 per studenti</b>
<b>FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI</b>	
<b>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	
<b>Area Finalità</b>	<p>Competenza multilinguistica. Percorso didattico per la certificazione DELF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentare il livello medio di padronanza della lingua francese tra gli studenti dell'Istituto</li> <li>• Rendere identificabili e riconoscibili a livello internazionale le competenze acquisite attraverso la certificazione DELF</li> <li>• Consolidare il processo di integrazione dell'offerta formativa dell'Istituto con il sistema di certificazione esterna</li> <li>• Valorizzare attitudini e interessi personali degli studenti</li> </ul>
<b>Risultati attesi</b>	<p>DELF A2. Lo studente è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrivere semplicemente la sua formazione scolastica e il suo ambiente, inoltre sa afferrare temi che esprimono i suoi bisogni immediati.</li> <li>• Capire l'essenziale di un testo sonoro su di una situazione quotidiana.</li> <li>• Fare delle conoscenze con scambio di informazioni.</li> <li>• Saper descrivere dei fatti, parlare, raccontare.</li> <li>• Comprendere il contenuto di un documento e trarne delle informazioni consuete.</li> <li>• Descrivere un evento o delle esperienze personali in base a delle illustrazioni.</li> <li>• Scrivere biglietti d'invito, di ringraziamento, di rifiuto, di scuse...</li> </ul> <p>DELF B1. Lo studente è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere un testo di attualità, identificandone la problematica.</li> <li>• Partecipare a conversazioni e interagire nella discussione, anche con parlanti nativi, in maniera adeguata al contesto.</li> <li>• Produrre testi semplici e sufficientemente corretti, di varia tipologia, per esprimere stati d'animo e sentimenti, per riferire fatti, descrivere situazioni di vario tipo ed esprimere idee.</li> <li>• Redigere un c.v. ed una lettre de motivation.</li> <li>• Sintetizzare e/o riassumere all'orale delle informazioni prese da fonti diverse.</li> <li>• Presentare la propria opinione su un dato tema in modo sufficientemente corretto allo scritto e all'orale sostenendola con argomenti pertinenti.</li> <li>• Utilizzare lessico e forme testuali adeguate per lo studio e l'apprendimento di altre discipline.</li> </ul> <p>DELF B2. Lo studente è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione</li> <li>• interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione</li> <li>• produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti ed esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni.</li> </ul>
<b>Competenze mirate Assi</b>	<p>Linguaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro</li> </ul>
<b>Competenze chiave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza multilinguistica</li> <li>• Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare</li> </ul>

### DESTINATARI E PARTECIPANTI

<b>Destinatari del progetto</b>	<p>Alunni dell'Istituto, così suddivisi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gruppo A2 Il corso è rivolto agli alunni del primo biennio che intendono potenziare lo studio della lingua FRANCESE. Ciascun gruppo sarà composto da 15 - 20 alunni.</li><li>• Gruppo B1 Il corso è rivolto agli alunni che hanno conseguito il livello A2 e/o che frequentano il triennio. Il gruppo sarà composto da 15 - 20 alunni.</li><li>• Gruppo B2 Il corso è rivolto agli alunni che hanno conseguito il livello A2 e/o che frequentano il triennio. Il gruppo sarà composto da 15 - 20 alunni.</li></ul>
<b>Partecipanti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• n.1 docente interno Responsabile di progetto</li><li>• Docente madrelingua interno per corsi preparatori di 20 ore (livello A2) e 30 ore (livello B1_B2)</li><li>• Esaminatore dell'Ente Certificatore DELF Alliance Française</li></ul>

## TEMPI

<b>Durata</b>	ANNUALE			BIENNALE			TRIENNALE	
	X							
<b>Periodo di svolgimento</b>	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG
				X	X	X	X	X
<b>Collocazione oraria</b>	IN ORARIO SCOLASTICO				IN ORARIO EXTRASCOLASTICO			
					X			
<b>Numero ore progetto</b>	20/gruppo A2		<b>Numero incontri</b>	10/gruppo A2				
	30/gruppo B1_B2			15/gruppo B1_B2				

## ATTIVITÀ

**annualità**  
**ATTIVITÀ PREVISTE**

3	<b>Classi</b>	Tutte
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza/Analisi delle competenze in ingresso: test di ingresso – 2 ore</li> <li>• Valutazione dei livelli di partenza sulle abilità linguistiche e delle competenze, effettuata dal docente del corso che suggerirà all'alunno interessato il livello più idoneo.</li> <li>• Didattica sulle quattro abilità linguistiche – 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</li> <li>• Verifica in itinere degli apprendimenti degli allievi – 2 ore</li> <li>• Verifica e valutazione finale degli apprendimenti degli allievi – 2 ore</li> <li>• Esame per certificazioni linguistiche (presso una sede dell'istituzione scolastica con esaminatori centro Alliance Française di Avellino)</li> <li>• Monitoraggio e valutazione – 2 ore</li> </ul>		

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:

DEL F A2	DEL F B1
<p><i>Argomenti grammaticali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli Aggettivi Possessivi</li> <li>• I Pronomi Possessivi</li> <li>• Il Comparativo e il Superlativo</li> <li>• Accordo del Genere e del Numero</li> <li>• Proposizione Negativa</li> <li>• Proposizione Interrogativa</li> <li>• Pronomi Personali</li> <li>• Il Verbo: le forme verbali regolari e irregolari Verbi riflessivi</li> <li>• Coniugazione del verbo: l'Imperativo (Impératif)</li> <li>• Coniugazione del verbo: l'Imperfetto (Imparfait)</li> <li>• Coniugazione del verbo: il Passato Prossimo (Passé Composé)</li> <li>• Coniugazione del verbo: il Futuro (Futur)</li> <li>• Uso dei tempi verbali</li> </ul>	<p><i>Argomenti grammaticali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les indéfinis (adjectifs et pronoms).</li> <li>• Le comparatif et le superlatif.</li> <li>• Les pronoms interrogatifs.</li> <li>• Les pronoms possessifs</li> <li>• Les pronoms relatifs composés.</li> <li>• Les pronoms personnels accouplés.</li> <li>• Les pronoms neutres ça – cela – ceci.</li> <li>• La forme passive.</li> <li>• Les formes impersonnelles.</li> <li>• La phrase exclamative.</li> <li>• L'expression de l'hypothèse.</li> <li>• L'expression de la condition, de la concession, de l'opposition, de la cause, de la conséquence, du but.</li> <li>• Les articulateurs logiques et chronologiques</li> <li>• L'accord des verbes pronominaux.</li> <li>• L'accord du participe passé avec avoir.</li> <li>• Le conditionnel.</li> <li>• Le subjonctif.</li> <li>• Le participe présent et le gérondif.</li> <li>• L'infinitif complément.</li> <li>• Le discours indirect au présent et au passé.</li> <li>• Le futur dans le passé.</li> <li>• L'interrogative indirecte.</li> <li>• La concordance des temps.</li> </ul>

<b>METODOLOGIA</b>	<b>DELFB2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les pronoms démonstratifs</li> <li>• L'adjectif verbal</li> <li>• Les pronoms relatifs composés</li> <li>• La conséquence</li> <li>• L'opposition</li> <li>• Les adverbes</li> <li>• La cause</li> <li>• Les temps du passé</li> <li>• Les prépositions et locutions de temps</li> <li>• Le discours rapporté</li> <li>• Le conditionnel présent et passé</li> </ul>
	<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>
<b>EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI</b>	Associazione Alliance Française

<b>SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE</b>	
<p>Il progetto interviene</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	
<b>MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO</b>	
<p><b>MATERIALE AUTO-PRODOTTO DA DOCENTE E/O ALUNNI</b>  <i>[da consegnare al termine del progetto]</i></p>	<p>=====</p>
<p><b>SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE AGLI ALUNNI</b></p>	<p>Materiale di studio e di approfondimento cartaceo e digitale fornito dal formatore madrelingua</p>

### RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
<b>REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO</b>	Carinne Carlier	15 / 15
<b>TUTOR</b>	=====	=====
<b>ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)</b>	=====	=====
	=====	=====
<b>PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)</b>	Docente madrelingua gruppo A2 / gruppo B1_B2	20 / 30
	=====	=====
	=====	=====
<b>PERSONALE ATA</b>	Assistenti tecnici	=====
	Assistenti amministrativi	10
	Collaboratori scolastici	=====

### AMBIENTI DIDATTICI

<b>ISTITUTO</b>		(X)	<b>TERRITORIO</b>		(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				

<b>TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI PER LO SPECIFICO PROGETTO</b> <i>(le voci di seguito riportate fanno riferimento al Piano dei Conti dell'Istituzione Scolastica)</i>			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.)	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		
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.	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		
	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: <i>cfr. scheda finanziaria</i> )		<b>€ 2.420,00</b>		

## MONITORAGGI – VALUTAZIONE - INDICATORI

<b>MONITORAGGIO VALUTAZIONE</b>	<b>VALUTAZIONE EX ANTE</b> controllo della <u>fattibilità</u> del progetto	ENTRO LA METÀ DI OTTOBRE (PER APPROVAZIONE)
	<b>MONITORAGGIO IN ITINERE</b> <i>verifica dell'andamento del progetto</i>	REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA
	<b>VALUTAZIONE EX POST</b> <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>- Numero 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 di studenti che hanno ottenuto una valutazione positiva non inferiore all'80%</li> <li>- Raggiungimento del livello avanzato non inferiore al 50% del totale alunni</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, 30/10/2021

RESPONSABILE DEL PROGETTO  
Prof.ssa Carinne Carlier

## Sezione 2 – Finanziaria

### P03 – Certificazione in lingua francese DELF Livello A2 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 (€)	FONTE DI FINANZIAMENTO
1	Responsabile - gestore progetto	30	===	525,00	FIS
	Tutor	===	===	===	
1	Docente	===	50	1750,00	FIS
<i>Totale</i>				2275,00	

  

n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTE DI FINANZIAMENTO
	AA. Tecnici	14,50	===	===	
	AA. Amministrativi	14,50	10	145,00	FIS
	Collaboratori scolastici	12,50	===	===	
<i>Totale</i>				145,00	

#### 02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO

Livello 2 (Conto)	Livello 3 (Sottoconto)	COSTO PRESUNTO	FONTE 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 Vestiario		
	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	FONTE 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 = € __,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)	2420,00	FIS
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, 30/10/2021

RESPONSABILE DEL PROGETTO  
Prof.ssa Carinne Carlier