

 <b>ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "L.GALVANI"</b> V. MARCHESELLA, 188 – GIUGLIANO IN CAMPANIA TEL 081/8941755 – FAX 081/8948548 CODICE SIMPI NATF 130009 SITO WEB : <a href="http://www.itisgalvani.it">www.itisgalvani.it</a> EMAIL <a href="mailto:affari generali@itisgalvani.it">affari generali@itisgalvani.it</a>	Documento di Registrazione	ANNO	
	<b>SCHEDA PROGETTO ATTIVITA' POF</b>	Pag.1 di 3	Rev. del
		Approv. Direzione	



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "L.GALVANI"**  
**V. MARCHESELLA 188 – GIUGLIANO IN CAMPANIA**  
**TEL 081/8941755 – FAX 081/8948548 – EMAIL: [itislgalvani@tin.it](mailto:itislgalvani@tin.it)**  
**CODICE SIMPI NATF 130009**



**SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S.....**  
**SINTESI PROGETTO / ATTIVITA'**

**Sezione 1 – Descrittiva**

**1.1. Denominazione progetto**

*Indicare Codice e denominazione del progetto*

--

**1.2 Responsabile progetto**

*Indicare il responsabile del progetto*

--

**1.3 Obiettivi**

*Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire. Indicare i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni*


**1.4 Durata**


*Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.*

FASI OPERATIVE	Scansione temporale	Ore anno finanziario 200...	Ore anno finanziario 200...
Lezioni frontali			
Lezioni			
Assistenza tutoriale			
Lavori di gruppo			
Ricerche sul territorio			
Produzione			
Altro.....			

**1.5 Risorse umane**


*Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario.*

Descrizione voci	Numero Ore	Costo Unitario	Totali (lordi)

 <p>ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "L.GALVANI" V. MARCHESELLA, 188 – GIUGLIANO IN CAMPANIA TEL 081/8941755 – FAX 081/8948548 CODICE SIMPI NATF 130009 SITO WEB : <a href="http://www.itisgalvani.it">www.itisgalvani.it</a> EMAIL : <a href="mailto:affari_generali@itisgalvani.it">affari_generali@itisgalvani.it</a></p>	Documento di Registrazione	ANNO	
	<p><b>SCHEDA PROGETTO ATTIVITA' POF</b></p>	Pag.2 di 3	Rev. del
		Approv. Direzione	

		Anno finanziario		Anno finanziario	
		200...	200...	200...	200...
<b>DOCENZA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INTERNA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ore aggiuntive di insegnamento, lezioni frontali. (Indicare il nome e il profilo del docente) .....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>– Ore aggiuntive non di insegnamento, accompagnamenti, visite guidate, tutoraggi, (attività extracurr.) etc. (Indicare il nome e il profilo del docente) .....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> </ul> </li> <li>• <b>ESTERNA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Professori universitari (Indicare il nome e il profilo del docente) .....</li> <li>.....</li> <li>– Altri professori (Indicare il nome e il profilo del docente) .....</li> <li>.....</li> </ul> </li> </ul>					
<b>ESPERTO ESTERNO</b> (Indicare il nominativo) .....					
<b>PERSONALE A.T.A.</b> Assistente tecnico..... Assistente amministrativo..... Ausiliario.....					
<b>ONERE AGGIUNTIVO</b> Sui compensi Al personale Docente e A.T.A. : calcolare gli oneri aggiuntivi sui totali delle rispettive voci (relative solo al personale interno) e da aggiungere alla somma complessiva  IRAP 8,50%  INPDAP 24,20%					
<b>TOTALE PER ANNO FINANZIARIO</b>					
<b>TOTALE 1</b>					

## 1.6 Beni e servizi

 <b>ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "L.GALVANI"</b> V. MARCHESELLA, 188 – GIUGLIANO IN CAMPANIA TEL 081/8941755 – FAX 081/8948548 CODICE SIMPI NATF 130009 SITO WEB : <a href="http://www.itisgalvani.it">www.itisgalvani.it</a> EMAIL : <a href="mailto:affari.generali@itisgalvani.it">affari.generali@itisgalvani.it</a>	Documento di Registrazione	ANNO	
	<b>SCHEDA PROGETTO ATTIVITA' POF</b>	Pag.3 di 3	Rev. del
		Approv. Direzione	

*Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.*

UTILIZZAZIONE RISORSE PREESISTENTI	Descrizione			
Locali	.....			
Strumentazione	.....			
Altro	.....			
SPESE DI GESTIONE	Anno finanziario 200...		Anno finanziario 200...	
	Descrizione	Costi	Descrizione	Costi
- Cancelleria	.....	.....	.....	.....
- Documentazione	.....	.....	.....	.....
- Beni di investimento (specificare)	.....	.....	.....	.....
- Prestazione di servizi da terzi	.....	.....	.....	.....
- Altro (specificare)	.....	.....	.....	.....
N.B. Le spese di gestione non devono superare il 10 – 15% del costo del progetto				
<b>TOTALE PER ANNO FINANZIARIO</b>				
<b>TOTALE 2</b>				
<b>TOTALE COSTO PROGETTO</b> <i>(somma di TOTALE 1 e TOTALE 2)</i>				

Data ...../...../.....

**IL RESPONSABILE  
DEL PROGETTO**