

PROGETTO FORMAZIONE SU "ENTI LOCALI, SVILUPPO E TERRITORIO"

ISTITUTO SUPERIORE STATALE " _____ " Sede di
PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2011/12
ANALISI SCHEDA PROGETTO

CODICE ¹ (a cura della segreteria)	
TITOLO DEL PROGETTO	
REFERENTE DEL PROGETTO	
DESTINATARI	
DESCRIZIONE	
OBIETTIVI	
ATTIVITÀ	
DURATA E FASI DI SVOLGIMENTO ²	
PRODOTTI/DOCUMENTI ³	
AFFERENZE A MATERIE O AREE DEL CURRICULUM	
CONVEZIONI E COLLABORAZIONI CON ENTI ESTERNI	
LOCALI/LABORATORI UTILIZZATI	
MATERIALI E ATTREZZATURE	

SCHEDA CONTABILE⁴ A.S. 2011/2012

Provenienza finanziamenti del progetto: Stato o Altro (Enti, Privati)				Importo Previsto ⁵
1)STATO:				
2)ALTRO:				
a)DOCENTI INTERNI	n.ore a costo zero: -curricolari -a recupero	n. ore frontali ⁸ (€35,00 orarie)	n. ore non frontali ⁹ (€17,50 orarie)	Importo Previsto ⁶
		0	0	0,00
		0	0	0,00
		0	0	0,00
		0	0	0,00
		0	0	0,00
		0	0	0,00
		0	0	0,00
		0	0	0,00
		0	0	0,00
TOTALE DOCENTI INTERNI				0,00
b) ESPERTI ESTERNI	n. ore a costo zero	n. ore retribuite (€35,00 orarie)		Importo Previsto ⁷
		0	0	0,00
		0	0	0,00

	0	0	0,00
	0	0	0,00
TOTALE ESPERTI ESTERNI			0,00
c) ACQUISTO MATERIALI E SPESE VARIE			Totale Spese Varie
d) MATERIALI DI CONSUMO			0,00
e) ATTREZZATURE			0,00
f) MEZZI DI TRASPORTO			0,00
g) ALTRO			0,00
h) CONVENZIONI CON ENTI			0,00
TOTALE MATERIALI E ALTRE SPESE			0,00
COSTO TOTALE DEL PROGETTO			0,00

DATA _____

IL REFERENTE DEL PROGETTO

LEGENDA:

1. **codice:** non va inserito nulla
2. **durata e fasi di svolgimento:** indicare per le singole attività da svolgere se si concludono in un determinato anno finanziario (es. da settembre a dicembre 2010 o da gennaio a giugno 2011) oppure se hanno come svolgimento l'a.s. 2010/2011 da settembre a giugno
3. **prodotti/documenti:** eventuali lavori, materiali e documenti prodotti durante l'attività (ogni attività deve essere documentata)
4. **scheda contabile da compilare con:** tipo di finanziamento - totale costi per le singole attività previste tenendo presente le tariffe lorde orarie indicate
- 5.6.7. **importo previsto:** compilazione a cura dell'ufficio amministrativo
8. **n. ore frontali:** ore di docenza
9. **n. ore non frontali:** ore di tutoraggio, progettazione e coordinamento