



Liceo Scientifico Statale "Gaetano Salvemini"

80067 Sorrento (NA) Italy

Cod.fisc. 82010270633 – Cod. mecc. NAPS180008

Sede Centrale: via S. Antonio 2 - Tel.: 0818783470/0818771398 - Fax: 0815329266

Succursale: via Sersale 2 Tel.: 0818073323

Sito: [www.salvemini.na.it](http://www.salvemini.na.it)

E-mail: [NAPS180008@istruzione.it](mailto:NAPS180008@istruzione.it)

Sorrento, 04/09/2020

## AVVISO N. 8

Al Personale Docente,  
Al DSGA,  
Al Sito Web,  
All' Albo,  
**SEDI**

### OGGETTO: PROGETTI PTOF.

Si comunica che entro il 27 settembre 2020, ore 12 è possibile integrare i progetti PTOF e/o presentarne nuovi, compilando la scheda allegata e inviandola a [naps180008@istruzione.it](mailto:naps180008@istruzione.it), indirizzandola all'attenzione dell'Ufficio Didattica.

Tale scheda in formato word è disponibile nel Drive Condiviso DOCUMENTI/MODULI/Scheda\_PTOF.docx

*Il Dirigente Scolastico*  
**Prof.ssa Patrizia Fiorentino**  
(Firma autografa omessa ai sensi art.3 D.Lgs.39/1993)



## SCHEDA PTOF 1

### Sezione 1 – Descrittiva

#### 1.0 – Priorità e Obiettivi di processo

Indicare le Priorità strategiche e gli Obiettivi di processo del P.d.M. o del PTOF a cui si riconducono le attività didattiche del Progetto-Intervento

#### 1.1 Denominazione progetto

Indicare denominazione del progetto

#### 1.2 Responsabile progetto

Indicare Il responsabile del progetto

#### 1.3 Obiettivi

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

##### 1. Finalità.

##### 2. Descrizione.

##### 3. Obiettivi misurabili

	Definizione obiettivo	Descrittore – Indicatore
Output		
Outcomes		

##### 4. Destinatari

##### 5. Collaborazione con soggetti esterni



#### 1.4 Durata e fasi operative e Diagramma di Gantt

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. Se serve aggiungi altre righe per ulteriori fasi

Arco temporale: da _____ al _____		
Fasi	Denominazione	Descrizione
Fase 1	Adeguamento spazi fisici	
Fase 2	Attività negoziale	
Fase 3	Acquisto beni	
Fase 4	Installazione e test/collauda	

#### Diagramma di Gantt (colora la cella e se serve aggiungi righe per altre fasi)

Anno	2019	2020				2021		
Trimestre	Trim. 4	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3
Fase 1								
Fase 2								
Fase 3								
Fase 4								

#### 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.

#### 1.6 - Beni e servizi

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

#### 1.7. Collegamenti operativi e finanziari con altri programmi di intervento

Indicare i progetti, gli interventi e le attività dipendenti da altri fonti finanziarie e/o da altri programmi di intervento

NOTE

Sorrento li \_\_\_\_\_

Responsabile del Programma di intervento

Il Responsabile del progetto

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Patrizia FIORENTINO