



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 8

PROGETTO D'ISTITUTO

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

**DENOMINAZIONE
PROGETTO**

ESPRESSOLAB – LATTEART

ANNO SCOLASTICO

2019-2020

**ANNUALITÀ DEL
PROGETTO**

SECONDA

**RESPONSABILE
DI PROGETTO**

Prof. SERGIO BOTTONE

**IDENTIFICATIVO
SCHEMA FINANZIARIA**

P01 *PROGETTI IN AMBITO "SCIENTIFICO, TECNICO E PROFESSIONALE"*

Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	ESPRESSOLAB_LATTEART
FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI	
AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	
Area	Approfondimento disciplinare – Laboratorio Servizi di Sala e Vendita (micro-birrificio)
Finalità	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliare l'offerta formativa dell'Istituto, individuando percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli studenti • Diversificare le attività di Laboratorio di Servizi Enogastronomici – settore Sala e Vendita • Potenziare la capacità di lavorare in gruppi eterogenei • Valorizzare le vocazioni personali e gli interessi individuali • Potenziare l'autonomia elaborativa e la capacità di ricerca
Risultati attesi	<p>Prodotto: Presentare al cliente prodotti di caffetteria di immagine e qualità elevata, attraverso le principali tecniche di decorazione con <i>topping</i> e delicatissime tecniche di Etching. Il percorso formativo passa dalle tecniche di montatura del latte, alla creazione dei prodotti per il decoro, alla produzione e alla presentazione di prodotti di caffetteria con la tecnica della Latte Art</p> <p>Risultati specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corretto utilizzo delle tecniche e delle attrezzature specifiche nell'intero processo gestionale di una caffetteria, dimostrando il possesso delle conoscenze tecniche e delle abilità relative a: <ul style="list-style-type: none"> • caffè origini, storia e fattore culturale • approvvigionamento di materie prime di qualità • utilizzo di macchina espresso, macinadosatore, dolcificatore • utilizzo delle varie lattiere per la montatura del latte - Capacità personali <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione delle informazioni • gestione del tempo • partecipazione attiva • interazione e comunicazione con i compagni e con gli adulti • rispetto delle regole • scelta e decisione • consapevolezza riflessiva e critica • creatività e originalità • superamento delle crisi
Competenze mirate Assi	<p>Area professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di prodotti enogastronomici • Controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico
Competenze chiave	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare • Competenza imprenditoriale
DESTINATARI E PARTECIPANTI	
Destinatari del progetto	<p>Max 15 alunni dell'Istituto - classi III-IV-V, servizi di Sala e Vendita Per l'ammissione sarà considerato il merito scolastico (voto di profitto elevato, con particolare riferimento alla valutazione riportata nella disciplina LSE_ settore Sala e Vendita)</p>
Partecipanti	<p>n. 1 docente interno responsabile di progetto n. 1 esperto esterno</p>

TEMPI								
Durata	ANNUALE			BIENNALE			TRIENNALE	
	X							
Periodo di svolgimento	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG
			X	X	X			
Collocazione oraria	IN ORARIO SCOLASTICO				IN ORARIO EXTRASCOLASTICO			
					X			
Numero ore progetto	25		Numero incontri	8				

ATTIVITÀ		
annualità	2	Classi Alunni delle classi III-IV-V, servizi di Sala e Vendita
ATTIVITÀ PREVISTE	A - Attività laboratoriali 1. Condivisione obiettivi e fasi di studio e lavoro 2. Suddivisione nei gruppi di lavoro 3. Acquisizione e pratica di tecniche specifiche 4. Svolgimento delle consegne da parte degli studenti B - Monitoraggio delle attività e dei risultati degli alunni e relazione finale per i Consigli di classe e per il riesame della Direzione (a cura del referente del progetto)	
METODOLOGIA	Apprendimento cooperativo in piccoli gruppi	
EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI	Associazioni di settore - CLUB GUSTO AROMA E BON TON	

SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE
Il progetto interviene: <ul style="list-style-type: none"> sulla necessità di consolidare un sistema di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni. sulla necessità di potenziare le attività laboratoriali di settore (articolazione "Servizi di Sala e Vendita") in risposta alle nuove tendenze in materia di bevande a base di latte

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO	
MATERIALE AUTO-PRODOTTO DA DOCENTE E/O ALUNNI <i>[da consegnare al termine del progetto]</i>	=====
SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE AGLI ALUNNI	Ricettario

RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO	Sergio Bottone	15
TUTOR	===	===
ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)	Fabio Pinto	25
	===	===
PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)	===	===
	===	===
	===	===
PERSONALE ATA	Assistenti tecnici	8
	Assistenti amministrativi	7
	Collaboratori scolastici	10

AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO <i>Aule - Laboratori - Dotazioni multimediali</i>	(X)
Aula didattica	==
Aula convegni	==
Biblioteca	==
Palestra	==
Laboratorio Fisica - Chimica	==
Laboratorio multimediale (aula / mobile)	==
Laboratorio Cucina	==
Laboratorio Pizzeria	==
Laboratorio Bar-Sala e Vendita	X
Laboratorio Birra	==
Laboratorio Accoglienza turistica	==
PC / Tablet / Applicativi	X
LIM e Smart-TV	==

TERRITORIO	(X)
Azienda (visita guidata)	X
Centro sportivo	==
Altro: =====	

TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI PER LO SPECIFICO PROGETTO <i>(le voci di seguito riportate fanno riferimento al Piano dei Conti dell'Istituzione Scolastica)</i>			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		
MATERIALI E ACCESSORI destinati al funzionamento degli uffici e all'attività didattica	GENERI ALIMENTARI	Viveri per o in sostituzione del servizio mensa		X
	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	X	
	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	X		
SERVIZI E UTILIZZO BENI DI TERZI				
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	ASSISTENZA 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, 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		
BENI D'INVESTIMENTO				
BENI IMMATERIALI	SOFTWARE	Pacchetti software disponibili sul mercato		
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)	X	
	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		
RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE PER IL PROGETTO				
(per il dettaglio: <i>cfr. scheda finanziaria</i>)		€ 2.152,84		

MONITORAGGI – VALUTAZIONE - INDICATORI

MONITORAGGIO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE EX ANTE controllo della <u>fattibilità</u> del progetto	ENTRO LA METÀ DI OTTOBRE (PER APPROVAZIONE)
	MONITORAGGIO IN ITINERE <i>verifica dell'andamento del progetto</i>	REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA
	VALUTAZIONE EX POST <i>valutazione del processo e del risultato</i>	FINE MAGGIO
INDICATORI DI PROCESSO	1. Fase progettazione <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 	
	2. Fase di erogazione delle azioni <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 	
	3. Fase di valutazione (svolgimento della riunione di valutazione, riesame e miglioramento) <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"> - N. alunni che hanno ottenuto una valutazione positiva nel progetto non inferiore all'80% - Esiti di apprendimento: raggiungimento del livello avanzato non inferiore al 50% - 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	Raccolta da parte del docente responsabile e consegna/archiviazione secondo le specifiche SGQ: <ul style="list-style-type: none"> - Scheda progetto - Registro presenze e attività con totale assenze per corsista - Materiale prodotto - Questionari gradimento corsisti / docenti - 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. Sergio Bottone

Sezione 2 – Finanziaria

P01 ESPRESSOLAB_LATTEART

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	15	===	262,50	Fondi propri IS
	Tutor	===	===		Fondi propri IS
	Docente	===	===		
<i>Totale</i>				262,50	

n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTE DI FINANZIAMENTO
	AA. Tecnici	14,50	8	116,00	Fondi propri IS
	AA. Amministrativi	14,50	7	101,50	Fondi propri IS
	Collaboratori scolastici	12,50	10	125,00	Fondi propri IS
<i>Totale</i>				342,50	

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	600,00	Fondi propri IS
		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>				600,00	

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 = € 30,00]	25	750,00	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>					750,00	

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)		758,50	Fondi propri IS
PERSONALE DOCENTE (LS)	348,34		
PERSONALE ATA (LS)	454,50		
02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO		600,00	Fondi propri IS
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI		750,00	Fondi propri IS
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO			

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof. Sergio Bottone