

# PROGETTO D'ISTITUTO

## AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

### PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<b>BIRRALAB</b>
<b>ANNO SCOLASTICO</b>	<b>2021-2022</b>
<b>ANNUALITÀ DEL PROGETTO</b>	<b>QUARTA</b>
<b>RESPONSABILE DI PROGETTO</b>	<b>Prof. COSTANTINO ESPOSITO</b>
<b>IDENTIFICATIVO SCHEDA FINANZIARIA</b>	<b>P01    <i>PROGETTI IN AMBITO "SCIENTIFICO, TECNICO E PROFESSIONALE"</i></b>

## Sezione 1 - Descrittiva

<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<b>BIRRALAB</b>
<b>FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI</b>	
<b>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	
<b>Area</b>	Approfondimento disciplinare – Laboratorio Bar-Sala e Vendita (micro-birrificio)
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliare l'offerta formativa dell'Istituto, individuando percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli studenti</li> <li>• Sviluppare competenze specifiche nel sistema di produzione e valorizzazione della birra artigianale (caratterizzazione "Bar- Sala e Vendita")</li> <li>• Potenziare la capacità di lavorare in gruppi eterogenei che interagiscono con ruoli diversi, finalizzati al medesimo obiettivo</li> <li>• Valorizzare le vocazioni personali e gli interessi individuali</li> <li>• Potenziare l'autonomia elaborativa e la capacità di ricerca</li> </ul>
<b>Risultati attesi</b>	<p><b>Prodotto:</b> realizzazione di birra artigianale, secondo stili determinati e nel rispetto delle tecniche di impiego ed allestimento di impianti e attrezzature, del sistema di approvvigionamento, lavorazione, produzione e commercializzazione (in ambiente protetto)</p> <p><b>Risultati specifici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corretto utilizzo delle tecniche specifiche nell'intero processo di produzione della birra, dimostrando padronanza nelle conoscenze ed abilità relative a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvvigionamento di materie prime di qualità</li> <li>• macinazione, miscelazione, ammostamento e saccarificazione, filtrazione, bollitura e luppolamento, whirlpool, raffreddamento ed ossigenazione, fermentazione</li> <li>• monitoraggio e controllo della qualità dei processi produttivi</li> <li>• sicurezza e igiene sul lavoro: regole e modalità di comportamento</li> <li>• conservazione e confezionamento (imbottigliamento ed etichettatura)</li> <li>• determinazione del prezzo di vendita del prodotto realizzato</li> </ul> </li> <li>- Capacità personali             <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione delle informazioni</li> <li>• gestione del tempo</li> <li>• partecipazione attiva</li> <li>• interazione e comunicazione con i compagni e con gli adulti</li> <li>• rispetto delle regole</li> <li>• scelta e decisione</li> <li>• consapevolezza riflessiva e critica</li> <li>• creatività e originalità</li> <li>• superamento delle crisi</li> </ul> </li> </ul>
<b>Competenze mirate Assi</b>	<p>Area professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di prodotti enogastronomici</li> <li>• Controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico</li> </ul>
<b>Competenze chiave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare</li> <li>• Competenza imprenditoriale</li> </ul>
<b>DESTINATARI E PARTECIPANTI</b>	
<b>Destinatari del progetto</b>	Max 15 studenti dell'Istituto - classi III-IV-V, caratterizzazione "Bar-Sala e Vendita"
<b>Partecipanti</b>	n. 1 docente interno Responsabile di progetto n. 1 esperto esterno associazione di settore

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

ATTIVITÀ		
annualità	4	Classi   Studenti delle classi III-IV-V, caratterizzazione "Bar-Sala e Vendita"
ATTIVITÀ PREVISTE	<p>A - Attività laboratoriali</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione obiettivi e fasi di studio e lavoro</li> <li>2. Suddivisione nei gruppi di lavoro</li> <li>3. Acquisizione e pratica di tecniche specifiche</li> <li>4. Svolgimento delle consegne da parte degli studenti</li> <li>5. Vendita finale (evento dedicato in ambiente protetto)</li> </ol> <p>B - Monitoraggio delle attività e dei risultati degli studenti e relazione finale per i Consigli di classe e per il riesame della Direzione (a cura del responsabile del progetto)</p>	
METODOLOGIA	Apprendimento cooperativo in piccoli gruppi Aula puzzle	
EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI	Associazione di settore	

SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE
<p>Il progetto interviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sulla necessità di consolidare un sistema di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli studenti.</li> <li>• sulla necessità di potenziare le attività laboratoriali di settore (caratterizzazione "Bar-Sala e Vendita") in risposta alle tendenze enogastronomiche, che evidenziano nella produzione di birra artigianale un emergente mercato di nicchia nel Mezzogiorno</li> </ul>

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO	
MATERIALE AUTO-PRODOTTO DA DOCENTE E/O ALUNNI <i>[da consegnare al termine del progetto]</i>	Materiale prodotto dal docente: schede di approfondimento; questionari di autovalutazione dell'apprendimento
SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE AGLI ALUNNI	Materiale predisposto dal docente; siti web selezionati; software: applicativi di base e di settore elaborati dal docente; spazi virtuali di interazione su Internet

## RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
<b>REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO</b>	Costantino Esposito	15
<b>TUTOR</b>	===	===
<b>ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)</b>	Esperto associazione di settore	25
	===	===
<b>PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)</b>	===	===
	===	===
	===	===
<b>PERSONALE ATA</b>	Assistenti tecnici	25
	Assistenti amministrativi	5
	Collaboratori scolastici	10

## AMBIENTI DIDATTICI

<b>ISTITUTO</b> <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	==
Laboratorio Birra	X
Laboratorio Accoglienza turistica	==
PC / Tablet / Applicativi	X
LIM e Smart-TV	X

<b>TERRITORIO</b>	(X)
Azienda (visita guidata)	
Centro sportivo	==
Altro: =====	

<b>TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI PER LO SPECIFICO PROGETTO</b> (le voci di seguito riportate fanno riferimento al Piano dei Conti dell'Istituzione Scolastica)			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		X
	VESTIARIO	Abbigliamento in dotazione al personale per lo svolgimento della propria attività (es. divise, tute da lavoro, berretti, scarpe, ecc.)	X	
	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		
<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.)	X	
	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	X	
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, fotoriproduzione, 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)	X	
	ATTREZZATURE SCIENTIFICHE HARDWARE N.A.C. MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Attrezzature scientifiche Apparati di informatica e telecomunicazioni non classificabili nelle voci Libri, pubblicazioni, materiale multimediale di valore tale da essere suscettibile, economicamente, di ammortamento		
<b>RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE PER IL PROGETTO</b>				
(per il dettaglio: cfr. scheda finanziaria)		<b>€ 2.522,50</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> verifica dell' <u>andamento del progetto</u> REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA
	<b>VALUTAZIONE EX POST</b> valutazione del processo e del risultato FINE MAGGIO
<b>INDICATORI DI PROCESSO</b>	<p><b>1. Fase progettazione</b></p> <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> <p><b>2. Fase di erogazione delle azioni</b></p> <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 studenti che hanno ottenuto una valutazione positiva nel progetto non inferiore all'80%</li> <li>- Esiti di apprendimento: raggiungimento del livello avanzato non inferiore al 50%</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>	<p><b>Raccolta da parte del docente responsabile e consegna/archiviazione secondo le specifiche SGQ:</b></p> <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 / docenti</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. Costantino Esposito

## Sezione 2 – Finanziaria

### P01 BIRRALAB

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	FIS
	Tutor	===	===	===	
	Docente	===	===	===	
<i>Totale</i>				262,50	

  

n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTE DI FINANZIAMENTO
	AA. Tecnici	14,50	25	362,50	FIS
	AA. Amministrativi	14,50	5	72,50	FIS
	Collaboratori scolastici	12,50	10	125,00	FIS
<i>Totale</i>				560,00	

#### 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	450,00	
		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>				450,00	

#### 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 = € 50,00]	25	1250,00	
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>					1250,00	

<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)	822,50	FIS
PERSONALE DOCENTE (LS)	===	
PERSONALE ATA (LS)	===	
02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	450,00	
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI	1250,00	
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO	===	

Avellino, 30/10/2021

RESPONSABILE DEL PROGETTO  
Prof. Costantino Esposito