



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Socio-Sanitari,  
 per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera**  
**"ALESSANDRO FILOSI"**



Codice meccanografico: LTRC01000D

SEDE LEGALE: Via Roma, 125 – 04019 TERRACINA (LT)

☎ 0773 1721024

☎ 0773 702877

e-mail posta elettronica certificata (PEC): ltrc01000d@pec.istruzione.it  
posta elettronica istituzionale: ltrc01000d@istruzione.it

SUCCURSALE: Via Roma, 116  
 SUCCURSALE: Via Don Orione  
 CF: 80004020592

☎ 0773 700175

cell. 331 1745691  
 cell. 331 1819717

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFX99T

SITO WEB ISTITUZIONALE: <http://www.filositerracina.gov.it/>

**PROGETTO da inserire nel PIANO TRIENNALE dell'OFFERTA FORMATIVA AA.SS. 2016/2017 2017/2018 2018/2019**  
**SINTESI PROGETTO / ATTIVITA'**

➤ Titolo del PROGETTO

BENESSERE ED EMOZIONI A TAVOLA

➤ Responsabile del PROGETTO

MARESCHI

Prof. .... E-mail .....

➤ Destinatari (classi coinvolte / indicativo numero di alunni / docenti etc.)

CLASSI V a.s. 2017/2018

➤ Finalità (breve descrizione del progetto con riferimento agli ambiti del RAV)

- Primo punto finalità IV
- Creare figure professionali che sappiano conciliare arte, armonia e tempo nella cucina e i altri campi educativi come quelli dell'arte grafica, del teatro, della musica, coinvolgendo sensi, cuore e mente
- Modernizzare la formazione per contribuire alla prosperità economica collettiva, al benessere dei lavoratori anche diversamente abili.

➤ Obiettivi

- Conoscere legame tra cultura e cibo;
- Considerare l'alimentazione come prevenzione e cura di malattie;
- Acquisire la consapevolezza che l'alimentazione contribuisce alla crescita personale-culturale e che è uno strumento di comunicazione, incontro, pensiero, condivisione, integrazione;
- Educare alla cultura della tradizione mediante il confronto con le generazione precedenti rispettando le diversità attraverso il confronto interculturale

➤ Risultati attesi (misurabili)

- Saper conoscere l'armonia nella cucina componendo i contrasti: piatto, cibo, bevande, ambiente, clima, stagione;
- Saper leggere le etichette spiegandole ai clienti in una scheda o a voce;
- Saper illustrare i prodotti del vostro territorio in una scheda o a voce;
- Impegnarsi sul lavoro con poche assenze;
- Fare emergere i propri interesse con creazioni individuali;
- Partecipare attivamente al processo formativo
- Utilizzare tecnologie informatiche per indurre ricerche, stampe, testi;
- Saper esprimere semplici concetti in inglese raggiungendo almeno la sufficienza.

➤ Risorse umane (interne, esperti e consulenti esterni, stakeholders esterni) e strumentali

Figure professionali	Nominativo docente e/o personale A.T.A.	Tipologia attività	Ore presunte	Fonte finanziaria *	Costo previsto	
<b>INTERNE</b>	<b>Docenti e/o personale ATA</b>	A. Zegarelli	Coordinatore ind. Commerciale		MIUR	
		M. Giangaspero	Coordinatore ind. Socio-Sanitario		MIUR	
		A. Mareschi	Coordinatore ind. Eno e Osp. Al-berghiera		MIUR	
		R. Palmieri	Coordinatore ind. Alunni D.A.		MIUR	
		A. Mareschi	Progettista		MIUR	
		M. Giangaspero	Progettista		MIUR	
		R. Palmieri	Progettista		MIUR	
		F. Maurizio	Tutor formativo cucina		MIUR	
		F. Marrazzo	Tutor formativo sala e vendita		MIUR	
		A. Perrone	Tutor formativo ricevimento		MIUR	
		A. Zegarelli	Tutor formativo pasticceria		MIUR	
		M. Giangaspero	Tutor socio-sanitario		MIUR	
		R. Palmieri	Tutor D.A.		MIUR	
		M.R. Pesce e O. Capolino	Tutor per attività estero		MIUR	
		A. Mareschi e R. Palmieri	Tutor attività di stage estivo		MIUR	
		A. Mareschi	Tutor IEFP		MIUR	
		G. Zennaro	Referente corso HACCP		MIUR	
		A. Mareschi	Referente corso sulla sicurezza		MIUR	
		A. Zegarelli	Comm. Visite aziendali e stage eccellenze		MIUR	
		R. Palmieri	Comm. Visite aziendali e stage eccellenze		MIUR	
G. Zennaro	Comm. Visite aziendali e stage eccellenze		MIUR			
R. Palmieri	Monitoraggio e modulistica		MIUR			
				<b>Totale</b>		<b>Totale</b>
<b>ESTERNE</b>	Formatori	Per HACCP		MIUR		
	Consulenti	Per Sicurezza	Ing. Vita	Fondi istituto		
	Associazioni	Filosera genitori	Stage			
		Ass.				
		Ass.				
				<b>Totale</b>		<b>Totale</b>

**TOTALE COMPLESSIVO**

\* specificare se si tratti di FIS - Fondi dell'Istituto - MIUR (indicare il numero di protocollo MIUR o USR o PON del progetto ministeriale di riferimento) - altre risorse (da dettagliare)

➤ **Risorse strumentali (materiali, attrezzature, eventuali laboratori da utilizzare)**

Descrizione	Costo presunto per i materiali
Materiali: farine, lieviti, materie prime.....	
Spazi e laboratori: ... cucine scuola.....	
Singole attrezzature: tipologia e numero (in caso occorranza alcuni computer, ad esempio, specificare il numero)	Vettovaglie cucina
Altre risorse	
<b>TOTALE</b>	

➤ **MONITORAGGIO delle ATTIVITA'**

Descrizione	Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di rilevazione
Fase iniziale: analisi delle esigenze e della fattibilità	Settembre		
Medio termine: scheda tutor	Aprile		Scheda presenze e giudizio
Finale	Giugno		

ESEMPIO:

➤ **MONITORAGGIO delle ATTIVITA'**

Descrizione	Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di rilevazione
<b>Formazione base</b> per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola (registro elettronico, LIM, piattaforma moodle) – destinatari DOCENTI	settembre/ottobre 2016	Partecipazione e frequenza	Fogli firma
<b>Formazione</b> sulla gestione della segreteria digitale – destinatari PERSONALE DI SEGRETERIA	settembre 2016	Partecipazione e frequenza	Fogli firma
Creazione account STUDENTI per l'utilizzo della piattaforma Moodle	settembre 2016	Numero account creati	Osservazione

➤ **PIANIFICAZIONE PROCESSI e ATTIVITA' (diagramma di Gantt)**

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'												
	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT
1. Analisi della situazione e aspettative alunni da parte del consiglio di classe e sensibilizzazione e orientamento. Dialogo con stakeholders	X												
2. Individualizzazione tutor interni ed esterni e analisi delle esigenze di mercato		X											
3. Fase di apprendimento in aula sulla sicurezza HACCP			X	X	X								
4. Ascolto attivo, capacità di informarsi, formulare ipotesi				X	X								
5. Integrazione dello stagista nel contesto aziendale								X					
6. Integrazione della conoscenza, valorizzazione delle tradizioni locali e delle tecniche di promozioni, assistenza, informazione, intermediazione								X	X				

7. Accertamento competenze (tutor/studente) delle esperienze e degli apprendimenti								X		X			
8. Certificazione competenze da parte del consiglio di classe										X			
9. Pubblicazione dei documenti e risultati di Alternanza sul sito della scuola							X	X	X	X			
Azione NON svolta secondo quanto pianificato/Non in linea con gli obiettivi previsti *													
Azione in corso/In linea con gli obiettivi previsti ma ancora non avviata o non conclusa *													
Azione attuata/conclusa secondo gli obiettivi previsti *													

\* la legenda sopra indicata inerente le azioni può essere compilata in fase di progettazione in modo indicativo e quale promemoria per la conduzione del progetto; sarà utilizzata in modo sistemico in fase di monitoraggio in itinere e rendicontazione finale.

ESEMPIO:

➤ PIANIFICAZIONE PROCESSI e ATTIVITA' (diagramma di Gantt)

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'												
	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT
Formazione base per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola (registro elettronico, LIM, piattaforma moodle)													
Formazione per il personale di Segreteria sulla gestione della segreteria digitale													
Creazione da parte di ogni docente del proprio <b>Portfolio Digitale</b> (azione #10)													
Formazione sulla <b>Cittadinanza Digitale</b> sul la base del framework europeo DIGICOMP													
Formazione per potenziamento capacità utilizzo <b>LIM</b> e piattaforma <b>Moodle</b>													

Terracina, \_\_/\_\_/201\_\_

Il / La docente responsabile del progetto  
Prof. / Prof.ssa \_\_\_\_\_

**SEQUENZA ORGANIZZATIVA PROGETTO**

Delibera del Collegio dei Docenti del .....

Delibera del Consiglio di Istituto del .....

(in mancanza di specifiche delibere, far riferimento alla data di approvazione del POF da parte degli Organi Collegiali, e/o ad eventuali integrazioni)