



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI  
PER L'ENOGASTRONOMIA  
E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
**«Roberto Virtuoso»**



**Anno Scolastico**  
20 \_-20

**Progetto**  **Attività**

**Sede**

**Ambito  
Curricolare**

**F.S. di riferimento** \_\_\_\_\_

**A cura del D.S.**

**Referente/Responsabile**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**codice** \_\_\_\_\_  
**A cura della segreteria**



## 1.9 Metodologie di controllo

<b>Indicatori intermedi</b>		
Descrizione	Modalità di rilevazione	Valore atteso

<b>Indicatori finali</b>		
Descrizione	Modalità di rilevazione	Valore atteso

## 1.10 Risorse umane

<b>Docenti</b>	<b>incarico</b>
<b>Assistente tecnico</b>	<b>incarico</b>
<b>Assistente amministrativo</b>	<b>incarico</b>
<b>Collaboratore scolastico</b>	<b>incarico</b>
<b>Esperti esterni</b>	<b>incarico</b>

## 1.11 Beni e servizi

<b>risorse logistiche / organizzative</b>
<b>acquisti</b>

data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Il Responsabile del Progetto

\_\_\_\_\_

## Indicazioni per la compilazione del modulo Scheda di sintesi/pianificazione

### **(1) Caratteristiche generali del progetto/attività**

Indicare un solo ambito, facendo riferimento all'ambito prevalente se il progetto/attività ha ricadute in più ambiti del Piano dell'offerta formativa.

### **(2) Finalità**

Indicare in modo descrittivo la finalità generale.

#### Esempi di finalità

*Curare l'interazione tra la scuola e il mondo del lavoro*

*Combattere il fenomeno della dispersione*

*Fornire le conoscenze di base dell'Inglese per affrontare il lavoro in autonomia*

*Informare le classi terminali delle possibilità offerte dal mondo del lavoro.*

### **(3) Obiettivi misurabili**

Gli obiettivi non devono essere generici ma devono risultare in qualche modo "misurabili" attraverso indicatori. Ci deve essere un collegamento logico tra gli obiettivi indicati e gli indicatori individuati come strumento di controllo (riportati nell'ultimo riquadro del modulo). Gli indicatori possono essere:

- nominali, cioè del tipo sì/no;
- metrici, cioè valori numerici assoluti o percentuali;
- ordinali, cioè rilevazioni legate alla percezione di un fenomeno o a giudizi di tipo qualitativo (poco, abbastanza, molto ... oppure sufficiente, buono, ottimo).

#### Esempi di obiettivi misurabili

*Prendere parte a manifestazioni o concorsi.*

*Predisporre un CD o un ipertesto.*

Obiettivi di questo tipo possono essere collegati ad indicatori nominali (obiettivo raggiunto/non raggiunto).

*Organizzare incontri e conferenze con esperti del mondo del lavoro.*

*Effettuare interventi di sostegno e rimotivazione a studenti in difficoltà.*

Obiettivi di questo tipo possono essere collegati ad indicatori numerici (ad esempio numero/percentuale di classi coinvolte, numero di interventi effettuati) e ad indicatori ordinali (ad esempio il grado di soddisfazione dell'utenza).

### **(4) Risorse umane**

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Per i collaboratori esterni, indicare se si tratta di docenti universitari. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti.

### **(5) Risorse materiali**

Indicare le risorse logistiche ed organizzative (beni e servizi) che si prevede di utilizzare.

### **(6) Prospetto di riepilogo dell'impegno finanziario**

Sintetizzare nel riquadro l'impegno previsto, riportando i totali relativi alle diverse voci.

### **(7) Pianificazione delle fasi operative**

Numerare progressivamente le fasi e per ognuna di esse riportare il periodo di attuazione, la descrizione delle attività e il personale interno ed esterno coinvolto. La pianificazione delle attività consente di verificare *in itinere* se il progetto/attività si sviluppa secondo le previsioni.

### **(8) Metodologie di controllo**

Elencare gli indicatori (nominali, metrici, ordinali) con cui si intende valutare l'efficacia del progetto/attività e le modalità con cui essi verranno rilevati (registri di presenza, osservazione diretta, interviste, questionari ...). Come già evidenziato gli indicatori devono risultare collegati agli obiettivi.

Per i progetti/attività che si rivolgono agli studenti, alle famiglie o al personale sarebbe sempre opportuno inserire fra gli indicatori il grado di soddisfazione espresso dai partecipanti; in questo caso il gruppo di progetto dovrà prevedere di somministrare ai partecipanti un breve questionario *ad hoc* e di elaborarne i risultati.

Oltre agli indicatori da rilevare al termine si consiglia di individuare anche degli indicatori intermedi da rilevare nel corso dello svolgimento del progetto/attività.

## Sezione 2 - Preventivo di spesa

Personale Docente	N. ore	Costo orario lordo	TOTALE (proposto)	TOTALE (deliberato)
Progettazione*				
Coordinamento e gestione del progetto*				
Attività aggiuntiva di insegnamento				
Attività aggiuntiva non di insegnamento				
Esperto esterni per docenza				
<b>TOTALE DOCENTI</b>				
<b>Personale ATA</b>				
Attività di supporto (assistente tecnico)				
Adempimenti amministrativi (assistente Amministrativo)				
Servizio d'aula (collaboratore scolastico)				
<b>TOTALE PERS. ATA</b>				

Spesa allievi		
Spesa per uscite didattiche		
Spesa per accompagnatori		
Altro		

Spese per materiale		
Materiale di cancelleria		
Altro		

<b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO</b>		
----------------------------------	--	--

\* La somma di queste due voci non deve superare di norma, il 10% della spesa totale prevista per il personale docente

data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Il Responsabile del Progetto

\_\_\_\_\_

### Parte riservata al D.S.

Approvato dal Collegio dei Docenti	In data	
Indicare Codice del progetto e/o attività		
NOTE:		

### Sezione 3 - Consuntivo di spesa

Personale Docente	N. ore	Costo orario lordo	TOTALE (proposto)	TOTALE (deliberato)
Progettazione*				
Coordinamento e gestione del progetto*				
Attività aggiuntiva di insegnamento				
Attività aggiuntiva non di insegnamento				
Esperto esterni per docenza				
<b>TOTALE DOCENTI</b>				
<b>Personale ATA</b>				
Attività di supporto (assistente tecnico)				
Adempimenti amministrativi (assistente Amministrativo)				
Servizio d'aula (collaboratore scolastico)				
<b>TOTALE PERS. ATA</b>				

Spesa allievi		
Spesa per uscite didattiche		
Spesa per accompagnatori		
Altro		

Spese per materiale		
Materiale di cancelleria		
Altro		

<b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO</b>		
----------------------------------	--	--

\* La somma di queste due voci non può superare il 10% della spesa totale prevista per il personale docente

data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Il Responsabile del Progetto

\_\_\_\_\_

#### Parte riservata al D.S.

Codice del progetto e/o attività	
NOTE:	