

## PROGETTO D'ISTITUTO

*POTENZIAMENTO - PRIORITÀ PTOF (art.1, c.7 - L.107/2015)*

*PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA*

**DENOMINAZIONE  
PROGETTO**

MAITRE SOMMELIER

**ANNO SCOLASTICO**

2019-2020

**ANNUALITÀ DEL  
PROGETTO**

SECONDA

**RESPONSABILE  
DI PROGETTO**

Prof.ssa Elena Leonino

**IDENTIFICATIVO  
SCHEDE FINANZIARIA**

P02      *PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"*

## Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	MAITRE SOMMELIER
<b>FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI</b>	
<b>POTENZIAMENTO (priorità PTOF – L 107/2015, art. 1, c.7)</b>	
<b>Ambito</b>	1-a: Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content Language Integrated Learning 2-i: Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potenziare l'apprendimento della lingua francese e delle aree disciplinari Laboratorio di servizi enogastronomici - Sala e Vendita</li> <li>Favorire la diffusione di metodologie di apprendimento/insegnamento più efficaci e attraenti per l'alunno</li> </ul>
<b>Risultati attesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migliorare l'utilizzo della microlingua, potenziare il lessico e le strutture morfo-sintattiche specifiche di settore</li> <li>Potenziare le competenze nelle discipline professionalizzanti coinvolte veicolate in francese per contribuire alla qualità del servizio</li> </ul>
<b>Competenze mirate Assi</b>	<p>Linguaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</li> <li>Padroneggiare la lingua Francese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali</li> <li>Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</li> <li>Integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione per ottimizzare le qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi</li> </ul> <p>Area professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare tecniche di lavorazione nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi</li> <li>Valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera</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 multilinguistica</li> <li>Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare</li> </ul>
<b>DESTINATARI E PARTECIPANTI</b>	
<b>Destinatari del progetto</b>	Alunni delle classi 4I - articolazione Servizi di Sala e Vendita
<b>Partecipanti</b>	n.1 docente interno di Lingua Francese n.1 docente interno LSE _Sala e Vendita

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	30		Numero incontri	15				

ATTIVITÀ			
annualità	2	Classi	4^1
<b>ATTIVITÀ PREVISTE</b>	<p>Ogni percorso formativo è strutturato lungo l'arco dell'anno scolastico per un totale di <b>30 ore</b> in compresenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Servizi di Sala e Vendita</i>: docente curricolare di Lingua francese e docente curricolare di Laboratorio di Servizi Enogastronomici – Sala e Vendita</li> </ul> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione e condivisione del progetto</li> <li>• Verifica orale sui livelli di partenza nelle abilità linguistiche e verifica in itinere degli apprendimenti con test semi-strutturati.</li> <li>• Situazioni di apprendimento per i quattro ambiti di competenza: comprensione di elaborati scritti, comprensione all'ascolto, abilità nella comunicazione orale, abilità nella comunicazione scritta</li> <li>• Verifica finale sui risultati di apprendimento</li> </ul> <p><b>Maître Sommelier</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. viticoltura e produzione del vino, la produzione vitivinicola delle regioni italiane: viti e vitigni più rappresentativi.</li> <li>2. Storia della cucina di sala, la tecnica del flambé. Realizzazione di ricette classiche: crêpes, ananas, filetto pepe verde.</li> <li>3. Cantina e Cave de jour distillati di vino – brandy – cognac – armagnac - rhum</li> <li>4. Analisi organolettica: visivo – olfattivo- sensoriale.</li> <li>5. Il mondo dei cocktail : storia e definizione, le attrezzature, le tecniche di miscelazione, il giusto bicchiere e il bere responsabile.</li> </ol>		
<b>METODOLOGIA</b>	Task based learning Didattica laboratoriale		
<b>EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI</b>			

SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE
<p>Il progetto interviene sulla necessità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di intensificare negli studenti l'uso della lingua francese in contesti operativi professionalizzanti per eseguire compiti, risolvere problemi ed esprimere idee, contribuendo a promuovere il francese come lingua per pensare parallelamente alla lingua madre</li> <li>• di consolidare nell'Istituto pratiche didattiche basate sulla diretta collaborazione interdisciplinare sia nella programmazione curricolare che nella valutazione integrata di competenze disciplinari e linguistiche,</li> <li>• di evidenziare come tale cooperazione tra docenti possa produrre apprendimenti significativi negli studenti, facilitando, altresì, l'immediata comprensione delle connessioni e interdipendenze tra le discipline e della natura coesiva dei saperi</li> </ul>

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

## RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
<b>REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO</b>	Elena Leonino	15
<b>TUTOR</b>	===	===
<b>ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)</b>	===	===
	===	===
<b>PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)</b>	Elena Leonino – docente Francese (compresenza)	30
	Giuseppe Russo – docente LSE Sala/Vendita	30
	===	===
<b>PERSONALE ATA</b>	Assistenti tecnici	===
	Assistenti amministrativi	===
	Collaboratori scolastici	===

## AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO	(X)	TERRITORIO	(X)
<i>Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali</i>	(X)	Azienda (visita guidata)	==
Aula didattica	X	Centro sportivo	==
Aula convegni	==	<i>Altro: =====</i>	
Biblioteca	==		
Palestra	==		
Laboratorio Fisica - Chimica	==		
Laboratorio multimediale (aula / mobile)	==		
Laboratorio Cucina	X		
Laboratorio Pizzeria	==		
Laboratorio Bar-Sala e Vendita	X		
Laboratorio Birra	==		
Laboratorio Accoglienza turistica	==		
PC / Tablet / Applicativi	X		
LIM e Smart-TV	X		

<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  MATERIALI E ACCESSORI destinati al funzionamento degli uffici e all'attività didattica	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			
	GENERI ALIMENTARI	Viveri per o in sostituzione del servizio mensa			
	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			
	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			
	<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.)			
	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			
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			
<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.			
	IMPIANTI	Strutture artificiali fisse, costruite per scopi tecnici complessi (infrastrutture)			
	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			
<b>RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE PER IL PROGETTO</b>					
(per il dettaglio: <i>cfr. scheda finanziaria</i> )		=====			

## MONITORAGGI – VALUTAZIONE - INDICATORI

<b>MONITORAGGIO VALUTAZIONE</b>	<b>VALUTAZIONE <i>EX ANTE</i></b> controllo della <u>fattibilità</u> del progetto	ENTRO LA METÀ DI OTTOBRE (PER APPROVAZIONE)
	<b>MONITORAGGIO <i>IN ITINERE</i></b> <i>verifica dell'andamento del progetto</i>	REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA
	<b>VALUTAZIONE <i>EX POST</i></b> <i>valutazione del processo e del risultato</i>	FINE MAGGIO
<b>INDICATORI DI PROCESSO</b>	<b>1. Fase progettazione</b> <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>	
	<b>2. Fase di erogazione delle azioni</b> <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>	
<b>INDICATORI DI RISULTATO / PERFORMANCE</b>	<b>3. Fase di valutazione</b> (svolgimento della riunione di valutazione, riesame e miglioramento) <ul style="list-style-type: none"> <li>• N. 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero alunni che hanno ottenuto una valutazione positiva nel progetto rispetto ai risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) esiti positivi (livelli da base ad avanzato) non inferiori all'80% per i progetti per i quali non sono stati selezionati criteri di merito per l'accesso:</li> <li>b) esiti positivi (livelli da intermedio ad avanzato) non inferiori all'80% per progetti per i quali sono stati selezionati criteri di merito per l'accesso</li> </ul> </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>	<b>Raccolta da parte del docente responsabile e consegna/archiviazione secondo le specifiche SGQ:</b> <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</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, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO  
Prof.ssa Elena Leonino

## Sezione 2 – Finanziaria

### P02 - MAITRE SOMMELIER

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
	Responsabile - gestore progetto	===	===		
	Tutor	===	===		
	Docente	===	===		
<i>Totale</i>				===	

  

n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTE DI FINANZIAMENTO
	AA. Tecnici	14,50	===		
	AA. Amministrativi	14,50	===		
	Collaboratori scolastici	12,50	===		
<i>Totale</i>				===	

#### 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		
		002	Vestiaro		
		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>				===	

#### 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 <b>[esperti esterni - compenso lordo/h = €,00]</b>			
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 <b>all'estero</b>	001	Spese per visite, viaggi e programmi di studio all'estero			
<i>Totale</i>					===	

<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)	===	
PERSONALE DOCENTE (LS)	===	
PERSONALE ATA (LS)	===	
02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	===	
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI	===	
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO	===	

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO  
Prof.ssa Elena Leonino