

# Alternanza scuola-Lavoro e sistema camerale

I risultati del primo anno di sperimentazione in Emilia-Romagna







***Alternanza scuola-lavoro  
e sistema camerale***

***I risultati del primo anno di sperimentazione  
in Emilia-Romagna***

## ***Alternanza scuola-lavoro e sistema camerale***

***I risultati del primo anno di sperimentazione  
in Emilia-Romagna***

*La pubblicazione del presente volume è stata curata da:*

*- per il capitolo I e le conclusioni,  
Ettore Piazza*

*Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna*

*- per il capitolo II e la raccolta del materiale,  
Stefano Lenzi, con il contributo di Elisabetta Ortolan  
ed il coordinamento di Ugo Girardi*

*Unioncamere Emilia-Romagna*

*- per il capitolo III,  
Ifoa e Sinform*

## **Indice**

<b>Gli Interventi introduttivi</b>	9
<b>Mariangela Bastico</b> Assessore scuola, formazione professionale, università, lavoro, pari opportunità Regione Emilia-Romagna	11
<b>Andrea Zanlari</b> Presidente Unioncamere Emilia-Romagna	13
<b>Lucrezia Stellacci</b> Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna	15
<b>Parte I</b>	
<b>Il ruolo dell'Ufficio scolastico regionale e di Unioncamere Emilia-Romagna nella realizzazione dei percorsi in alternanza</b>	17
<b>Capitolo I</b>	
<b>Breve storia dell'alternanza scuola-lavoro in Emilia-Romagna</b>	19
<b>Capitolo II</b>	
<b>Le Camere di commercio dell'Emilia-Romagna e la sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro</b>	25
II.1. Premessa: il coinvolgimento del sistema camerale per l'avvio dei percorsi di alternanza scuola-lavoro	25
II.2. Un primo bilancio quantitativo e qualitativo delle esperienze di alternanza scuola-lavoro	28
II.2.1. I dati complessivi della sperimentazione	28
II.2.2. Gli studenti che hanno partecipato alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro	30
II.2.3. Le aziende che hanno partecipato alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro	32
II.3. Questionario di valutazione sull'esperienza di alternanza scuola-lavoro	34
II.3.1. L'alternanza scuola-lavoro vista dagli studenti	34
II.3.2. L'alternanza scuola-lavoro vista dalle aziende	38
II.3.3. L'alternanza scuola-lavoro vista dai tutor scolastici	42
II.4. Considerazioni finali	45

<b>Capitolo III</b>	
<b>La formazione dei tutor scolastici e aziendali coinvolti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro</b>	
	47
III.1. L'importanza del ruolo dei tutor scolastici e aziendali per un'efficace realizzazione dei percorsi di alternanza	47
III.2. Progettazione dei percorsi formativi, definizione degli obiettivi e finalità formative in relazione alle esigenze manifestate dai committenti	47
III.3. Definizione dei contenuti formativi definiti e scelta delle metodologie formative da applicare	48
III.4. Innovazione nella formazione dei tutor coinvolti nell'alternanza scuola-lavoro, rispetto alla formazione dei tutor tradizionali	49
III.5. Considerazioni sulla realizzazione della formazione; analisi di eventuali criticità dovute alla fase sperimentale; importanza della partecipazione al corso dei referenti camerali e provinciali	53
III.6. Risultati raggiunti e considerazioni sull'esito della prova finale; verifica dell'effettiva ricezione dei contenuti formativi da parte dei destinatari del corso di formazione	54
III.7. Considerazioni finali sul corso passato, analisi di pregi e difetti; proposte di novità e integrazioni al nuovo corso	55
 <b>Parte II</b>	
<b>Alcune delle scuole dell'Emilia-Romagna protagoniste dell'alternanza scuola-lavoro</b>	
	57
<b>Sezione I</b>	
<b>Raccolta dei Progetti di alternanza scuola-lavoro</b>	
	57
I.1. Provincia di Bologna	59
I.2. Provincia di Ferrara	77
I.3. Provincia di Forlì-Cesena	91
I.4. Provincia di Modena	99
I.5. Provincia di Parma	109
I.6. Provincia di Piacenza	111
I.7. Provincia di Ravenna	117
I.8. Provincia di Reggio Emilia	131
I.9. Provincia di Rimini	139

<b>Sezione II</b>	
<b>Raccolta delle Dichiarazioni di competenze</b>	157
II.1. Provincia di Bologna	159
II.2. Provincia di Ferrara	161
II.3. Provincia di Forlì-Cesena	165
II.4. Provincia di Modena	167
II.5. Provincia di Parma	171
II.6. Provincia di Piacenza	173
II.7. Provincia di Ravenna	177
II.8. Provincia di Reggio Emilia	179
II.9. Provincia di Rimini	181
<b>Sezione III</b>	
<b>Raccolta delle Convenzioni</b>	183
III.1. Provincia di Bologna	185
III.2. Provincia di Ferrara	187
III.3. Provincia di Forlì-Cesena	189
III.4. Provincia di Modena	191
III.5. Provincia di Parma	193
III.6. Provincia di Piacenza	195
III.7. Provincia di Ravenna	199
III.8. Provincia di Reggio Emilia	201
III.9. Provincia di Rimini	203
<b>Conclusioni</b>	205
<b>Appendici</b>	
I. Convenzione tra Unioncamere Emilia-Romagna e Ufficio scolastico regionale	211
II. Bando alternanza scuola-lavoro 2004	215





***Gli interventi introduttivi***



**Mariangela Bastico**  
Assessore scuola, formazione professionale, università,  
lavoro e pari opportunità Regione Emilia-Romagna

*La modalità didattica dell'alternanza scuola-lavoro è disciplinata nella Legge regionale n. 12/2003 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro", in coerenza con il principio della valorizzazione della cultura tecnica e del lavoro nei percorsi formativi. Scopo dichiarato dell'alternanza scuola-lavoro è contribuire alla piena realizzazione del diritto delle persone ad una adeguata formazione attraverso la conoscenza, anche diretta, del mondo del lavoro.*

*Sono convinta, tuttavia, che la possibilità di impegnare brevi periodi di apprendimento in ambito lavorativo rappresenti un efficace strumento di orientamento e di preparazione tecnica e professionale per i giovani, solo a due condizioni: che tale modalità sia progettata con cura dall'istituzione scolastica responsabile del relativo svolgimento - quindi in piena coerenza con l'indirizzo di studio proprio della scuola - e che si realizzi in contesti adeguati all'accoglienza ed all'accompagnamento nell'esperienza, in termini di caratteristiche ambientali ed organizzative e di capacità di trasferimento delle conoscenze e delle competenze utili ai ragazzi.*

*E' peraltro evidente che, proprio perché di modalità didattica si tratta, l'alternanza scuola-lavoro è un'opportunità che può essere offerta a tutti gli studenti delle scuole superiori; per tale ragione, la Regione Emilia-Romagna, in accordo con le Province e con l'Ufficio scolastico regionale, ha definito ed approvato gli standard qualitativi riferiti all'alternanza, al fine di garantirne lo svolgimento in modo uniforme sul territorio regionale.*

*Tale documento rappresenta anche il prodotto di un'azione di governance partecipata a livello territoriale, in quanto non solo è stato discusso, ricevendo parere positivo, in sede di Conferenza regionale per il sistema formativo e di Commissione Regionale Tripartita, ma ha consentito di avviare numerosi progetti di alternanza, delineando una base certa di riferimento per la relativa realizzazione a tutti i soggetti promotori e coinvolti (Enti locali, scuole, enti di formazione professionale, imprese, Associazioni di categoria, ecc). Fra questi, rivolgo un apprezzamento particolare all'Unioncamere regionale che ha sostenuto con convinzione e determinazione l'iniziativa delle scuole, favorendone la fattibilità.*

*L'impegno speso nell'elaborazione e nello svolgimento della didattica in alternanza è reso evidente nel presente rapporto, ad ulteriore conferma del*

*fatto che, anche nell'attuale periodo di incertezza e di difficoltà socio-economica, tutte le componenti del sistema formativo in Emilia-Romagna sono disponibili ed attente a cogliere ogni opportunità per giungere alla comune finalità di elevare il livello culturale e professionale degli studenti attraverso l'integrazione fra il sapere e il saper fare.*

**Andrea Zanlari**  
*Presidente Unioncamere Emilia-Romagna*

*Con questa iniziativa editoriale, realizzata da Unioncamere Emilia-Romagna in collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale dell'Emilia-Romagna, si è inteso tracciare un bilancio su quelli che sono stati i risultati del primo anno di sperimentazione dei percorsi in alternanza scuola-lavoro, delineandone i punti di forza e le criticità emerse dalla diretta testimonianza dei soggetti e delle Istituzioni coinvolte.*

*Come noto, la Legge n.53 del 28 marzo 2003, assegna un ruolo istituzionale alle Camere di commercio nelle varie fasi di riforma della scuola. La modalità didattica dell'alternanza scuola-lavoro è disciplinata anche nella Legge regionale n. 12/2003, in coerenza con il principio della valorizzazione della cultura tecnica e del lavoro nei percorsi formativi.*

*Il riconoscimento dell'apporto del sistema camerale su tale versante è stato ulteriormente confermato dalla sottoscrizione di una Convenzione tra Unioncamere Emilia-Romagna ed Ufficio scolastico regionale (riportata in appendice), che ha avuto il merito di dare impulso, anche a livello regionale, alla collaborazione, già prospettata a livello nazionale dal Protocollo d'Intesa siglato il 27 giugno 2003 tra il Ministro dell'Istruzione, Letizia Moratti, ed il Presidente di Unioncamere italiana, Carlo Sangalli, per promuovere iniziative finalizzate al raccordo tra mondo della scuola e mondo dell'impresa.*

*Le Camere di commercio dell'Emilia-Romagna hanno impegnato ingenti risorse ed energie per svolgere appieno il nuovo ruolo a loro riconosciuto dalla riforma dell'istruzione e per percorrere gli spazi aperti dall'evoluzione normativa a livello regionale. I risultati conseguiti, estratti dalla banca dati Polaris e riportati nel presente volume, oltre a dimostrare che quella appena intrapresa è la strada giusta, ci stimolano a proseguire in questa direzione. La prospettiva può essere quella di un ulteriore sviluppo dell'azione di supporto del sistema camerale per l'affermazione della modalità didattica dell'alternanza scuola-lavoro, facilitando l'incontro della domanda e dell'offerta dei percorsi di alternanza mediante il sistema informativo Polaris e valorizzando l'esperienza maturata dalle agenzie formative delle Camere di commercio per la formazione dei tutor scolastici e aziendali e per il raccordo tra il mondo della scuola e il mondo del lavoro.*

*Nella seconda parte della pubblicazione, sono riportati alcuni dei progetti di alternanza scuola-lavoro finanziati dal sistema camerale: per rappresentare tutte le realtà territoriali, si è scelto di pubblicare un progetto per ognuna delle nostre province.*

*Un particolare merito va riconosciuto alle scuole, agli alunni e, soprattutto, agli imprenditori che, aprendo le porte delle loro realtà aziendali agli studenti, hanno dimostrato concretamente di credere nella valenza educativa e formativa dell'alternanza scuola-lavoro, diventando parte integrante del processo formativo e valutativo dei giovani ospitati.*

*Ringrazio, infine, tutte le Istituzioni (la Regione, le Province ed in modo particolare l'Ufficio scolastico regionale dell'Emilia-Romagna) e le strutture del mondo associativo che hanno collaborato con le Camere di commercio alla realizzazione della sperimentazione dei percorsi in alternanza, con l'auspicio che, alla luce dei positivi risultati ottenuti, tale cooperazione possa, nei prossimi anni, ancor più consolidarsi.*

**Lucrezia Stellacci**  
*Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale  
per l'Emilia-Romagna*

*A circa tre anni dall'approvazione della legge delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale (Lg.n. 53 del 28 marzo 2003) che dedica all'alternanza scuola-lavoro un apposito articolo (art.4) in cui si definiscono i criteri generali di delega successivamente tradotti nel D.lg. n.77 del 15 aprile 2005, nella Regione Emilia-Romagna siamo già alla documentazione delle esperienze di alternanza attuate in via sperimentale nell'anno scolastico 2004-05 e della campagna promozionale organizzata per far conoscere agli studenti ed ai docenti delle nostre scuole superiori i vantaggi di tale innovativa metodologia didattica.*

*Tali percorsi, che ci pongono in posizione avanzata rispetto a tutte le altre regioni d'Italia, sono stati resi possibili grazie ad un'Intesa sottoscritta da questo Ufficio scolastico regionale con Unioncamere Emilia-Romagna nel giugno 2003, quasi contemporaneamente all'Intesa siglata tra il Ministro ed il Presidente di Unioncamere italiana, mirata, attraverso la sperimentazione dell'alternanza, a potenziare e sostenere un raccordo sistemico tra mondo della scuola e mondo delle imprese.*

*La volontà di collaborazione suggellata nella Convenzione, si è estesa alla Regione ed agli EE.LL. che, attraverso loro qualificati rappresentanti nel Gruppo di lavoro regionale, hanno offerto un fattivo contributo in tutte le fasi del progetto sperimentale, dalla emanazione delle Linee guida, alla stesura del Bando, alla valutazione delle proposte, alla validazione dei percorsi.*

*Ancora una volta ha prevalso la volontà di "fare sistema", l'interesse congiunto e coordinato a sperimentare metodologie innovative capaci di rispondere contestualmente alla curiosità dei giovani di coniugare il sapere con il saper fare ed ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.*

*La vecchia pratica degli stages, molto usata sul territorio regionale anche se prevalentemente circoscritta solo ad alcuni indirizzi di studio di carattere professionalizzante, con la sua logica di offerta aggiuntiva al piano di studi curricolare, deve ormai ritenersi completamente superata e sostituita dal nuovo istituto dell'alternanza inteso come un modulo formativo pienamente integrato nell'offerta curricolare di cui la istituzione scolastica frequentata dallo studente, che può essere indifferentemente un liceo o una agenzia accreditata del sistema di istruzione e formazione professionale, deve sentirsi direttamente responsabile e coautrice (art.1, c.2° D.leg.n.77/2005).*

*Gli esiti di questo primo anno di sperimentazione sono confortanti ed in linea con le attese della Riforma, in termini di alti livelli di apprendimento prodotti da un forte coinvolgimento degli studenti e di una efficace valenza orientativa dell'esperienza.*

*Nel sentirsi responsabili e gratificati dal lavoro svolto, gli studenti si rimotivano a voler sapere di più, riconoscendo significato allo studio teorico. Il contesto lavorativo è di per sé un ambiente accattivante che induce ad una partecipazione attiva e ad una prefigurazione del proprio futuro lavorativo in termini più o meno entusiasmanti a seconda delle persone adulte incontrate e del loro grado di soddisfazione per il lavoro svolto.*

*Il gradimento con cui sono state accolte le esperienze di alternanza dovrebbe indurci a riflettere sul giusto equilibrio che deve esserci in ogni percorso di studio tra il tempo dell'esperienza e quello dello studio, per consentire la graduale trasformazione della molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, che si evolva in competenze riferibili ad uno specifico campo professionale. E questa regola potrebbe valere tanto per gli studenti quanto per i docenti.*

*Colgo l'occasione per ringraziare, accanto al Presidente di Unioncamere Emilia-Romagna, tutti coloro che hanno profuso il loro impegno per dare sostegno e qualità a questa affascinante esperienza didattica.*



*Parte I*  
*Il ruolo dell'Ufficio scolastico regionale e di Unioncamere*  
*Emilia-Romagna nella realizzazione dei percorsi in*  
*alternanza*



## **Capitolo I**

### **Breve storia dell'alternanza scuola-lavoro in Emilia-Romagna\***

*Le esperienze di stage e tirocinio, organizzate dagli Istituti di istruzione secondaria superiore dell'Emilia-Romagna hanno indubbiamente preceduto la definizione dell'alternanza scuola-lavoro come è stata prevista dall'art. 4 della legge n. 53/2003.*

*Al momento dell'approvazione della riforma Moratti l'inserimento di percorsi di alternanza nei piani di studio degli Istituti secondari superiori dell'Emilia-Romagna era già una realtà.*

*Le prime esperienze, soprattutto nell'Istruzione professionale ed in alcune sperimentazioni nell'Istruzione tecnica, risalgono agli anni '70.*

*Si sono poi allargate, sul finire degli anni '80, trovando un nuovo impulso nell'esperienza dell'alternanza estiva scuola-lavoro. L'iniziativa venne presa dalle Amministrazioni provinciali che la diffusero nella regione; essa prevedeva una durata di sei settimane, in genere presso gli Enti pubblici e venendo avanti negli anni anche presso le aziende.*

*Successivamente, le convenzioni sottoscritte dall'allora Ministero per la Pubblica Istruzione con Confindustria e con altre associazioni datoriali hanno aperto agli studenti le porte delle aziende private durante gli anni '90.*

*Le esperienze, aumentando di numero e di complessità, trovarono una prima strutturazione complessiva con la Legge Treu (196/97) che ordinava la materia delle esperienze classiche di stages e tirocini.*

*Con l'introduzione, come ordinamento (1992) del "progetto 92" negli Istituti professionali della regione le esperienze di stage diventarono la norma, abbinando una, due settimane durante l'anno scolastico, a partire dalla terza, con le esperienze estive, in genere collocate a giugno e settembre. In alcuni Istituti nelle ultime tre classi si raggiungono ora punte di 36 settimane, mettendo assieme l'area di approfondimento con l'area di professionalizzazione previste nel curriculum degli istituti professionali dalla terza alla quinta.*

*Queste esperienze trovavano difficoltà ad aver riconosciuta la loro piena validità formativa, mancando la norma che ne consentisse la valutazione, se si escludono gli Istituti professionali.*

---

*\* Capitolo a cura di Ettore Piazza - Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna*

*Il primo riconoscimento arrivò dal nuovo esame di Stato che introdusse il credito scolastico e quello formativo, prevedendo il riconoscimento delle esperienze di alternanza per i Professionali all'interno del credito scolastico, visto che le esperienze erano collocate all'interno del curriculum, o in quello formativo per gli altri Istituti, che effettuavano l'alternanza scuola-lavoro al di fuori del curriculum.*

*Le esperienze degli studenti dell'Emilia-Romagna vennero così incentivate e si perfezionarono le attività progettuali e le convenzioni con gli Enti e le aziende, regolando in modo puntuale tutte le fasi dell'intera attività.*

*La Legge sull'Obbligo Formativo (L.144/99) ed il successivo DPR n. 257/2000 riaffermarono la presenza dello stage e dell'alternanza negli Istituti professionali, legando questa esperienza al conseguimento di un'ulteriore qualifica regionale o di singole unità formative. Questa eventuale qualifica si andava ad aggiungere a quella nazionale. Contemporaneamente permisero l'inserimento delle esperienze di alternanza anche negli Istituti Tecnici al fine di conseguire dei crediti nel curriculum, utilizzabili in successive esperienze formative.*

*Per le aree depresse (OB 2 - FSE) dell'Emilia-Romagna, concentrate nelle province di Ferrara e Ravenna e nelle aree montane, vennero utilizzati fondi C.I.P.E. in aggiunta all'impegno degli Enti locali per promuovere sempre più le esperienze di alternanza.*

*La diffusione delle prime bozze di decreto applicativo dell'alternanza ex art. 4 della L53/2003 vide le Istituzioni scolastiche emiliano-romagnole molto interessate alla sperimentazione delle nuove modalità.*

*La partecipazione degli Istituti della regione al convegno nazionale di Lucca sull'argomento, nel mese di maggio 2003, fu numerosa e qualificata. I documenti presentati, anche da Confindustria, vennero esaminati attentamente e venne colta l'innovazione dell'alternanza come modalità didattica, che scaturisce da una coprogettazione tra scuola, responsabile del progetto, e impresa, a cui viene riconosciuta una precisa responsabilità educativa e formativa.*

*Visto l'interesse manifestato dalle Istituzioni scolastiche, l'Ufficio scolastico regionale prese contatti con Unioncamere Emilia-Romagna, che coordina le nove Camere di commercio della regione, e con Confindustria regionale, in rappresentanza delle Associazioni provinciali.*

*Nel mese di giugno del 2003 fu sottoscritta una convenzione con Unioncamere regionale al fine di sviluppare i percorsi in alternanza. Nelle riunioni nazionali relative all'alternanza si manifestò subito un*

*notevole interesse, per l'esperienza che si andava costruendo in Emilia-Romagna, da parte di numerose regioni.*

*Arrivò successivamente un accordo nazionale tra Unioncamere ed il MIUR, alla fine di giugno. Questo accordo consentì ad Unioncamere Emilia-Romagna di presentare, in convenzione con l'Ufficio scolastico regionale, un progetto di massima per sperimentare percorsi di alternanza, cofinanziato con i fondi a disposizione dell'Ufficio scolastico regionale (fondi C.I.P.E.).*

*Nell'estate del 2003 vennero definite le azioni di diffusione e di informazione sulle nuove opportunità dell'alternanza, in attesa della pubblicazione del decreto delegato attuativo.*

*Con Confindustria venne organizzato una prima riunione nel mese di settembre del 2003 per presentare l'iniziativa alle Unioni industriali provinciali.*

*Nel mese di ottobre in tre incontri, organizzati a Bologna, Parma e Rimini nelle sedi delle Associazioni industriali, le scuole presentarono tutte le loro esperienze pregresse in tema di alternanza, stage e tirocini e, in alcuni casi, le prime idee dei progetti da realizzare nell'anno 2004-05.*

*Nel mese di settembre gli Istituti professionali avevano approfondito la tematica in un convegno di due giorni cui parteciparono l'Assessore regionale alla Formazione Mariangela Bastico ed il Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale Lucrezia Stellacci. In quella sede, oltre all'inserimento diretto in azienda, vennero indicate altre modalità di alternanza. La prima era l'esperienza già in atto dell'impresa formativa simulata, collegata però ad un'impresa tutor reale, che avrebbe fornito tutti gli elementi necessari al funzionamento virtuale o concreto dell'impresa.*

*Questa modalità ha il vantaggio di riguardare un'intera classe, con l'assegnazione dei diversi ruoli aziendali agli allievi.*

*Altra modalità indicata era un progetto di ricerca commissionato direttamente da una azienda. Vennero progettate anche esperienze individuali di alternanza in prosecuzione con i progetti mirati già utilizzati con l'utenza debole, in particolare per il settore artigianato.*

*Alla fine di ottobre Unioncamere regionale presentò l'opportunità dell'alternanza scuola-lavoro, offerta alle scuole ed alle aziende dell'Emilia-Romagna, alla stampa ed alle Camere di commercio provinciali.*

*Nel mese di novembre il progetto, presentato per l'Emilia-Romagna in giugno ad Unioncamere nazionale, venne approvato.*

*Mentre si ricercava un raccordo interistituzionale per concretizzare le iniziative, dal mese di dicembre vennero organizzati nove incontri*

*illustrativi in tutte le province dell'Emilia-Romagna presso le Camere di commercio.*

*Questa attività svolta fino al mese di febbraio ha coinvolto complessivamente oltre cinquanta Associazioni provinciali e quasi centottanta scuole distribuite sull'intero territorio regionale.*

*In questa sede l'incontro tra le esperienze e le proposte delle scuole e quelle delle Associazioni imprenditoriali permise un potenziamento dei rapporti ed una migliore definizione delle ipotesi progettuali.*

*Mentre le scuole rafforzarono la consapevolezza della loro offerta formativa, definendo puntualmente le competenze perseguite dai piani di studi, le aziende assunsero consapevolezza della responsabilità formativa, che i progetti di alternanza scuola-lavoro attribuivano loro per l'acquisizione di competenze di base. Esse consentono l'accessibilità e sono quelle relative all'organizzazione aziendale, ai contratti di lavoro, ai fondamentali dell'economia e del diritto, all'utilizzo dei pacchetti gestionali ed informativi, all'utilizzo delle lingue straniere quando sia possibile.*

*Nello stesso tempo era chiaro il loro apporto anche in relazione all'acquisizione delle competenze trasversali, relative al diagnosticare, al relazionarsi e all'affrontare. Gli studenti avrebbero potuto valutare i propri punti di forza e di debolezza e potenziare le capacità di osservazione per comprendere tutti gli elementi di una realtà aziendale.*

*Nel comunicare all'interno dell'azienda si sarebbero appropriati di nuovi linguaggi, migliorando in chiarezza e sintesi, imparando a lavorare in gruppo, non solo con i propri pari, ma con persone fornite di livelli diversi di preparazione e portatrici di responsabilità.*

*Un altro aspetto importante per le aziende, sarebbe stata l'assunzione di responsabilità che passa attraverso la negoziazione. In un contesto reale gli studenti avrebbero imparato ad affrontare problemi considerando i loro errori passaggi necessari per costruire una professionalità, riuscendo a comprendere che solo attraverso il gusto dell'approfondire e del ragionare si migliora se stessi.*

*Nel mese di maggio veniva costituito il gruppo interistituzionali per lo studio di esperienze di alternanza scuola-lavoro, con la presenza dell'amministrazione regionale, delle amministrazioni provinciali, di Unioncamere, di Confindustria e dell'Ufficio scolastico regionale. Questo gruppo ha permesso di predisporre un bando, allegato in appendice, che è il frutto delle esperienze pregresse e dell'approfondimento svolto sulla scorta della documentazione disponibile.*

*Il risultato dell'attività svolta in quei mesi fece nascere progetti di alternanza scuola-lavoro condivisi con un livello di qualità e*

*responsabilità ben superiori al passato, come hanno dimostrato i progetti presentati dalle Istituzioni scolastiche a seguito dell'invito pubblicato dall'Ufficio scolastico regionale nel mese di giugno del 2004. Un elemento molto importante fu rappresentato dalla richiesta di valutare i risultati conseguiti dagli studenti nell'intero percorso, con le relative certificazioni, utili anche per l'inserimento del mondo del lavoro.*

*L'analisi dei progetti dimostrò un livello, in alcuni casi, eccellente e tutto quanto è accaduto durante la realizzazione dei progetti lo conferma.*

*L'esame dei punti di forza e di debolezza dei progetti diedero le indicazioni su come costruire i percorsi di formazione per i tutor aziendali e scolastici, facendo predisporre un modello di formazione che si configurasse come ricerca-azione di sostegno ai progetti stessi.*

*La formazione, come si può approfondire in altre parte, si è svolta fino all'aprile del 2005, concludendosi con una prova d'esame che ha visto risultati molto positivi. Va anche considerato che tutti i progetti presentati sono stati realizzati, costituendo la base per quelli che vengono attuati nel presente anno scolastico. In effetti, durante lo svolgimento dei progetti nell'anno scolastico 2004/05 sono intervenute ulteriori norme; dalla delibera della Giunta regionale dell'Emilia-Romagna in attuazione della Legge regionale n. 12 del 2003 sono venute le indicazioni sulle caratteristiche dell'alternanza che sono applicate sia ai percorsi finanziati dal MIUR e da Unioncamere che a quelli finanziati dalle Amministrazioni provinciali tramite i centri di formazione professionale.*

*Questa delibera ha tratto origine dai lavori del gruppo di studio interistituzionale, passando per il vaglio del Comitato tecnico scientifico per l'integrazione ottenendo anche il parere favorevole della Conferenza per la scuola.*

*Dal Governo è venuta l'approvazione definitiva del Decreto sull'alternanza scuola-lavoro Dpr n. 77 del 2005 che ha visto i progetti in corso rafforzati nella loro impostazione, avendo tutte le caratteristiche previste.*





## **Capitolo II**

### **Le Camere di commercio dell'Emilia-Romagna e la sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro\***

#### **II.1. Premessa: il coinvolgimento del sistema camerale per l'avvio dei percorsi di alternanza scuola-lavoro**

A circa due anni dall'avvio operativo della Convenzione tra Unioncamere Emilia-Romagna ed Ufficio scolastico regionale dell'Emilia-Romagna, che dà impulso a livello regionale alla collaborazione prospettata dal Protocollo d'intesa siglato il 27 giugno 2003 tra il Ministro dell'Istruzione, Letizia Moratti, ed il Presidente di Unioncamere italiana, Carlo Sangalli, per promuovere iniziative per il raccordo tra mondo della scuola e mondo della produzione, il bilancio si può considerare senz'altro positivo.

In primo luogo, è da sottolineare che si sta consolidando il collegamento tra Istituzioni scolastiche e Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la realizzazione di percorsi in alternanza scuola-lavoro e, più in generale, per innovare i livelli qualitativi del sistema di istruzione e formazione dei giovani e degli adulti in relazione alle esigenze delle persone e ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro, con buone prospettive per il futuro. La sperimentazione in atto, svolta a contatto con numerosi Istituti scolastici della regione, con il coordinamento di Unioncamere Emilia-Romagna e dell'Ufficio scolastico regionale dell'Emilia-Romagna, ha infatti aperto nuove prospettive al ruolo di raccordo tra imprese, scuole e università svolto dal sistema camerale, che peraltro è da tempo significativamente impegnato sia sui temi dell'analisi dei fabbisogni professionali e dell'orientamento (si pensi, ad esempio, al sistema informativo Excelsior e al portale Jobtel, sviluppato in collaborazione con il Ministero del Lavoro), sia sul versante della formazione professionale, manageriale ed imprenditoriale, tramite le proprie agenzie specializzate.

Di fondamentale importanza è stata la capacità di "fare sistema" con la Regione e gli Enti locali (Province in primis), che in forza delle loro competenze istituzionali hanno reso possibile l'avvio di progetti di alternanza scuola-lavoro, nelle more della definizione del Decreto

---

\* Capitolo scritto da Stefano Lenzi, con il contributo di Elisabetta Ortolan ed il coordinamento di Ugo Girardi - Unioncamere Emilia-Romagna

legislativo attuativo dell'art. 4 della legge 53/03. Essi inoltre, in base alla Legge regionale 30 giugno 2003, n.12, hanno dato il loro necessario apporto, sia nell'ambito del Gruppo di studio per esperienze di raccordo scuola-lavoro presso l'Ufficio scolastico regionale (a cui partecipa anche Unioncamere Emilia-Romagna), sia nelle altre sedi istituzionali a ciò deputate, per definire gli standard qualitativi inerenti la metodologia didattica dell'alternanza scuola-lavoro per la nostra regione e, più in generale, per orientare le sperimentazioni di tale metodologia verso obiettivi condivisi e concertati fra i vari soggetti coinvolti ed interessati.

Il coinvolgimento delle Associazioni di categoria è stato un altro aspetto essenziale della riuscita del progetto, specie nella fase di lancio dell'iniziativa, che è stata svolta capillarmente nelle province. Le Camere di commercio, da parte loro, hanno impegnato prontamente ingenti risorse ed energie per svolgere appieno il ruolo istituzionale a loro riconosciuto dall'art. 4 della legge n. 53 del 28-3-2003 di riforma della scuola nelle diverse fasi di progettazione, attuazione e valutazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro. In proposito, basterà richiamare brevemente le iniziative intraprese dal sistema camerale nel periodo 2003-2005, in cui è stata avviata la sperimentazione della nuova modalità didattica, per valutarne la portata nella loro rilevanza.

- A seguito del bando emanato congiuntamente dall'Ufficio scolastico regionale e da Unioncamere Emilia-Romagna nel giugno 2004, contenente l'invito a presentare proposte di alternanza scuola-lavoro, sono pervenute dalle Istituzioni scolastiche di istruzione secondaria superiore della regione 47 candidature, fra le quali sono stati selezionati 38 progetti (di cui 31 direttamente finanziati, con le risorse del sistema camerale, da Unioncamere Emilia-Romagna e 7 dall'Ufficio scolastico regionale).
- Unioncamere Emilia-Romagna ha co-finanziato la realizzazione di 4 corsi, per complessive 20 giornate, rivolti ai tutor scolastici e aziendali coinvolti nei progetti di alternanza scuola-lavoro selezionati e aperti alla partecipazione di funzionari camerale, dei CSA e delle Province. I moduli formativi, previsti per tutte le Province, si sono svolti in parallelo all'attuazione dei progetti e sono stati predisposti in collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale per fornire, ai soggetti protagonisti della sperimentazione, standard condivisi di qualità per la realizzazione delle iniziative d'alternanza scuola-lavoro, dalle prime fasi di progettazione ai modelli di certificazione delle esperienze effettuate dagli studenti.

- *Le Camere di commercio dell'Emilia-Romagna, sin dal 2003, hanno attivato 9 sportelli camerale, dislocati in ogni provincia e collegati con la rete camerale nazionale degli sportelli per l'alternanza scuola-lavoro, per informare le imprese, le scuole e gli studenti sulle opportunità connesse ai percorsi di alternanza scuola-lavoro e per supportare le scuole coinvolte nell'avvio della sperimentazione della nuova modalità didattica. Il personale camerale individuato a svolgere i nuovi compiti (una quindicina di unità dedicate al progetto a livello regionale) ha seguito un apposito corso di formazione di 51 ore.*
- *La campagna promozionale organizzata dal sistema camerale regionale nella primavera del 2005 per illustrare il supporto delle Camere di commercio alle tematiche dell'orientamento professionale e dell'alternanza scuola-lavoro ha coinvolto le principali testate giornalistiche e radiofoniche locali e nazionali. Sono state inviate circa 26.200 lettere ad un campione di imprese della regione, per stimolarne l'interesse sulle opportunità offerte dall'alternanza scuola-lavoro, e a circa 500 scuole secondarie di primo e secondo grado dell'Emilia-Romagna, per invitare i giovani ed il corpo docente della scuola a scoprire i servizi che il sistema camerale mette loro a disposizione per fornire un quadro aggiornato sulle dinamiche del mondo del lavoro, il fare impresa e la possibilità di accedere alla sperimentazione sull'alternanza scuola-lavoro.*
- *Il sistema camerale regionale ha fortemente supportato l'avvio operativo del sistema informativo P.o.l.a.r.i.s., il Portale nazionale delle Camere di commercio, per l'incontro tra domanda e offerta di tirocini formativi, di cui si dirà diffusamente nel prosieguo.*

*Tradotto in cifre, il coinvolgimento del sistema camerale regionale nella prima fase di sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro, che si è estrinsecato nelle attività descritte in precedenza, ha comportato uno stanziamento di risorse pari a circa 485.000 euro, 274.000 dei quali sono stati destinati direttamente al finanziamento dei progetti presentati dalle scuole.*

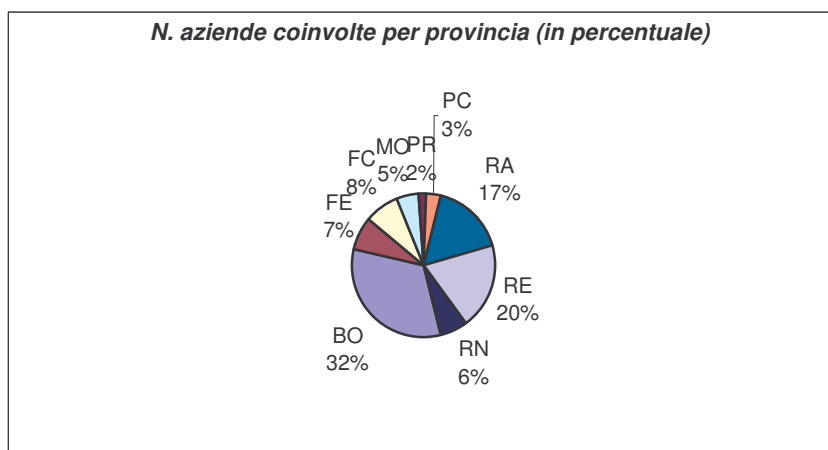
*Il sistema camerale ha dunque dimostrato nei fatti, anche nella nostra regione, di credere fortemente nella valenza dell'alternanza scuola-lavoro, intesa come metodologia didattica innovativa incentrata su un approccio di tipo operativo alle problematiche aziendali che, a partire dai fabbisogni espressi dalle imprese, consenta di stabilire contatti efficaci tra esperienze formative e*

luoghi di lavoro. Il percorso intrapreso è peraltro solo agli inizi; infatti, nell'ottica di qualificare sempre più le Camere di commercio quali soggetti attivi nella formazione e nell'orientamento delle giovani generazioni, in particolar modo nel raccordo tra scuola, mondo del lavoro e impresa, l'Unione nazionale delle Camere di commercio ha riproposto per i progetti di sistema da finanziare a valere sul Fondo perequativo intercamerale la linea d'attività dedicata alle sperimentazioni di percorsi d'alternanza. Grazie alla nuova disponibilità finanziaria, che sviluppa la collaborazione con il mondo della scuola suggellata dal rinnovo della convenzione con il MIUR, il sistema camerale regionale potrà fare la sua parte per contribuire alla riuscita della seconda annualità della sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro, che per l'anno scolastico 2005-2006 prevede l'avvio di 90 progetti presentati dalle Istituzioni scolastiche di istruzione secondaria superiore.

## **II.2. Un primo bilancio quantitativo e qualitativo delle esperienze di alternanza scuola-lavoro**

### **II.2.1. I dati complessivi della sperimentazione**

La sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro effettuata in Emilia-Romagna nell'anno scolastico 2004-2005 ha rappresentato una delle esperienze numericamente più rilevanti a livello nazionale. I progetti selezionati sono stati 38; la tipologia delle scuole è stata la seguente: 2 Istituti agrari, 3 Istituti alberghieri, 1 Istituto d'arte, 3 Istituti per geometri, 2 Licei, 2 Istituti magistrali, 11 Istituti professionali, 6 Istituti tecnico-industriali, 4 Istituti tecnico-commerciali, 2 Istituti per i servizi sociali. Per definire il numero dei progetti da assegnare a ciascuna provincia si è tenuto conto del numero dei residenti delle classi di età comprese tra i 15 ed i 18 anni, e del numero di progetti presentati a livello locale. Unioncamere Emilia-Romagna ha finanziato direttamente 31 progetti che hanno coinvolto 825 studenti e 644 aziende, delle quali il nucleo territorialmente più consistente è quello relativo alla provincia di Bologna, interessata dal maggior numero di progetti di sperimentazione dei percorsi di alternanza.



Per delineare le caratteristiche salienti dei protagonisti della sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro, ovvero gli studenti e le imprese coinvolte, sono stati utilizzati i dati inseriti nel sistema informativo P.o.l.a.r.i.s. (<http://www.polaris.unioncamere.it>), sito web delle Camere di commercio destinato a favorire il collegamento tra i sistemi formativi e mondo del lavoro. Il portale P.o.l.a.r.i.s. rappresenta un punto di contatto tra studenti, scuole, università, imprese ed operatori camerali ed offre servizi in grado di:

- favorire l'incontro tra domanda e offerta di tirocini formativi, attraverso banche dati per l'inserimento dei curricula degli studenti e delle offerte di tirocinio/stage da parte delle aziende (e pertanto può essere utile anche per la ricerca di aziende da parte delle scuole che ne facciano richiesta alle C.C.I.A.A.);
- offrire strumenti per l'orientamento al lavoro e alla formazione;
- fornire notizie, manuali, riferimenti normativi per l'orientamento e l'alternanza scuola-lavoro;
- costituire una piazza virtuale per lo scambio di esperienze, suggerimenti, comunicazioni fra gli operatori camerali coinvolti nella gestione dei progetti.

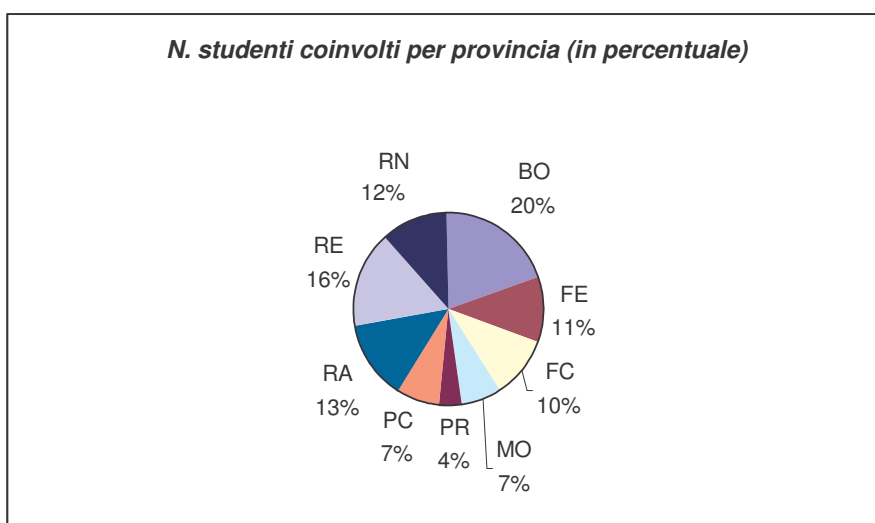
P.o.l.a.r.i.s. ha rappresentato inoltre uno degli strumenti principali per monitorare l'andamento del progetto e trarre statistiche ed informazioni importanti per capire l'evoluzione della sperimentazione. Infatti, le scuole, le aziende ed i tutor scolastici ed aziendali che hanno preso parte ai progetti finanziati con le risorse camerali sono stati invitati ad inserire i loro dati nei 5 data base

principali del sistema informativo, che riguardano: enti formativi, curricula degli studenti, aziende, proposte di tirocinio e tirocini attivati. Il sistema contiene anche altri 6 data base facoltativi relativi a: questionari intermedi, questionari per i tutor aziendali, questionari per i tutor formativi, convenzioni, progetti formativi e patti formativi.

Nella banca dati P.o.l.a.r.i.s, al momento in cui si scrive, per quanto riguarda la regione Emilia-Romagna, sono presenti i dati relativi ai curriculum di 825 studenti, 579 proposte di tirocinio attivato, 367 aziende e 329 schede di tirocini attivati.

### **II.2.2. Gli studenti che hanno partecipato alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro**

Gli studenti che hanno effettuato le esperienze d'alternanza sono in leggera prevalenza di sesso maschile (51% del totale). Il gruppo più consistente è stato quello della provincia di Bologna (20 % del totale), seguito in ordine decrescente di numerosità da quello di Reggio Emilia (16%), Ravenna (13%), Rimini (12%), Ferrara (11%), Forlì- Cesena (10%) Piacenza e Modena (entrambi attestati sul 7%) e Parma (4%).



Gli studenti appartengono a 38 indirizzi di studi differenti; in ordine di consistenza, i primi 10 sono stati: ragioniere - indirizzo amministrativo (10,9 per cento degli studenti), tecnico delle industrie elettriche (8,5 per cento), analista contabile (6,9 per

cento), ragioniere - indirizzo programmatori (6,7 per cento), tecnico delle attività alberghiere (5,8 per cento), operatore commerciale (5,1 per cento), tecnico delle industrie meccaniche e dell'autoveicolo (5,0 per cento), perito elettrotecnico (4,6 per cento), tecnico della gestione aziendale (4,5 per cento), tecnico dei servizi sociali (3,8 per cento). E' da rilevare anche la presenza degli studenti dei licei (la quale, complessivamente, raggiunge il 5,5 per cento del totale) che, pur essendo minoritaria, è indice di un interessamento significativo da parte di una tipologia studentesca, solitamente meno coinvolta nelle tradizionali forme di stage o tirocini, alla modalità dell'alternanza scuola-lavoro.

Quanto alle competenze degli studenti indicate nei curriculum, in generale si è evidenziato uno scarso livello della padronanza delle lingue straniere: il 16,6 per cento dichiara di non avere alcuna nozione d'inglese il 63,8 per cento di averne una conoscenza di tipo scolastico, e solo il 17,0 per cento afferma di possedere un buon livello di tale lingua (specie fra chi è iscritto agli indirizzi di analista contabile, maturità linguistica, operatore commerciale e tecnico delle attività alberghiere). Per quanto riguarda le altre lingue, il francese è ignorato dal 66,3 per cento, è conosciuto a livello scolastico dal 23,6 per cento e a buon livello dal 9,2 per cento, mentre il tedesco non è conosciuto dall'83,4 per cento, è parlato a livello scolastico dall'11,9 per cento e a buon livello dal 4,1 per cento. Trascurabili sono i livelli di conoscenza delle altre lingue.

Dati più confortanti, anche se non ottimali, si riscontrano sul piano delle conoscenze informatiche e telematiche. La conoscenza dei fogli di calcolo è nulla per il 30,4 per cento (fra cui sono annoverati non pochi studenti di ragioneria - indirizzo amministrativo e di geometra), di livello basso per il 49,6 per cento degli studenti, di tipo avanzato per il 20 per cento (specie per gli indirizzi di analista contabile, operatore commerciale, perito informatico e perito elettronico). La conoscenza della videoscrittura è nulla per il 22,9 per cento, bassa per il 51,6 per cento degli studenti, avanzata per il 25,5 per cento (specie per gli indirizzi informatici e contabili). L'utilizzo di internet è nullo per il 24,1 per cento, basso per il 51,8 per cento, avanzato per il 24,1 per cento. Infine, la conoscenza dei sistemi operativi è nulla per il 26,2 per cento, bassa per il 57,1 per cento, avanzata per il 16,7 per cento (dei quali molti seguono l'indirizzo informatico e contabile). La durata media dei percorsi d'alternanza scuola-lavoro è stata di 27,7 giorni. Il dato va letto tenendo presente che in talune situazioni (come ad esempio nel caso

*degli indirizzi di studi connessi al turismo), l'esperienza in questione viene effettuata dagli studenti alternando la frequenza delle lezioni in classe con la presenza in azienda in un arco temporale abbastanza ampio. Il 53,8 per cento dei giovani aveva avuto precedenti esperienze di stages e di tirocini.*

### ***II.2.3. Le aziende che hanno partecipato alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro***

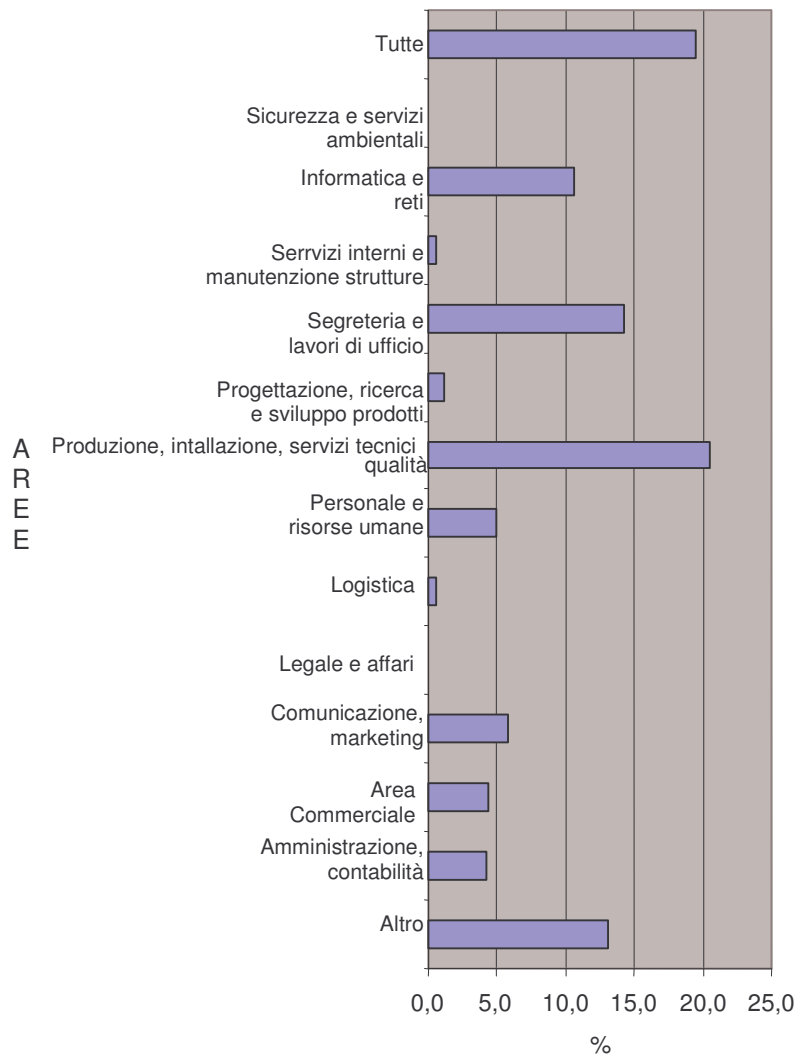
*Le aziende che si sono prestate alla sperimentazione dei percorsi d'alternanza sono in maggioranza micro-imprese (meno di 10 addetti), o piccole imprese, che impiegano tra 10 e 49 addetti (rispettivamente il 33 ed il 22 per cento del totale). Le medie imprese (tra 50 e 249 addetti) sono circa il 10 per cento.*

*I principali settori d'appartenenza delle imprese sono le costruzioni (18,3 per cento), il commercio (9,6 per cento), i servizi alle imprese (8,5 per cento), la produzione di macchine e apparecchi meccanici (8,2 per cento), la sanità ed altri servizi sociali (6,6 per cento), l'energia elettrica, gas, acqua (6,3 per cento), la produzione di apparecchiature elettriche/ottiche (4,9 per cento), l'informatica e le telecomunicazioni (4,6 per cento) ed, infine, la pubblica amministrazione (3,8 per cento).*

*Le aree funzionali che vengono più frequentemente indicate dalle aziende nei progetti di tirocinio per l'inserimento degli studenti sono le seguenti: produzione, installazione, servizi tecnici e controllo qualità, segreteria e lavori d'ufficio, servizi informativi (informatica e reti), comunicazione, marketing e relazioni esterne, organizzazione, personale e risorse umane, commerciale (vendite, consulenza e assistenza clienti).*



### Area di inserimento in azienda



### **II.3. Questionario di valutazione sull'esperienza di alternanza scuola-lavoro**

A conclusione del progetto, Unioncamere Emilia-Romagna ha avviato un'indagine per valutare il gradimento e la valenza delle esperienze di alternanza scuola-lavoro avviate nell'anno scolastico 2004/2005 nell'ambito dei progetti approvati a seguito del bando emanato dall'Ufficio scolastico regionale il 28 maggio 2004.

In particolare, l'indagine in questione mirava ad approfondire le problematiche emerse durante l'effettuazione degli stage in azienda, per:

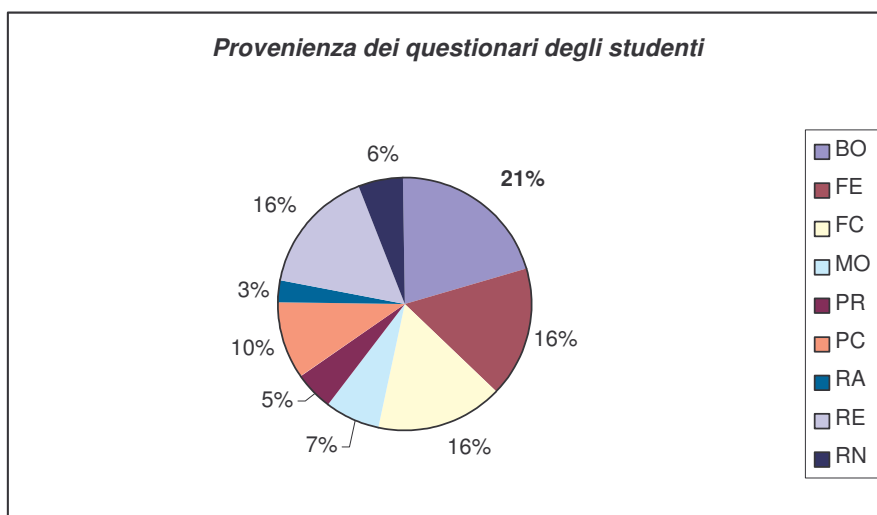
- individuare i punti di forza e le criticità emerse, per poter apporre eventuali correttivi ai modelli e ai percorsi in alternanza, al fine di migliorare il conseguimento degli obiettivi didattici, formativi e professionalizzanti legati all'apprendimento specifico all'interno dell'azienda;
- focalizzare, con un'analisi di natura qualitativa, i fabbisogni (espliciti ed impliciti) di formazione e di competenze utili allo sviluppo delle imprese.

In collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale, sono stati elaborati tre tipi di questionari, rivolti a studenti, aziende e tutor scolastici che hanno partecipato alla sperimentazione dei percorsi di alternanza e che risultavano registrati nella banca dati P.o.l.a.r.i.s.; hanno risposto alle domande poste 563 studenti, 51 aziende e 42 tutor scolastici.

#### **II.3.1. L'alternanza scuola-lavoro vista dagli studenti**

Gli studenti che hanno risposto al questionario di valutazione appartengono a vari indirizzi scolastici, tra i quali i principali per consistenza sono: Istituti tecnico-commerciali (17,6 per cento), Istituti tecnico-industriali (14,1 per cento), Geometri-Ragioneria (11,2 per cento), Professionali, commercio, turismo e pubblicità (10,3 per cento), Licei (8 per cento)

La provenienza degli studenti registra la prevalenza dei residenti nella provincia di Bologna, seguiti a breve distanza da ferraresi, reggiani, forlivesi e, via via dagli studenti delle altre province, come mostra il grafico che segue.



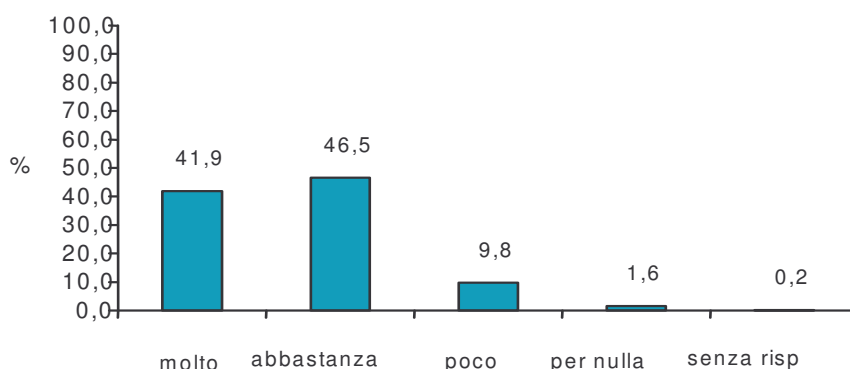
*Per la maggior parte degli studenti coinvolti la scelta dell'alternanza scuola-lavoro è avvenuta perché lo prevedeva il programma scolastico (51,7 per cento), mentre un buon numero è stato indirizzato a tale opzione dai tutor scolastici (37,1 per cento); circa un decimo ha deciso di sperimentare la nuova modalità didattica per propri interessi.*

*La motivazione prevalente che ha indotto i giovani ad accettare la sperimentazione è stata il desiderio di imparare cose nuove (56,1 per cento), mentre il 41,6 per cento desiderava fare un'esperienza di lavoro.*

*In genere, la preparazione ricevuta per poter svolgere l'esperienza in azienda è stata considerata adeguata da quasi il 73 per cento degli studenti, considerando l'insieme delle risposte positive date alla specifica domanda del questionario.*

*La grande maggioranza degli studenti ha ricevuto in azienda una formazione soddisfacente (oltre l'88 per cento, considerando l'insieme delle risposte che indicano "molto" o "abbastanza" come giudizio) rispetto alle mansioni affidate.*

**Una volta in azienda, ti hanno insegnato come svolgere le mansioni affidate?**

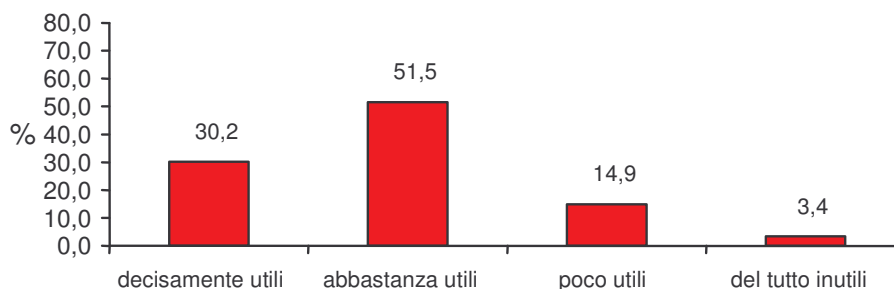


*L'esperienza svolta ha corrisposto alle aspettative degli studenti; a tal proposito il 24,0 per cento è molto contento, mentre il 55,4 per cento afferma di essere abbastanza soddisfatto. Solo il 5,9 per cento dichiara la totale non corrispondenza con quanto ci si aspettava.*

*Oltre l'80 per cento degli studenti pensa di non aver incontrato difficoltà particolari nell'affrontare il percorso d'alternanza scuola-lavoro, mentre l'83,0 per cento ritiene che l'attività svolta in azienda sia ben inserita nel contesto del proprio percorso formativo. Anche sul tipo di esperienza svolta il giudizio risulta positivo: oltre il 79 per cento dei giovani è stato impiegato in funzioni di supporto con assistenza del personale, o con un certo grado di autonomia, mentre solo il 16,3 per cento lamenta di aver esercitato mansioni di routine, e il 3,2 per cento di essersi limitato a semplici osservazioni. In merito agli obiettivi legati al conseguimento delle competenze fissate nel progetto d'alternanza, il 19,4 per cento degli studenti ha dichiarato di aver ottenuto interamente quanto si era prefissato, o quasi completamente (38,5 per cento), mentre lo scopo è stato raggiunto solo parzialmente per il 35,7 per cento e per nulla per il 6,4 per cento.*

*Dal punto di vista delle conoscenze acquisite, comunque, oltre l'81 per cento si dichiara soddisfatto, con ben il 30,2 per cento sul totale che rivela di aver appreso nozioni decisamente utili.*

**Le conoscenze acquisite durante il periodo di stage sono risultate:**



*Il rapporto instaurato con i tutor scolastici è stato giudicato ottimo dal 35,9 per cento degli studenti, buono dal 43,9 per cento, discreto dal 12,8 per cento e mediocre dal 6,9 per cento.*

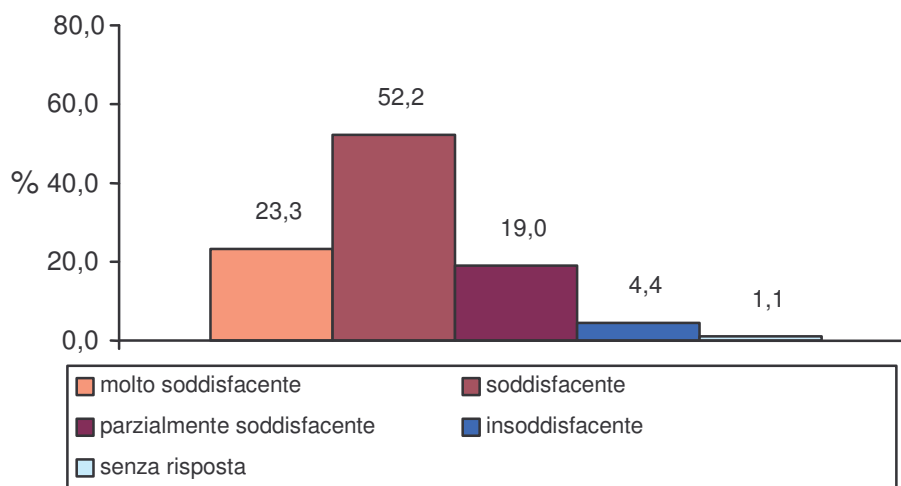
*Ancor meglio è andata la valutazione sui tutor aziendali: per il 41,9 per cento la relazione con queste figure è stata ottima, per 37,5 buona, discreta per il 13,50 per cento e mediocre per il 6,6 per cento.*

*Sempre in merito agli aspetti relazionali legati all'esperienza di tirocinio, ben il 49,9 per cento degli studenti afferma di aver instaurato con i dipendenti ottimi rapporti ed il 38,9 per cento di avere avuto buone relazioni.*

*Quanto alla durata delle esperienze d'alternanza, se per il 62,5 per cento si è trattato di un periodo sufficiente, il 36,2 la giudica inadeguata: per la metà di questi ultimi, la permanenza fuori dalla scuola è troppo lunga, e per l'altra metà è troppo corta.*

*Complessivamente, si è trattata di un'esperienza positiva per il 75,5 per cento dei giovani coinvolti; l'80,9 la consiglierebbe ai propri amici.*

### **Complessivamente, l'esperienza svolta è da giudicare:**



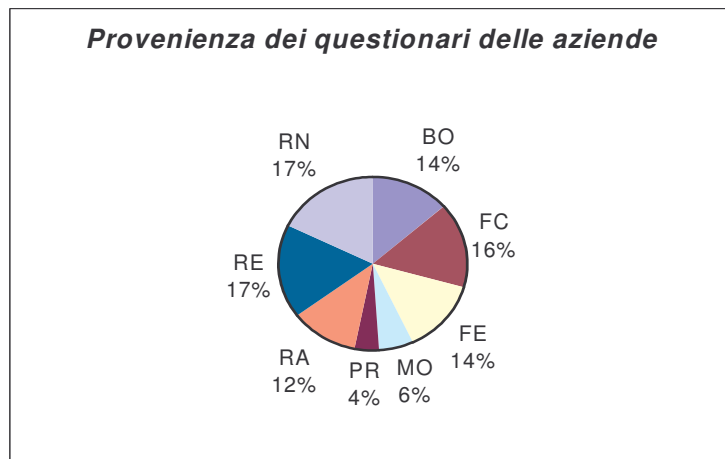
*Nelle domande a risposta aperta molti segnalano come aspetti positivi il fatto di imparare cose nuove, di conoscere da vicino il mondo del lavoro, lo sviluppo delle capacità relazionali a contatto con un ambito lavorativo, la miglior adattabilità acquisita nell'adeguarsi alle regole e ai ritmi dell'impresa, la possibilità di muoversi e lavorare in modo autonomo, l'approccio al lavoro di gruppo. Come aspetti negativi, alcuni indicano che il tirocinio è troppo lungo, a scapito della didattica tradizionale, con conseguenti difficoltà per gli studenti a recuperare le parti del programma non svolto; altre critiche riguardano la distanza dei luoghi di lavoro, la mancanza di un compenso per l'operato svolto e la conseguente sensazione di essere "sfruttati", i tirocini non attinenti all'indirizzo di studi svolto, lo svolgimento di mansioni di routine.*

#### **II.3.2. L'alternanza scuola-lavoro vista dalle aziende**

*I settori economici in cui operano le aziende che hanno segnalato le loro indicazioni sulla valutazione delle esperienze di alternanza scuola-lavoro sono 19, di cui i principali per numero di risposte espresse sono i seguenti: costruzioni (19,6 per cento), servizi alle*

imprese (15,7 per cento), commercio (5,9 per cento) attività di trasporto e postali (5,9 per cento), lavorazione di minerali non metalliferi (5,9 per cento), sanità, servizi sociali e personali (5,9 per cento).

In riferimento alla provenienza delle aziende in questione, prevalgono quelle con sede nella provincia di Reggio Emilia e Rimini (rappresentanti il 17 per cento del totale), seguite da quelle di Forlì-Cesena (16 per cento), Ferrara e Bologna (entrambe rappresentanti il 14 per cento).



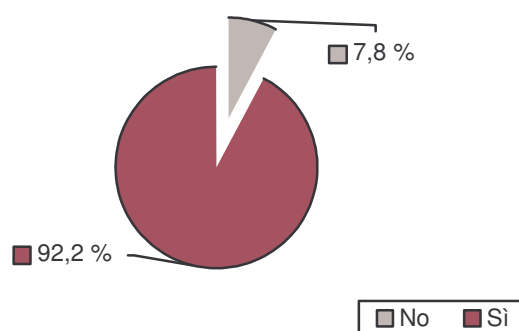
L'attività realizzata nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro è stata giudicata nel complesso positivamente: il 27,5 per cento la considera molto utile ed il 72,5 per cento utile.

Per quanto riguarda la valutazione sull'impegno ed il livello di apprendimento delle competenze richieste durante il tirocinio mostrato dagli studenti, le aziende si esprimono in termini positivi per quanto riguarda la motivazione mostrata dai giovani (il 41,2 per cento la giudica elevata e il 45,1 per cento sufficiente), la capacità di lavorare in gruppo (per il 41,2 per cento è elevata e per il 49,0 per cento è sufficiente), la capacità di adattamento (elevata per il 54,9 per cento e sufficiente per il 33,3 per cento). Meno positivi, anche se sostanzialmente buoni, sono i giudizi in merito alla capacità di risolvere i problemi (elevata per il 17,7 per cento, sufficiente per il 64,7 per cento e insufficiente per l'11,8 per cento),

alla capacità di applicazione delle conoscenze teoriche (elevata per il 17,7 per cento, sufficiente per il 62,8 per cento e insufficiente per l'11,8 per cento), e alla conoscenza pregressa (elevata per il 13,7 per cento, sufficiente per il 64,7 per cento, insufficiente per il 11,8 per cento).

Nella fase di progettazione del percorso di alternanza, il referente aziendale ha partecipato alla definizione delle competenze che lo studente avrebbe dovuto raggiungere con l'esperienza lavorativa in azienda nel 60,8 per cento dei casi; inoltre, nell'attuazione delle attività di alternanza scuola-lavoro, le aziende sono state molto coinvolte nel 23,5 per cento dei casi, abbastanza nel 51,0 per cento e poco nel 25,5 per cento. La quasi totalità delle aziende dedica una risorsa interna per seguire le attività svolte dagli studenti.

**La sua azienda segue lo/gli studente/i con una risorsa interna?**

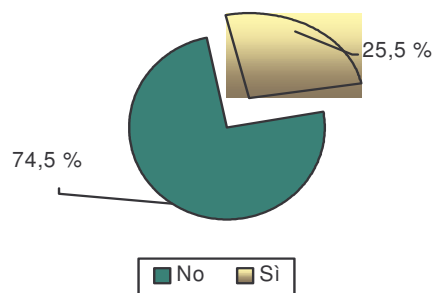


Le relazioni con gli studenti sono state, a detta delle aziende, ottime per il 45,1 per cento e buone per il 47,1 per cento dei casi. Anche con gli Istituti scolastici i rapporti sono stati di analogo tenore: il 35,3 per cento delle aziende li ha giudicati ottimi, il 54,9 per cento buoni, il 5,9 per cento discreti e il 3,9 per cento mediocri.

Nel 25,5 per cento dei casi dopo il percorso di alternanza scuola-lavoro sono sorti rapporti di lavoro; è da notare inoltre che in caso di necessità di ricorrere ad assunzioni, le stesse aziende sarebbero disponibili nell'82,4 per cento dei casi ad instaurare rapporti di lavoro con gli studenti coinvolti nella sperimentazione in questione.

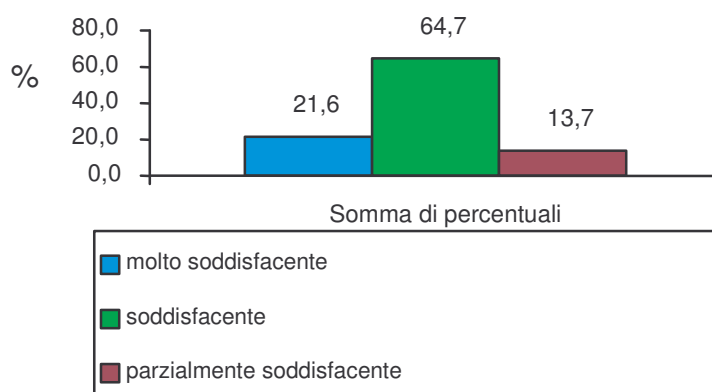


**Dopo la conclusione del percorso in alternanza ha instaurato rapporti di lavoro con lo/gli studente/i?**



*Per la maggioranza delle aziende (56,9 per cento) la durata dello stage è stata sufficiente, mentre ben il 43,1 per cento ritiene che il periodo in cui lo studente si trova nell'impresa sia troppo corto. L'esperienza è stata giudicata positivamente complessivamente dall'86,3 per cento, considerando coloro che l'hanno ritenuta molto soddisfacente o soddisfacente; ben il 98,0 per cento ripeterebbe l'esperienza con altri studenti.*

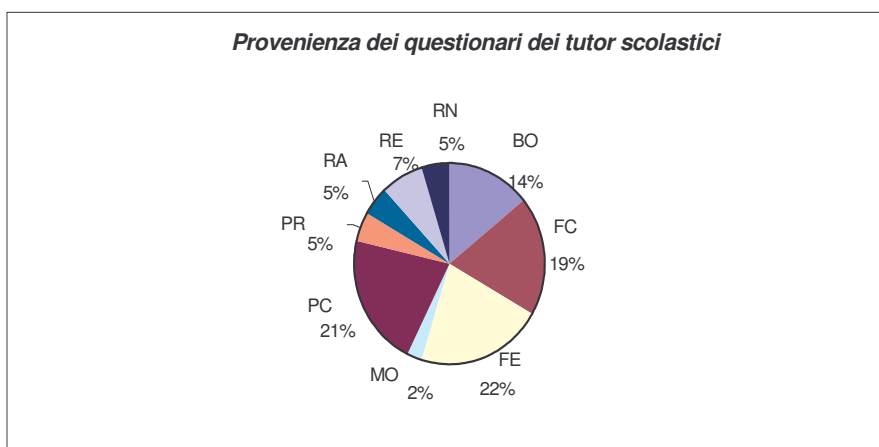
**Complessivamente, come giudichi l'esperienza di alternanza svolta?**



Nelle domande a struttura aperta, le aziende indicano come aspetti positivi il buon coinvolgimento degli studenti nell'attività lavorativa, le relazioni instaurate col personale e con i clienti, la capacità di lavorare in gruppo, la conoscenza tecnica che i ragazzi acquisiscono. Fra i lati negativi, si evidenzia il problema di coinvolgere nei tirocini solo chi intende poi svolgere il lavoro che sperimenta nell'alternanza, la difficoltà di dedicare maggior tempo e risorse agli studenti, la brevità dei tirocini, le scarse capacità pratiche e d'autonomia dei ragazzi che denotano lontananza tra ciò che viene insegnato e ciò che viene richiesto dal mondo del lavoro.

### II.3.3. L'alternanza scuola-lavoro vista dai tutor scolastici

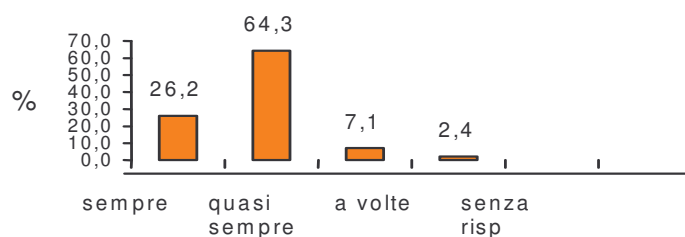
I tutor scolastici che hanno espresso le loro valutazioni con il questionario che era stato predisposto appositamente per loro sono stati 42, in rappresentanza di 25 scuole che hanno partecipato alla prima annualità della sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro. Rispetto alla loro provenienza, il gruppo più consistente è quello di Ferrara, seguito da quello di Piacenza, Forlì-Cesena e Bologna.



La valenza dell'alternanza rispetto alla normale didattica è stata indicata come molto utile dal 69,1 e utile dal 31 per cento dei tutor scolastici. Il 61,9 ha segnalato inoltre che le famiglie hanno espresso un alto gradimento per la nuova modalità didattica sperimentata dai figli, mentre per il 35,7 per cento il gradimento

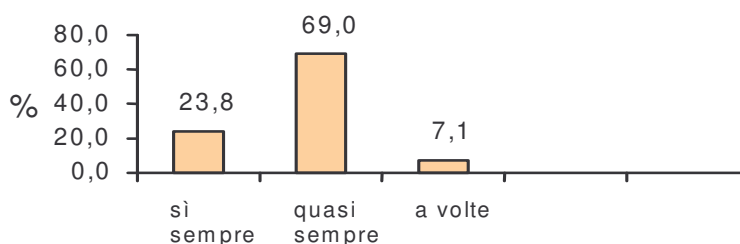
*espresso dai genitori degli studenti si attesta su un livello medio. I tutor si mostrano per lo più convinti che le aziende offrano sempre (26,2 per cento) o quasi sempre (64,3 per cento) un'opportunità in linea con l'indirizzo di studi dello studente.*

**Le aziende ospitanti sono in grado di offrire opportunità in linea con l'indirizzo di studi dello studente?**



*Tutti i tutor si dicono convinti che gli studenti abbiano effettivamente acquisito le competenze trasversali previste dal progetto. Per quanto riguarda le competenze tecnico-professionali, il 23,8 per cento ritiene che esse siano state conseguite in tutti i casi e il 69,0 quasi sempre.*

**In base a quanto realizzato, gli studenti risultano aver effettivamente acquisito le competenze tecnico/professionali previste dal progetto?**

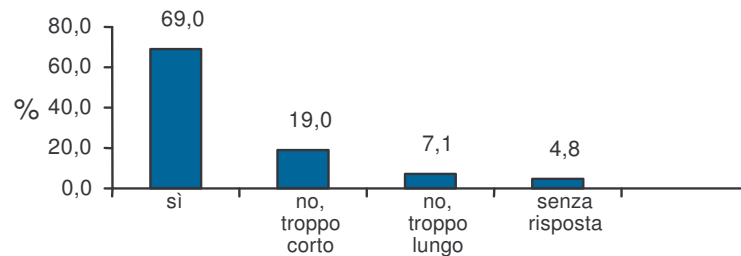


*I rapporti con gli studenti sono stati definiti dal 57,1 per cento dei tutor ottimi, dal 35,7 per cento buoni e dal 7,0 per cento discreti.*

Con le aziende le relazioni si mantengono su livelli positivi: sono state definite ottime dal 47,6 per cento, buone nella stessa percentuale e discrete dal 4,8 per cento.

La durata dell'esperienza è considerata sufficiente da quasi il 70 per cento dei tutor. Per il 19 è troppo breve, mentre per il 7,1 troppo lungo.

#### Considera sufficiente la durata dell'esperienza?



L'esperienza di alternanza ha avuto un riscontro senza dubbio positivo anche per i tutor scolastici: è stata considerata dal 40,5 per cento molto soddisfacente, e dal 54,8 soddisfacente.

Nelle domande a struttura aperta, i tutor hanno evidenziato fra gli aspetti di successo la crescita degli studenti, sia in termini di apprendimento che di motivazione, il miglioramento dei rapporti interpersonali, la consapevolezza maggiore delle proprie attitudini da parte degli studenti, l'approccio a temi che non sono affrontati in classe, il miglioramento delle competenze trasversali, una maggior conoscenza delle realtà aziendali del proprio territorio e la possibilità per gli studenti di avvicinarsi al mondo lavorativo senza filtri o intermediazioni. Fra i lati negativi, sono indicate le scarse risorse finanziarie, la poca disponibilità degli studenti a proseguire gli stage anche in estate, lo scarso coinvolgimento dei Consigli di classe che considerano spesso lo stage come tempo "rubato" alla didattica e che mostrano perplessità nell'accettare la valutazione dei tutor aziendali, le mansioni non sempre adeguate al livello degli studenti, il corso di formazione dei tutor, che ha visto lo scarso coinvolgimento dei tutor aziendali, la complessità della valutazione finale e, infine, la mancanza di un compenso per gli studenti.

#### **II.4. Considerazioni finali**

*I dati desumibili dalla prima annualità di sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro inducono a confermare le aspettative che erano state riposte su tale modalità didattica. Le esperienze effettuate dimostrano che i percorsi in alternanza sono stati utili non soltanto per il carattere pre-professionalizzante, ma anche e soprattutto sul versante formativo-cognitivo e sul piano delle competenze di base e trasversali (relazionali, comunicative, organizzative, di risoluzione dei problemi, capacità di lavorare in gruppo, etc.), che sono di fondamentale importanza per la riuscita personale nel mondo scolastico ed in quello lavorativo. Occorre ora proseguire nello sviluppo della sperimentazione, cercando di affinarne le modalità operative e di risolverne le criticità.*

*In quest'opera, il sistema camerale proseguirà il proprio impegno per dare concreta attuazione ai percorsi di formazione in alternanza, cercando di rafforzare la cornice di collaborazione organica sul territorio col sistema scolastico e gli organismi istituzionali ed associativi presenti localmente.*



### **Capitolo III**

## **La formazione dei tutor scolastici e aziendali coinvolti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro\***

### **III.1. L'importanza del ruolo dei tutor scolastici e aziendali per un'efficace realizzazione dei percorsi di alternanza**

All'interno dei percorsi di alternanza gioca un ruolo di primaria importanza la funzione tutoriale, che è preposta alla promozione delle competenze degli studenti ed al raccordo tra l'istituzione scolastica/formativa ed il mondo del lavoro. La funzione tutoriale personalizzata per gli studenti in alternanza è svolta dal docente tutor, designato dall'istituzione scolastica o formativa tra coloro che, avendone fatto richiesta, possiedono titoli documentabili e certificabili. Il primo compito del tutor scolastico emerge in fase di predisposizione del percorso di alternanza; esso infatti collabora nella stesura del progetto formativo, in particolare, nella descrizione delle competenze da apprendere con particolare riferimento al valore che esse potranno avere all'interno del curricolo dell'allievo; inoltre svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti che seguono percorsi in alternanza e verifica, con la collaborazione del tutor esterno/aziendale il corretto svolgimento del percorso stesso.

Il tutor aziendale collabora con il tutor scolastico nella stesura del progetto formativo e nella descrizione delle competenze da apprendere con particolare riferimento alle competenze trasversali e tecnico professionali, favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo assiste nel percorso di formazione sul lavoro e fornisce all'istituzione scolastica ogni elemento per verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi.

Va ribadito che è necessaria la stretta collaborazione dei due tutor affinché il percorso in alternanza possa avere un'efficace realizzazione; tale collaborazione potrà infatti permettere un confronto ed un incontro tra l'istruzione scolastica/formativa ed il mondo del lavoro in termini di competenze e di ideazione di un percorso che porta ad accrescere e sviluppare le competenze.

### **III.2. Progettazione dei percorsi formativi, definizione degli obiettivi e finalità formative in relazione alle esigenze manifestate dai committenti**

Il percorso formativo 2004/05 è stato progettato dai committenti, a partire dall'analisi del fabbisogno formativo, dalla definizione degli

---

\* Capitolo a cura di Ifoa e Sinform

*obiettivi e delle finalità, con il supporto, in fase progettuale, degli enti attuatori i quali si sono occupati di sviluppare i contenuti già predisposti, definire con il corpo docente individuato la metodologia da applicare e gli strumenti da utilizzare. Inoltre, agli enti attuatori, lfoa e Sinform, è stata affidata la gestione ed il coordinamento dell'attività formativa.*

*Il tutto con la supervisione dell'Ufficio scolastico regionale e di Unioncamere Emilia-Romagna.*

### ***III.3. Definizione dei contenuti formativi definitivi e scelta delle metodologie formative da applicare***

*I contenuti proposti nel corso possono dividersi in due macroaree:*

- *la progettazione per competenze;*
- *il sistema di valutazione e certificazione delle competenze.*

*Partendo da questi due raggruppamenti, tali contenuti sono stati suddivisi in cinque moduli.*

*1° MODULO. Analisi delle attività e delle caratteristiche formative tipiche del contesto scolastico finalizzato al raggiungimento di competenze definite*

- *la definizione di competenze;*
- *le capacità, le attitudini e le competenze;*
- *il modello certificativo regionale;*
- *come passare dalla materia tradizionale alla competenza necessaria per studiarla e alle competenze tecniche o trasversali che ogni disciplina stimola.*

*2° MODULO. Analisi della valenza formativa delle situazioni tipiche del contesto aziendale in termini di competenze raggiungibili*

- *cenni di organizzazione delle imprese: le funzioni, i ruoli formali e agiti, gli organigrammi;*
- *la formazione in affiancamento;*
- *esperienze di tirocinio e alternanza;*
- *i concetti di mentoring e coaching.*

*3° MODULO. Sostituzioni dei moduli/unità didattiche/esperienze scolastiche con situazioni concrete all'interno di aziende, finalizzate al raggiungimento di competenze; analisi delle varie soluzioni organizzative*

- *struttura di un piano formativo individuale;*
- *trascrivere gli obiettivi didattici per competenze;*
- *definizione di un profilo professionale articolato per competenze.*

*4° MODULO. La valutazione dell'apprendimento in situazione, obiettivi misurabili in termini di prestazioni, griglie di osservazione,*



*l'inserimento nella valutazione scolastica delle esperienze di alternanza*

- *la valutazione delle prestazioni;*
- *i metodi della selezione aziendale;*
- *le capacità che si possono valutare;*
- *area intellettuale (analisi e soluzione dei problemi);*
- *area relazionale (comunicazione e disponibilità ai rapporti interpersonali, orientamento al lavoro in gruppo);*
- *area gestionale (programmazione del lavoro e orientamento ai risultati);*
- *area emozionale (gestione dei conflitti e dello stress);*
- *area innovativa (interesse al nuovo e capacità di darsi delle prospettive).*

*5° MODULO. La certificazione condivisa, i livelli delle competenze: indicatori e descrittori, valutazione complessiva del corso; valutazione di gruppo dei miglioramenti intervenuti nei progetti*

- *modelli e strumenti del mondo scolastico per la valutazione dell'allievo;*
- *modelli e strumenti dell'azienda per la valutazione.*

*L'attività formativa si è svolta totalmente in presenza, attraverso metodologie privilegianti l'interazione e la discussione mediante la proposizione di idee guida, di analisi di casi e l'emersione di buone prassi. Nel dettaglio, per ciascun incontro il docente ha previsto una parte iniziale di premessa all'argomento trattato nel relativo modulo, fornendo degli input per il successivo lavoro dei due gruppi, in cui i partecipanti sono stati divisi. Per buona parte dell'incontro, i gruppi hanno lavorato assiduamente ed alla fine il loro lavoro è stato acquisito dal docente, che ha recepito le osservazioni scaturite in tale lavoro e nel dibattito in plenaria. Un ruolo fondamentale, durante l'erogazione dell'attività d'aula, è stato quello del coordinatore dei singoli gruppi il quale ha avuto il compito di elaborare una sintesi di quanto emerso durante l'attività formativa.*

***III.4. Innovazione nella formazione dei tutor coinvolti nell'alternanza scuola-lavoro, rispetto alla formazione dei tutor tradizionali (Contenuti innovativi del percorso di formazione dei tutor previsto dal progetto, rispetto ad altre esperienze più tradizionali)***

*Al fine di comprendere le innovazioni proposte durante questa prima sperimentazione del percorso per tutor scolastici e tutor aziendali, proponiamo le esperienze degli enti di formazione coinvolti nell'attività formativa.*

#### Ifoa ed i Tutor dell'apprendistato

*Ifoa ha realizzato due progetti principali di formazione per il tutor aziendale dell'apprendista.*

*1) Un progetto realizzato tra il 1999/2000, prima della messa a punto del modello regionale per l'apprendistato, che si è caratterizzato per essere una sperimentazione; la fase relativa alla formazione dei tutor aziendali si è svolta per un totale di 10 ore di formazione, destinate a 38 tutor nel settore ceramico (capi reparto, responsabili di settore e responsabili del personale), tramite lo sviluppo di lezioni frontali improntate sui seguenti contenuti:*

- *conoscenza nel dettaglio dei contratti a causa mista, in particolare del contratto di apprendistato;*
- *gestione aziendale del personale in ingresso.*

*La formazione ha permesso, oltre ad un confronto con i tutor coinvolti, un approfondimento in merito al ruolo ed alla funzione dei tutor aziendali per la formazione degli apprendisti.*

*2) Un progetto realizzato nel 2002 all'interno del modello messo a regime dalla Regione Emilia-Romagna, che ha visto il coinvolgimento di 100 tutor; il progetto rivolto a tutor aziendali degli apprendisti coinvolti nella formazione obbligatoria, è stato finalizzato all'acquisizione di competenze per l'efficace inserimento delle risorse umane, in particolare dei propri apprendisti. Il modello formativo previsto è stato quello previsto dalla Regione come modello transitorio. Il corso, della durata di 16 ore, si è articolato come segue:*

- *8 ore di formazione in aula;*
- *6 ore di project work da svolgere in azienda;*
- *2 ore di colloquio individuale di valutazione del lavoro compiuto, svolto presso Ifoa.*

#### Ifoa ed i Tutor didattici della formazione

*Ifoa ha realizzato un progetto, destinato a 15 laureati, approvato dalla Provincia di Reggio Emilia.*

*Obiettivo del corso è stato quello di formare la figura professionale del "tutor" dell'Agenzia formativa, in un'accezione innovativa, ovvero come colui che, a seconda del contesto in cui è inserito e a seconda del fabbisogno dell'Ente, deve essere in grado di coordinare e gestire un processo formativo, conoscendo gli strumenti di progettazione e gestione di un'attività (corsuale e non corsuale), ed essere in grado di rapportarsi sia al proprio utente, sia al proprio cliente (azienda), fornendo, in quest'ultimo caso, una consulenza specialistica. Il corso ha avuto una durata di 400 ore, suddivise tra 280 ore d'aula e 120 ore di stage.*

*I moduli che si sono sviluppati durante il percorso erano finalizzati a fornire tutte le competenze ed abilità necessarie, ai partecipanti, per svolgere il ruolo di tutor e ad acquisire una buona conoscenza del sistema della formazione:*

- *i fondi strutturali, ed il FSE (32 ore);*
- *gli scenari della formazione professionale (40 ore);*
- *le politiche attive del lavoro (40 ore);*
- *l'orientamento e l'accoglienza (32 ore);*
- *il ruolo del tutor nel processo formativo (40 ore);*
- *gestione dell'aula; dinamiche di gruppo; metodi; tecniche e strumenti (24 ore);*
- *gestione organizzativa di un percorso formativo (48 ore);*
- *valutazione e trasferimento dell'apprendimento (24 ore);*
- *stage (120 ore).*

*Da un punto di vista organizzativo e logistico, il corso si è sviluppato nel migliore dei modi, vedendo un susseguirsi di docenti/esperti differenti, che hanno portato al progetto valore aggiunto, permettendo ai partecipanti di avere interlocutori differenti in grado di presentare in modo efficace lo scenario della formazione professionale e tutte le sue sfaccettature.*

*Per il taglio di cui si accennava prima, il profilo professionale formato si è rilevato essere assai complesso, andando effettivamente a formare persone in grado di lavorare in enti di formazione e di occuparsi di attività diverse (dall'orientamento all'apprendistato, dall'attivazione di tirocini formativi all'analisi dei fabbisogni aziendali formativi).*

#### *Criticità e potenzialità dei percorsi proposti ai tutor aziendali ed ai tutor didattici della formazione*

*Il percorso formativo per i tutor per l'apprendistato è stato proposto all'interno dell'obbligo formativo, previsto dalla legge; i tutor sono stati pertanto caldamente inviati a partecipare, anche se la normativa nazionale, pur prevedendo l'obbligo da parte dei tutor a partecipare a momenti dedicati di formazione, non prevede cosa comporta la mancanza di partecipazione. Il percorso formativo può essere comunque definito di successo in quanto le tematiche erano molto centrate rispetto al ruolo, e soprattutto la breve consulenza individuale incontrava i fabbisogni dei più.*

*Le considerazioni finali sul corso per "Tutor didattico della formazione" sono globalmente molto positive, rilevando innanzi tutto un'effettiva necessità di lavorare su figure professionali impegnate nella formazione professionale, al fine di migliorare complessivamente il sistema formativo provinciale e regionale.*

*Sinform vanta un'esperienza pluriennale nei sistemi formativi, in particolare nella:*

- *ricerca sull'evoluzione dei profili degli operatori ed analisi dei fabbisogni;*
- *progettazione e realizzazione di percorsi formativi, di aggiornamento e riqualificazione per lo sviluppo della managerialità e delle competenze tecnico-metodologiche del personale degli enti;*
- *realizzazione di e-content ed ambienti di apprendimento rivolti in modo specifico ai formatori.*

*Sinform e il progetto "Definizione di un modello di rilevazione delle esigenze di professionalità delle imprese e dei fabbisogni formativi dei tirocinanti, nonché di promozione dell'accesso al lavoro" - gestito dall'ATI Sfera-Sinform, nell'ambito dell'iniziativa "Formazione per il lavoro".*

*Il progetto ha proposto diversi tipi di risultati, quali:*

- *messa a punto di un modello e relativa sperimentazione (15 aspiranti tirocinanti e 45 aziende candidate) per azioni di incrocio domanda/offerta tirocini;*
- *realizzazione di una banca dati abilitata a operare il matching domanda/offerta tirocini;*
- *valorizzazione e messa in circuito degli strumenti e dei prodotti attualmente esistenti in relazione al tema dei tirocini formativi e orientativi;*
- *pubblicazione di un "Manuale ad uso dei tutor didattici per la promozione dei tirocini formativi e di orientamento";*
- *realizzazione di una serie di workshop tematici destinati agli operatori del settore in riferimento ai diversi aspetti del processo di promozione dei tirocini;*
- *realizzazione di prodotti ed eventi informativi, finalizzati a sensibilizzare soggetti promotori, sistema delle imprese e cittadini, sul tema dei tirocini.*

*Sinform e il progetto "Sviluppo delle capacità gestionali e competenze professionali dei formatori" - Obiettivo 3 Misura C1, Azioni di sistema e misure di accompagnamento, Azione 32 Rif. PA 2003-0432/Pr*

*Il progetto ha previsto la realizzazione di dieci percorsi formativi, organizzati in più edizioni, relativi ai seguenti temi: gestione gruppo classe, analisi del fabbisogno formativo e del mercato del lavoro, gestione amministrativa, regole di gestione - linee guida, certificazione e crediti, assi - misure - canali di finanziamento, nuovi sviluppi della formazione, regole di gestione - linee guida, gestione amministrativa e rendicontazione, comunicazione. I corsi hanno coinvolto oltre 130 operatori della formazione professionale.*

Inoltre, all'interno del progetto è stato realizzato un supporto didattico per l'autoapprendimento relativo alla figura del tutor, in particolare dei giovani tutor inseriti, o che saranno inseriti, nelle realtà lavorative degli enti di formazione della Provincia di Parma; ad un secondo livello, il pacchetto formativo offerto è stato utilizzato anche dagli altri destinatari del progetto, quali i progettisti, i coordinatori e gli operatori amministrativo-organizzativi, che hanno potuto prendere parte alle sezioni di "apprendimento collaborativo".  
Sito web: <http://www.formazioneformatori.org>

### **III.5. Considerazioni sulla realizzazione della formazione; analisi di eventuali criticità dovute alla fase sperimentale; importanza della partecipazione al corso dei referenti camerali e provinciali**

L'attività formativa si è snodata in un periodo temporale di circa 4 mesi e durante il suo svolgimento, riguardo all'organizzazione complessiva è stato rilevato che:

- il periodo di svolgimento dell'attività stessa è risultato poco intensivo, sarebbe stato opportuno che il corso avesse avuto inizio prima della progettazione del proprio progetto di alternanza;
- per eventuali prossime edizioni di corsi di formazione sull'alternanza, sarebbe auspicabile che queste riguardassero ciascuna una singola provincia.

Inoltre i docenti hanno riscontrato necessità formative, esplicitate sia da parte dei tutor scolastici che di quelli aziendali, aggiuntive rispetto a quanto previsto dal programma (la brevità del percorso non ha consentito di tarare l'intervento in itinere).

Di seguito, ed in sintesi, i temi che necessiterebbero di ulteriori approfondimenti nella prossima edizione sono:

1. gestione (amministrativa) dei progetti;
2. definizione del chi fa che cosa (in alcuni casi le scuole e le aziende erano alla loro prima esperienza);
3. il ruolo dei referenti delle CCIAA;
4. il ruolo delle Province;
5. il ruolo dei CSA.

Inoltre, i docenti hanno rilevato delle richieste specifiche da parte dei partecipanti inerenti a:

1. come far percepire alle aziende il valore aggiunto del progetto di alternanza scuola-lavoro;
2. come promuovere il fatto che la scuola rende un servizio aggiunto rispetto al suo compito educativo;
3. come definire le competenze standard individualizzate;
4. come effettuare una corretta valutazione.

*Gli utenti dei corsi, dal punto di vista del ruolo giocato nei progetti, sono stati: i tutor scolastici, i tutor aziendali (che purtroppo dobbiamo definire come soggetti spesso assenti), i rappresentanti delle Amministrazioni provinciali, i rappresentanti delle Camere di commercio.*

*Nello specifico, essi sono stati individuati, rispettivamente, dai partner di ogni progetto e dalle Amministrazioni di competenza.*

*Particolare rilevanza dovrebbe assumere la partecipazione al corso dei referenti delle Camere di commercio e delle Province, in quanto i primi rappresentano il tramite tra scuole ed aziende, nel senso che le Camere di commercio conoscono queste ultime e sono, perciò, in grado di fornire alle scuole, che si apprestano a realizzare progetti di alternanza scuola-lavoro, un valido supporto nella scelta delle aziende ospitanti. Per le Province, si tratta di entrare nell'ottica futura di poter organizzare e finanziare autonomamente formazione di questo tipo.*

*La mancata presenza delle aziende crea un problema aggiuntivo nel terzo modulo, dove alcune scuole si sono presentate con i propri progetti di terza area, altre si sono presentate con progetti di alternanza scritti in collaborazione con gli enti di formazione; tutto ciò fa nascere difficoltà nel lavoro di gruppo in quanto manca un interlocutore fondamentale. Da segnalare, inoltre, in alcuni gruppi, la presenza di Associazioni di categoria che si presentano come aziende.*

*Sarà necessario individuare strumenti che rendano la formazione più fruibile anche da parte delle aziende, le quali spesso non consentono al tutor aziendale di assentarsi dal luogo di lavoro. C'è ancora molta strada da percorrere in termini di definizione del ruolo del tutor aziendale, all'interno non solo dell'alternanza scuola-lavoro ma anche di altre formule quali l'apprendistato.*

### ***III.6. Risultati raggiunti e considerazioni sull'esito della prova finale; verifica dell'effettiva ricezione dei contenuti formativi da parte dei destinatari del corso di formazione***

*La prova di valutazione dell'apprendimento finale del progetto di formazione congiunta dei tutor aziendali e scolastici per l'alternanza, è stata pensata come un elaborato in cui i partecipanti avevano il compito di individuare un caso, definire la durata dell'alternanza, descrivere ed individuare le attività ed i compiti, le competenze (trasversali) da acquisire e/o sviluppare durante la fase di alternanza e gli strumenti per la valutazione e certificazione delle competenze.*

*Questa prova è stata realizzata da parte dei due enti di formazione con la supervisione di uno dei docenti di aula esperto in alternanza; per tale preparazione si è cercato di individuare quali potevano essere i punti "salienti" del percorso formativo, gli argomenti trattati e quanto sia stato recepito dai soggetti partecipanti al percorso.*

*I partecipanti di tutte le edizioni del corso sull'alternanza sono stati suddivisi in base alla tipologia dell'Istituto di provenienza: IPSIA, ITC, Liceo, Alberghiero, ITI ed IPSCT.*

*Al termine del lavoro di gruppo, ciascuno di essi ha conferito, illustrando e spiegando il proprio lavoro.*

*Questa modalità ha reso possibile la verifica dell'effettiva ricezione dei contenuti formativi da parte degli utenti del corso di formazione.*

### ***III.7. Considerazioni finali sul corso passato, analisi di pregi e difetti; proposte di novità e integrazioni al nuovo corso***

*Rispetto all'attività formativa svolta (2004/2005), dall'analisi fatta scaturisce che l'impostazione metodologica dei moduli di articolazione del corso è risultata particolarmente gradita in quanto ha permesso il confronto ed il dibattito tra realtà diverse, quali scuola ed aziende, ma anche tra le diverse scuole che hanno partecipato.*

*Riguardo ai 'difetti', dal momento che in sede di programmazione si era stabilito che gli incontri dovevano articolarsi in un breve input teorico di presentazione delle tematiche e, quindi, in lavori di gruppo nell'espone il contenuto dei moduli, i docenti in diverse occasioni hanno constatato che, complessivamente, in tutti i gruppi (ed in alcuni in modo più consistente) solo una parte dei partecipanti aveva sufficiente conoscenza del significato e della funzione che caratterizzano le esperienze di alternanza e che, al proposito, erano diffusi diversi equivoci (molti, infatti, le confondevano con lo stage o il tirocinio).*

*Per non parlare poi del fatto che alcuni partecipanti non erano in grado di cogliere la "valenza didattica" dell'alternanza e di collegarla con i diversi stili e processi di apprendimento che caratterizzano i giovani in formazione.*

*Perciò, in alcuni casi, è risultato necessario estendere il tempo previsto per il breve input iniziale allo scopo di precisare i concetti di fondo ed i modelli operativi, riducendo in tal modo il tempo destinato ai lavori di gruppo.*

*Non sempre il gruppo di lavoro è stato disposto a suddividersi in piccoli sottogruppi per poi relazionare in plenaria.*

*Dall'esperienza nata dal corso passato si è pensato di proporre per il prossimo corso le seguenti migliorie:*

- *prevedere un incontro preliminare in cui fornire agli utenti tutte le informazioni inerenti: il campo normativo, rispetto alla riforma della scuola e alla riforma del lavoro, a livello di inquadramento generale, la parte gestionale dei progetti di alternanza;*
- *fornire ai partecipanti, già dal primo incontro, del materiale (ad esempio, alcune schede) che illustri sinteticamente i concetti che fondano e caratterizzano l'alternanza scuola-lavoro intesa come esperienza didattica;*
- *riguardo all'organizzazione del corso, sarebbe auspicabile poter aver un'edizione del corso per ciascuna provincia e sarebbe utile prevedere una certa flessibilità temporale nello svolgimento dei vari moduli, a seconda del contenuto trattato.*



*Parte II*  
*Alcune delle scuole dell'Emilia-Romagna protagoniste*  
*dell'alternanza scuola-lavoro*

*Sezione I*  
*Raccolta dei Progetti di alternanza scuola-lavoro*



## ***I.1. Provincia di Bologna***



**Istituto Statale d'Istruzione Superiore  
" ISI Caduti della Direttissima "**



Via Toscana, 2 – 40035 Castiglione dei Pepoli (Bo)  
Tel. 0534 93262 fax 0534 92004 e-mail: [posta@isicast.org](mailto:posta@isicast.org)



### **Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro "SCUOLA E AZIENDA: INSIEME PER LA FORMAZIONE"**

Biennio scolastico: 2005/2007

Classe : 4<sup>A</sup> (2005/06) e 5<sup>A</sup> (2006/07) sezione Professionale

Indirizzo: Tecnico delle Industrie Elettriche - Tecnico delle Industrie Elettroniche

Ambito del curriculum: 3<sup>A</sup> Area professionalizzante

Durata: 600 ore (300 nel periodo settembre 2005-aprile 2006 + 300 nel periodo settembre 2006-aprile 2007)

Tutor scolastico:

Tutor aziendali:

Mentor aziendali: Vari

Gruppo di progetto:

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA DEI POOL ATTUATORI DI PERCORSI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO RELATIVI AGLI ANNI SCOLASTICI 2005/2006 E 2006/2007 IN RISPOSTA ALL'INVITO DEL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELL'EMILIA-ROMAGNA PROT N.6019/A22 DEL 20.04.2005

I sottoscritti:

- a) Prof.ssa ..... in qualità di Dirigente Scolastico dell'ISI "Caduti della Direttissima", via Toscana 2, 40035 Castiglione dei Pepoli (Bo)
- b) Dott. .... in qualità di Direttore dell'organismo di formazione professionale Futura s.p.a. v. Bologna 96/e 40017 S.Giovanni in Persiceto (Bo)
- c) Sig ..... in qualità di legale rappresentante dell'Impresa ....., via ..... 40035 Castiglione dei Pepoli (Bo)

Visto l'invito del Direttore generale dell'USR Emilia-Romagna del 20.04.2005 prot n 6019/A22 a presentare candidature per adottare la metodologia didattica dell'alternanza scuola-lavoro per il biennio 2005/2007.

***Si candidano per la realizzazione del progetto illustrato nel formulario allegato ed assumono i seguenti impegni***

- attivare una collaborazione per l'intera durata del progetto, finalizzata alla progettazione ed alla realizzazione congiunta di percorsi di alternanza, nel rispetto delle condizioni, delle modalità e degli standard di percorso e di costo stabiliti dal citato invito del Direttore generale dell'USR/E-R n 6019/A22 del 20.04.2005, attraverso la sottoscrizione di apposita convenzione contenente l'individuazione degli specifici compiti e l'attribuzione dei ruoli e delle risorse a ciascun soggetto attuatore del progetto;
- costituire un organismo per la progettazione e realizzazione integrata dell'attività formativa composto da rappresentanti dei soggetti coinvolti nominare il tutor scolastico e i tutor aziendali;
- progettare il percorso formativo per moduli o Unità Formative;
- progettare i moduli o le Unità Formative, che si vogliono fare acquisire, in modo da collegarsi, laddove è possibile, alle qualifiche del sistema regionale correlate;
- adottare modalità di valutazione e certificazione delle competenze in ingresso, ai percorsi in alternanza, al fine di offrire il miglior inserimento ad ogni studente;
- stendere progetti esecutivi per ciascun studente sottoscritti dalla scuola, dall'impresa, dallo studente, dalla famiglia.

***Indicano inoltre che:***

- il progetto formativo di massima è conforme a quanto indicato nel formulario allegato per la candidatura.

**INTRODUZIONE**

Il presente progetto "Scuola e Azienda: insieme per la formazione" viene inserito all'interno della terza area che, nell'ambito degli Istituti Professionali, rappresenta quella parte del curriculum delle classi quarta e quinta, avente il compito di garantire agli studenti un titolo spendibile nel mondo del lavoro, grazie anche alla stretta collaborazione e partecipazione delle aziende presenti sul territorio.

Il progetto si rivolge all'ultima classe dei corsi di studio per tecnico delle industrie elettriche e tecnico delle industrie elettroniche. Gli studenti di entrambi gli indirizzi seguono lo stesso percorso, non avendo la possibilità a causa del numero ridotto di alunni e delle risorse a disposizione, di effettuare corsi separati. Per tale motivo, nella progettazione si è tenuto sempre presente quali potessero essere i punti comuni e di raccordo tra i due diversi indirizzi in modo tale da ottenere un percorso adatto a entrambe le tipologie di studio.

I moduli didattici (programmati insieme alle aziende e agli esperti del settore partecipanti al progetto) saranno strutturati tenendo conto delle effettive esigenze delle aziende presenti nel territorio, senza mai dimenticare le metodologie didattiche più adatte all'apprendimento delle competenze proposte. Particolare spazio è stato dato alla metodologia del problem solving, che in questo ambito ci è sembrata la più adatta per creare una sinergia tra enti di formazione professionale (relativamente alla progettazione ed al sostegno per l'avvio del progetto), scuola (attraverso la figura del tutor scolastico), ed aziende (attraverso lo stage e la figura del tutor aziendale).

Le ore di stage, programmate insieme alle aziende, prevedono lo svolgimento di percorsi personalizzati per ogni singolo alunno, che verrà assegnato ad una tipologia di azienda, sulla base sia del suo curriculum implicito che di quello esplicito. Tale operazione (progetti individuali formativi) si è resa necessaria per la posizione geografica e la situazione socio-economica della zona in cui è posizionata la scuola (scuola di montagna distante dalla città e quindi dalle grandi aziende). Infatti, la distanza dalla città è una difficoltà oggettiva che rende difficile lo spostamento dei ragazzi; inoltre le aziende presenti sul territorio sono solo delle piccole realtà.

Il progetto, descritto in questo documento, darà luogo in fase esecutiva ad un dossier o report contenente i documenti prodotti in itinere e in fase conclusiva del progetto stesso. La documentazione prodotta sarà il punto di partenza per rivedere il progetto nelle sue varie parti e quindi apportare le modifiche che daranno luogo alle possibili variazioni successive.

## **IL PROGETTO**

Il progetto "Scuola e Azienda: insieme per la formazione" nasce da una riflessione fatta dal gruppo di progetto su una questione molto importante: l'incontro, il dialogo, la collaborazione tra il sistema azienda presente sul territorio e la scuola per la formazione dello studente.

"Alle nuove generazioni si possono trasmettere i risultati delle invenzioni dell'uomo. La cosa funziona quando le situazioni sono identiche [...]. Ma se le situazioni cambiano, se non ci accontentiamo di soggetti che sappiano ripetere schemi operativi [...] allora non basta far apprendere meccanismi operativi, allora non basta saper ripetere le regole ed i giudizi degli altri. Allora non basta che l'istruzione sia trasmissiva, ma deve essere formativa, formativa di capacità [...].

Gli alunni non possono limitarsi ad acquisire conoscenze, ma debbono sviluppare capacità ed atteggiamenti [...]. Debbono apprendere il metodo della scoperta, della invenzione, della costruzione della conoscenza. Solo così, non solo acquisiscono le conoscenze, ma diventano desiderosi e capaci di acquisirne di nuove.

[...] Per capire occorre comprendere e per comprendere occorre mettere insieme (*cum*, insieme, e *prehendere*, prendere = mettere insieme), occorre cioè costruire, inventare, scoprire i concetti [...]. Si pensi alle regole per il calcolo delle aree dei

rettangoli, dei quadrati, dei triangoli ecc. Solo chi le ha scoperte, le comprende e molto probabilmente le ricorda meglio anche perché è sempre nella condizione di riscoprirle. Non c'è bisogno di affidare alla memoria meccanica le conoscenze perché queste possono essere riscoperte in qualsiasi momento. Tuttavia, è opportuno evidenziare che scoprire significa, non solo comprendere ed apprendere meglio, ma anche esercitare i poteri mentali e quindi svilupparli. [...] A differenza dell'apprendimento meccanico, l'apprendimento intelligente, che si realizza attraverso le attività di ricerca - riscoperta - reinvenzione - ricostruzione (problem solving), risulta anche formativo di capacità e di atteggiamenti. In tal senso, l'apprendimento per scoperta risulta il più congeniale ad una scuola che deve operare in una società in rapida trasformazione, nella quale occorre acquisire più che un determinato patrimonio di conoscenze, le capacità per far fronte alle situazioni nuove e soprattutto la voglia, il desiderio, l'amore dell'apprendere, dell'imparare, dello studiare [...]. La scuola della riscoperta non è certamente la scuola in cui l'apprendimento viene vissuto come una pena, una condanna, un supplizio, ma è la scuola della gioia dell'apprendere, in cui la parola studiare riacquista il suo significato autentico di amore del sapere (studente = colui che ama imparare). Ma, evidentemente, la scoperta, l'invenzione, la costruzione dei concetti ha le sue procedure, che sono diverse da quelle della lezione frontale.

Mentre nella lezione frontale, espositiva, dimostrativa, anche sperimentale, il docente si limita a presentare i risultati, le conclusioni, i concetti, le leggi, le teorie già bell'e fatti, invece nella ricerca gli alunni vengono messi nella condizione di coloro che le idee, le leggi, le teorie, i concetti debbono riscoprirli.

Evidentemente, occorre evitare il rischio di abbandonare gli alunni a se stessi [...].

Quando si parla della ricerca, si commettono spesso due errori. Da una parte, si confonde la ricerca con la lettura o la copiatura dei risultati (si ricerca, si legge e si copia nell'enciclopedia o su Internet). Invece, la ricerca è la riscoperta, la reinvenzione, la ricostruzione dei concetti in cui essa essenzialmente consiste. Dall'altra, gli alunni vengono abbandonati a se stessi, senza offrire loro alcun aiuto. Il bambino che impara a camminare da solo, inizialmente ha bisogno di essere aiutato. L'aiuto si fa sempre meno consistente, fino a quando non è più necessario. Ecco, questo è il compito del docente: aiutare gli alunni a fare da soli.<sup>1</sup>

E non solo il docente ha questo compito, ma anche, nel nostro caso, i partecipanti al progetto. Docenti, esperti di settore e aziende lavorano insieme cercando di formare un gruppo che durante il lavoro si evolva e, da semplice gruppo, diventi gruppo di lavoro<sup>2</sup> per aiutare gli alunni nel loro percorso formativo.

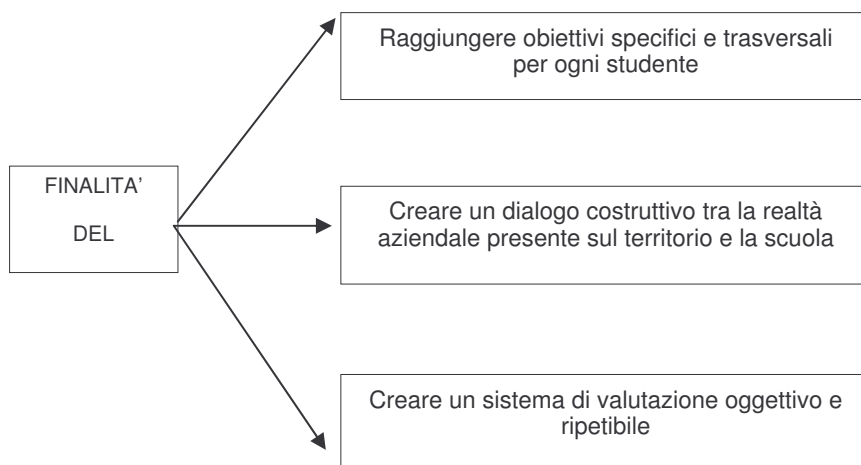
---

<sup>1</sup> Umberto Tenuta, "L'apprendimento per scoperta risulta il più congeniale ad una scuola che deve operare in una società in rapida trasformazione", dal sito [www.rivistadelladidattica.com](http://www.rivistadelladidattica.com).

<sup>2</sup> Per maggiori dettagli sul gruppo e gruppo di lavoro si veda G.P.Quaglino, S.Casagrande, A.Castellano, Gruppo di lavoro - lavoro di gruppo, Raffaello Cortina, Milano, 1992.

### Le finalità

Il progetto “Scuola e Azienda: insieme per la formazione” si sviluppa nelle sue varie fasi con molteplici finalità che interessano, non solo gli studenti, ma anche i vari attori che vi partecipano (docenti, esperti esterni, aziende, tutor scolastici, tutor aziendali). Le finalità che il progetto si propone sono riassunte in *Figura 1*



*Figura 1. Finalità del progetto.*

#### **Raggiungere obiettivi specifici e trasversali per ogni studente**

Nei confronti del singolo studente il progetto si propone di sviluppare (attraverso percorsi personalizzati), gli obiettivi riportati di seguito, oltre agli obiettivi specifici (legati ai moduli didattici). Si osservi che gli obiettivi trasversali sono validi per tutto il progetto e per tutti i moduli sviluppati al suo interno. Per far questo i partecipanti al progetto devono collaborare e confrontarsi in modo tale da aiutare lo studente nel percorso formativo.

#### **Creare un dialogo costruttivo tra la realtà aziendale presente sul territorio e la scuola**

Nei confronti della scuola e della società che la circonda (soprattutto della realtà economico-aziendale) il progetto si propone di trovare strade, ponti, che permettano il dialogo tra il mondo della didattica, dell'insegnamento e il mondo dell'industria, dell'azienda, del lavoro. Un dialogo, che sia costruttivo e che favorisca la crescita di tutti i partecipanti, in particolare, la formazione dello studente e il raggiungimento dei seguenti obiettivi trasversali:

- Favorire una migliore conoscenza di sé
- Acquisire consapevolezza dei propri interessi professionali, delle capacità e dei valori professionali

- Acquisire una migliore conoscenza del mondo del lavoro, della struttura produttiva territoriale e dei meccanismi che presiedono all'ingresso sul mercato del lavoro
- Comprendere i meccanismi che regolano le strutture interne delle aziende ed i meccanismi organizzativi delle stesse
- Acquisire una certa familiarità con la cultura della sicurezza negli ambienti lavorativi
- Sviluppare le capacità progettuali e creative
- Potenziare le capacità relazionali
- Acquisire familiarità con il metodo del problem solving
- Acquisire familiarità con le tecnologie informatiche applicate alla realtà aziendale

#### **Creare un sistema di valutazione oggettivo e ripetibile**

Altro importante obiettivo che il progetto si pone è quello di creare un sistema di valutazione il più possibile oggettivo, ripetitivo e di ampia applicabilità. Tale sistema di valutazione deve avere il duplice scopo di valutare e gli studenti e il progetto stesso. Infatti, se l'oggettività è un fattore di importanza indiscutibile per la certificazione delle conoscenze e competenze acquisite da ogni singolo studente, la ripetitività e l'ampia applicabilità è utile per poter costruire un sistema di valutazione statistica del progetto stesso che porti ad una retroazione positiva per l'intero sistema.

#### **ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO**

La progettazione è stata sviluppata, una volta definiti gli obiettivi generali del progetto e quelli trasversali per gli studenti, in varie fasi, alcune consecutive, altre parallele. Ad ogni step della progettazione corrisponde una fase "esecutiva" del progetto. L'insieme delle varie fasi deve permettere il raggiungimento degli obiettivi preposti o eventualmente un feedback costruttivo su quelli non raggiunti.

Le fasi della progettazione sono state così denominate:

- Analisi dei bisogni formativi del territorio
- Partecipanti al progetto
- Progettazione dei moduli didattici
- Progettazione dello stage
- Progettazione del feedback
- Progettazione del sistema di valutazione

L'interazione tra le varie fasi di progettazione, ovvero la loro sequenza temporale è rappresentata in *Figura 2*



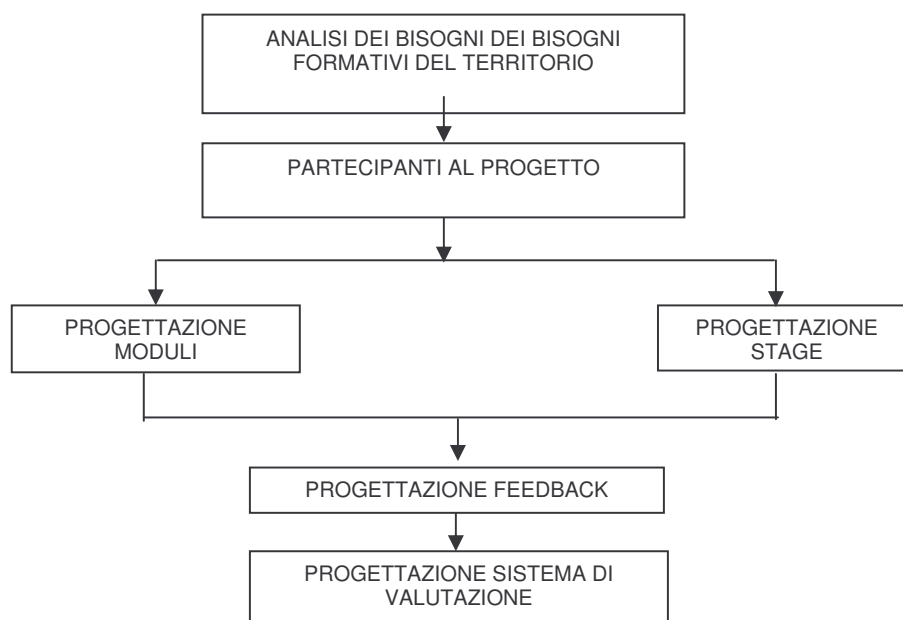


Figura 2. Sequenza temporale delle varie fasi del progetto.

Ognuna delle fasi della progettazione viene analizzata di seguito in modo dettagliato evidenziandone prerequisiti, obiettivi, tempi e documenti prodotti. I documenti progettati nelle varie fasi, devono essere utilizzati in itinere dagli attori del progetto stesso. Il loro insieme darà luogo ad un report, che oltre a costituire la documentazione del progetto, sarà anche materiale per lo studio e l'analisi e quindi punto di partenza per migliorare il progetto stesso. Si osservi che la sequenza temporale delle fasi di progettazione non corrisponde alla sequenza temporale delle fasi esecutive. Ad esempio, alla fase 6 "Progettazione di un sistema di valutazione" corrisponde una fase esecutiva che accompagna l'intero progetto.

#### **FASE I - ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO (IND. QUAL.1)**

L'analisi del territorio è stata effettuata basandosi, oltre che sulla conoscenza del territorio stesso (POF della scuola), anche e soprattutto su indagini di tipo Excelsior. Tali informazioni saranno utilizzate per la stesura dei PIF (Progetti Individuali Formativi) nei quali si terrà conto di:

- informazioni avute dalle aziende nel corso degli stage degli anni precedenti;
- indagine sui fabbisogni formativi dell'Industria dell'Emilia-Romagna ed in particolare delle aziende situate nell'area geografica in cui è situata la scuola;

- della tipologia di figure professionali richieste dalle aziende presenti sul territorio.

In particolare si è rilevato che la figura professionale maggiormente richiesta è quella del diplomato con conoscenze e competenze che spaziano in vari ambiti disciplinari, dall'elettronica all'elettrotecnica, dalla capacità di relazionarsi a quella di utilizzare linguaggi tecnici appropriati e coerenti.

## **FASE II - PARTECIPANTI AL PROGETTO**

Nel progetto devono essere coinvolti operatori appartenenti al mondo della scuola, al mondo del lavoro e al mondo della formazione professionale.

*Segue elenco aziende*

## **FORMAZIONE PROFESSIONALE COINVOLTA NEL PROGETTO (IND.QUAL.9)**

Futura - Centro di Formazione Professionale (San Giovanni in Persiceto)

### **ALLIEVI COINVOLTI NEL PROGETTO (IND. QUAL. 7)**

Classe interessata	4^A Professionale (A.S. 2005/06) Indirizzi: Tecnico delle industrie elettriche -Tecnico delle industrie elettroniche
Numero Allievi	27
Periodo svolgimento	Settembre 2005 Maggio 2006
Ore previste di stage	240 ore
Ore previste di preparazione	40 ore
Ore previste di feedback	20 ore
Classe interessata	5^A Professionale (A.S. 2006/07) Indirizzi: Tecnico delle industrie elettriche - Tecnico delle industrie elettroniche
Numero Allievi	27
Periodo svolgimento	Settembre 2006 Maggio 2007
Ore previste di stage	240 ore
Ore previste di preparazione	40 ore
Ore previste di feedback	20 ore

## **TUTOR SCOLASTICO E AZIENDALI COINVOLTI NEL PROGETTO**

*Tutor scolastico*

*Tutor aziendali*

## **GRUPPO DI PROGETTO**

*Prof.ssa .....*

*Prof. ....*

*Prof.ssa .....*

*Prof. ....*

### ESPLICITAZIONE DEI RUOLI (IND.QUAL.4)

Tutor scolastici	Da formare	Cetrif corso 2004-05	Altra certificazione	Ruoli	Compiti del tutor e del gruppo di progetto	Responsabilità
	X			Gestisce e organizza il progetto insieme al gruppo di progetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzano gli stage e istituiscono un rapporto continuativo con le imprese (coordinamento)</li> <li>- Valutano la motivazione del singolo studente per l'esperienza di alternanza in uno specifico settore lavorativo</li> <li>- Controllano sempre l'andamento dello stage al fine di evitare che si trasformi in un momento scomodo per l'impresa e improduttivo per lo studente (monitoraggio)</li> <li>- Gestiscono e organizzano i progetti individuali formativi</li> </ul>	E' responsabile dell'attuazione del progetto nella sua interezza
Tutor aziendale	Da formare	Cetrif corso 2004-05	Altra certificazione	Ruoli	Compiti del tutor aziendale e del gruppo di progetto	Responsabilità
	X  X			Gestisce e organizza gli stage insieme al gruppo di progetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano l'accoglienza e l'inserimento dello studente in azienda</li> <li>- Dichiarano le norme comportamentali e le regole aziendali</li> <li>- Presentano i vari settori lavorativi dell'azienda</li> <li>- Organizzano e progettano attraverso il loro rapporto con il tutor scolastico un percorso formativo/educativo di stage</li> <li>- Assistono l'allievo durante il suo percorso di stage</li> <li>- Controllano lo stage e lo modificano se necessario.</li> <li>Verificano l'autovalutazione dell'allievo</li> </ul>	E' responsabile e controlla gli stage attivati in azienda nella sua interezza

### FASE III - PROGETTAZIONE DEI MODULI DIDATTICI

In questa fase il gruppo di progetto avrà il compito di organizzare incontri tra i vari attori partecipanti, di coordinare i lavori per definire contenuti, metodologie didattiche, spazi, tempi e luoghi per lo sviluppo dei moduli facenti parte del progetto. La parte teorico pratica sarà pensata parallelamente alla parte di stage perché l'una non può prescindere dall'altra ed insieme devono contribuire alla formazione dello studente. Su ogni modulo tutor scolastico, aziendali, docenti esterni, docenti interni,

e mentor aziendale si devono confrontare per stabilire l'approccio ed il metodo migliore. Ogni modulo del progetto deve essere pensato e progettato tenendo sempre presente due importanti fattori:

- l'attinenza degli argomenti trattati con quelli affrontati durante lo stage;
- la continua valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite.

#### **FASE IV - PROGETTAZIONE DELLO STAGE**

Lo stage sarà progettato in modo personalizzato per ogni singolo studente (PIF) e deve essere accuratamente strutturato in moduli che lo studente dovrà svolgere in azienda. Per questo motivo è necessario che alla definizione e all'articolazione dei moduli che gli studenti dovranno svolgere in azienda partecipino i docenti esperti del settore, tutor scolastico, aziendali e mentor aziendali.

In questa fase si devono associare gli studenti alle aziende. Per fare questo si sono tenute in considerazione le indicazioni dello studente, in modo tale da incrementare la motivazione iniziale e ottenere quindi risultati migliori in ambito formativo.

Il mentor aziendale, nella fase esecutiva dovrà seguire lo studente, dovrà valutare l'acquisizione da parte dello stesso delle competenze e conoscenze preposte.

Ogni alunno nella fase di feedback dovrà compilare un questionario al rientro dello stage e una relazione i quali saranno oggetto di osservazione da parte del gruppo di progetto per eventualmente migliorare alcune deficienze del progetto o puntare su alcuni aspetti ritenuti fondamentali.

#### **FASE V - PROGETTAZIONE FEEDBACK**

L'analisi delle griglie di valutazione fornite ai docenti dei moduli teorici, teorici pratici, *mentor* aziendali, ed il questionario finale con la relazione finale compilati dallo studente, daranno spunto al gruppo di progetto per organizzare un colloquio individuale con l'allievo al fine di fornire al ragazzo un esame di realtà rispetto alle competenze raggiunte, rispetto al modo di affrontare il mondo del lavoro e rispetto a quello che probabilmente sarà il suo ruolo lavorativo. In questo modo, il percorso di alternanza scuola-lavoro può veramente essere non solo un momento di crescita professionale, ma anche e soprattutto un momento di crescita professionale che prende spunto da dati reali raccolti "sul campo" per aiutare lo studente a prendere coscienza di sé, dei propri comportamenti e delle proprie modalità di porsi verso la vita ed il lavoro e lo aiuta così a crescere.

#### **FASE VI - PROGETTAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE**

La progettazione dei PIF individua gli obiettivi di apprendimento che dovranno essere raggiunti alla fine del percorso. Ad ogni conoscenza/competenza saranno correlate delle abilità che ciascun studente dovrà dimostrare di aver acquisito per poter dichiarare/attestare che ha appreso. In questo modo, pur essendo gli standard formativi uguali per tutti gli studenti, si permetterà ad ognuno di essi di evidenziare un apprendimento differenziato. La conoscenza, la capacità dello

studente di produrre a livello intellettuale, psicologico, manuale, corporeo, ecc. saranno oggetto di valutazione. L'incremento di tale capacità, espressa da specifici livelli di abilità, rende visibile, in sede di progettazione, e valutabile, in sede di realizzazione, il risultato atteso ed effettivamente prodotto da ogni studente come risposta alla sollecitazione didattica ricevuta. La valutazione avverrà attraverso la compilazione di griglie, appositamente predisposte per ogni singolo modulo formativo. La valutazione congiunta dei risultati produrrà un attestato finale delle competenze acquisite da ogni singolo studente che verrà rilasciato al termine del biennio post qualifica a seguito della conclusione del secondo anno del progetto alternanza scuola-lavoro. Alla fine della classe quarta sarà comunque rilasciata una certificazione intermedia delle competenze acquisite.

SPECIFICAZIONE DEI PREREQUISITI, IN TERMINI DI COMPETENZA POSSEDUTI IN INGRESSO DAGLI STUDENTI (IND. QUAL. 2)

TAB. 5A	Competenze già acquisite	Situazioni di apprendimento	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze di base: tecniche generali	Ordine e precisione nello svolgere i compiti	Lezione frontale, esercitazioni di laboratorio con i docenti curricolari, partecipazione ad iniziative organizzate dalla scuola	Valutazioni dei docenti nelle singole discipline e nella condotta
	Rispetto dei tempi assegnati		
	Capacità di interpretare schemi elettrici o elettronici		
	Manualità		
	Rispetto delle norme di sicurezza		
	Terminologie tecnica adeguata		
Competenze di base: autonomia gestionale	Cultura tecnica generale		
	Propensione alla richiesta di chiarimenti		
Competenze trasversali: procedure	Rapidità e capacità di apprendimento		
	Rispetto degli orari		
	Presa in carico degli strumenti a lui affidati		
Competenze trasversali: relazioni	Rispetto dell'ambiente di lavoro, delle macchine, delle attrezzature e delle strumentazioni utilizzate o presenti		
	Rispetto per le gerarchie		
	Buoni rapporti interpersonali con i colleghi		
Competenze di base: tecniche specifiche	Atteggiamento collaborativo con i colleghi	Lezione frontale, esercitazioni di laboratorio con i docenti curricolari, di indirizzo	Valutazioni dei docenti
	Correttezza nei rapporti con i superiori		
	Uso corretto di tester, amperometri, voltmetri, wattmetri		
	Conoscenza delle principali prove su dispositivi elettrici ed elettronici		
	Conoscenza della teoria alla base del funzionamento dei principali dispositivi elettrici ed elettronici		
	Uso corretto di attrezzature utensili ordinari		

ANALISI DELLE COMPETENZE DA ACQUISIRE IN RELAZIONE ALLA DEFINIZIONE DI LIVELLI NELL'ACQUISIZIONE DI COMPETENZA (I.Q.3) E DESCRIZIONE DI METODI E STRUMENTI DA UTILIZZARE: VALUTAZIONI IN ITINERE E FINALI (I.Q.5)

Nell'analisi della professionalità si sono individuati 7 Profili Formativi di riferimento desumendoli da: informazioni avute dalle aziende nel corso degli stage degli anni precedenti; indagine sui fabbisogni formativi dell'Industria dell'Emilia-Romagna; indagini Excelsior.

Le aziende sono state selezionate in funzione dei profili previsti che sono i seguenti: installatore manutentore di impianti elettrici; installatore manutentore di impianti telefonici; assemblatore di schede elettroniche; installatore e manutentore di schede elettroniche; installatore manutentore di impianti telefonici; installatore manutentore di impianti TV sat; disegnatore CAD carpentiere. Ad esempio si inserisce la tabella delle competenze da acquisire relativa al primo profilo.

TAB. 5B	Competenze da acquisire	Situazioni di apprendim	Tempi	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze di base: tecniche generali	Ordine e precisione sul posto di lavoro	Stage aziendale	240 h	Prova pratica in situazione e valutazione da parte del mentor aziendale tramite scheda di valutazione concordata e sottoscritta dal tutor aziendale
	Rispetto dei tempi assegnati			
	Rispetto della sequenza di lavoro			
	Capacità di interpretare documenti e schemi			
	Manualità			
	Rispetto delle norme di sicurezza e antinfortunistiche			
	Capacità di soddisfare le prescrizioni richieste			
Competenze di base: autonomia gestionale	Terminologie adeguata all'attività	Stage in az.	240 h + 40 h	Prova pratica in situazione e valutazione da parte di mentor aziendale tramite scheda di valutazione concordata e sottoscritta dal tutor aziendale. Valutazione docente pre-stage
	Cultura tecnica generale	Preparazione pre-stage		
Competenze di base: autonomia gestionale	Buona organizzazione per eseguire il lavoro assegnato	Stage aziendale	240 h	Prova pratica in situazione e valutazione da parte del mentor aziendale tramite scheda di valutazione concordata e sottoscritta dal tutor aziendale
	Interesse a superare le difficoltà ed intraprendenza			
	Disponibilità ad eseguire compiti nuovi			
	Propensione alla richiesta di chiarimenti	Stage in az.	240 h + 40 h	Prova pratica in situazione e valutazione da parte di mentor aziendale tramite scheda di valutazione concordata e sottoscritta dal tutor aziendale. Valutazione docente pre-stage
Rapidità e capacità di apprendimento	Preparazione pre-stage			
Competenze	Rispetto degli orari	Stage in	240 h	Prova pratica in situazione

	<p>Presenza in carico degli strumenti a lui affidati</p> <p>Rispetto dell'ambiente di lavoro, delle macchine, delle attrezzature e delle strumentazioni</p> <p>Rispetto per le gerarchie</p>			
Competenze trasversali: relazioni	<p>Buoni rapporti interpersonali con i colleghi</p> <p>Atteggiamento collaborativo con i colleghi di lavoro</p> <p>Correttezza nei rapporti con i superiori</p>	Stage in az. Preparazione pre-stage	240 h + 40 h	Prova pratica in situazione e valutazione da parte di mentor aziendale tramite scheda di valutazione concordata e sottoscritta dal tutor aziendale. Valutazione docente pre-stage
Competenze di base: tecniche specifiche	<p>Identificazione delle varie fasi di esecuzione di un impianto</p> <p>Scelta dei componenti adeguati</p> <p>Conoscenza delle caratteristiche tecniche e applicative dei componenti dell'impianto da realizzare</p> <p>Conoscenza di anomalie tipo</p> <p>Saper sanare anomalie</p> <p>Scelta delle modalità di posa e del percorso più opportuno delle condutture</p> <p>Lettura ed interpretazione di schemi e progetti elettrici</p> <p>Uso corretto di attrezzature ordinarie e speciali</p> <p>Saper tracciare sui muri perimetrali, pareti interne, soffitti e pavimenti il percorso che devono seguire le condutture coordinandosi con altri operatori presenti (edili)</p> <p>Dimensionamento in modo opportuno del diametro delle tubazioni e delle scatole di derivazione e dei cavi</p> <p>Posa delle condutture</p> <p>Protezione del lavoro svolto, per dare la possibilità di completare eventuali lavori</p> <p>Installazione delle apparecchiature necessarie</p> <p>Taratura componenti elettrici con gli strumenti adeguati</p> <p>Esecuzione delle prove di collaudo</p> <p>Chiusura di tutte le scatole al fine di prevenire i rischi elettrici</p>	Stage aziendale	240 h	Prova pratica in situazione e valutazione da parte del mentor aziendale tramite scheda di valutazione concordata e sottoscritta dal tutor aziendale



**Istituto Statale d'Istruzione Superiore  
"Caduti della Direttissima"**

Via Toscana, 2 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)  
Tel. 0534.93262 fax 0534.92004 e-mail: posta@isicast.org

**SCHEDA VALUTAZIONE PERIODO  
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

**FASE STAGE**

ALLIEVO

CLASSE

INDIRIZZO CORSO DI STUDI

TUTOR AZIENDALE

MENTOR AZIENDALE

ANNO SCOLASTICO

Eventuali osservazioni del Mentor aziendale  
Valutazione finale in decimi

Data \_\_\_\_\_

*Firma del Mentor Aziendale* \_\_\_\_\_

*Firma del Tutor Aziendale* \_\_\_\_\_



Competenze	Grav Insuff	Insuff	Suff	Buono	Ottimo
Dimostra ordine e precisione sul posto di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta i tempi assegnati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta la sequenza di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' capace di interpretare documenti e schemi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dimostra cultura tecnica generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dimostra manualità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta le norme di sicurezza e antinfortunistiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usa terminologie adeguata all'attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controlla l'ottenimento delle prescrizioni richieste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa effettuare l'ispezione preventiva dei locali dove si deve realizzare l'impianto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa scegliere la disposizione delle scatole portafrutti, di derivazione, della centralina e dei filtri necessari per la realizzazione dell'impianto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa scegliere il diametro dei conduttori ed il loro percorso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa controllare raggi di curvatura e percorso tubi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiude le scatole, per proteggere la tubatura da eventuali corpi estranei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilizza una condotta esclusiva per gli impianti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa eseguire il montaggio secondo la Normativa vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta le procedure di sicurezza durante l'esecuzione dei lavori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usa appropriatamente gli strumenti di misura e di collaudo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa eseguire le prove tipiche di collaudo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa chiudere l'impianto predisponendolo ad un uso sicuro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa eseguire un esame a vista e scegliere la corretta modalità di intervento per sanare piccole anomalie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si organizza bene per eseguire il lavoro assegnatogli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' interessato e intraprendente a superare le difficoltà	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' propenso alla richiesta di chiarimenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' capace e rapido nell'apprendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' disponibile ad eseguire compiti nuovi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta l'orario di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' responsabile degli strumenti a lui affidati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta l'ambiente di lavoro, le macchine, le attrezzature e le strumentazioni utilizzate o presenti in azienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta per le gerarchie aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' in buoni rapporti interpersonali con i colleghi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' collaborativo con i colleghi di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' corretto nei rapporti con i superiori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Istituto Statale d'Istruzione Superiore**  
**"Caduti della Direttissima"**  
Via Toscana, 2 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)  
Tel. 0534.93262 fax 0534.92004 e-mail: posta@isicast.org

**SCHEDA VALUTAZIONE PERIODO**  
**ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**  
**FASE PRE – POST STAGE**

ALLIEVO

CLASSE

INDIRIZZO CORSO DI STUDI

DOCENTE

ANNO SCOLASTICO

<b>MODULO:</b>	<b>Grav Insuff</b>	<b>Insuff</b>	<b>Suff</b>	<b>Buono</b>	<b>Ottimo</b>
Conoscenza dei concetti base teorici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di applicare i concetti base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di analisi e sintesi dei concetti appresi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rielaborazione autonoma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di orientarsi di fronte a problemi nuovi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uso di Terminologia adeguata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propensione alla richiesta di chiarimenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapidità e capacità di apprendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto degli orari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presa in carico degli strumenti a lui affidati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto dell'aula, delle attrezzature e delle strumentazioni utilizzate o presenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comportamento educato collaborativi con il docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buoni rapporti con i compagni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atteggiamento collaborativi con i compagni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Valutazione finale in decimi

### **MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'ALTERNANZA NEL CURRICULUM**

La valutazione finale sarà effettuata come media pesata tra le valutazioni ottenute nei moduli pre stage, e di stage e sarà inserita in pagella come voto "Alternanza Scuola-Lavoro" costituendo parte integrante della valutazione scolastica dell'allievo in sede di scrutinio finale come deliberato dal collegio docenti del 17 maggio 2005.

### **POLIZZA DI ASSICURAZIONE PER STUDENTI E TUTOR**

#### **1. INFORTUNI**

Azienda Assicuratrice:

Polizza n°..... del: .....

Scadenza:

Massimale:

#### **2. RESPONSABILITA' CIVILE**

Azienda Assicuratrice:

Polizza n°..... del: .....

Scadenza:

Massimale:



## I.2. Provincia di Ferrara



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI,  
TURISTICI, SOCIALI E PUBBLICITA'

“L.EINAUDI” Ferrara



**Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro**  
**“TECNICO GRAFICO DI PRE-STAMPA: ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**  
**NELL'AMBITO DELLA FOTOGRAFIA DIGITALE CON COMPETENZE**  
**IN VIDEO EDITING”**

Area di Riferimento (Settori Produttivi): Servizi avanzati alle imprese

- Progetto annuale quinto anno (X)
- Progetto biennale ( )
- Partnership 2004/2005 (X)

**1. Istituzione Scolastica capofila:** I.P.S.S.C.T. “L. Einaudi” – Via Savonarola, 32  
Ferrara Cap 44100 Codice Meccanografico:

Coordinate Bancarie: ..... Sede: ..... ABI: ..... CAB: .....  
Conto corrente: ..... CIN: ...

(A) indicare l'impresa/e o associazioni di imprese, o altro soggetto pubblico o privato espressione del lavoro libero professionale o della pubblica amministrazione capofila del partenariato.

Confesercenti Provinciale di Ferrara – Via Darsena, 178 Ferrara Cap 44100

(B) Specificare la/e azienda/e  
*Segue elenco aziende*

(C) Indicare nel caso di reti di scuole le istituzioni scolastiche partner

(D) Specificare il Centro di Formazione accreditato  
Ecap Emilia-Romagna Scarl  
Sede legale: Via Massarenti, 46/I Bologna Cap 40138  
Sede territoriale: Via Darsena, 178 Ferrara Cap 44100

(E) Numero degli allievi (da 15 a 30): 22  
Numero edizioni richieste: 1

(F) Bisogni formativi del territorio

### **Coerenza con i fabbisogni formativi del territorio.**

In base ai risultati dall'ultima indagine svolta dal Sistema informativo per l'occupazione e la formazione – Progetto Excelsior, presentata a Roma in data 22 Giugno 2004 denominata “Alcuni spunti di analisi su fabbisogni professionali e formativi, orientamento all'innovazione e ristrutturazione organizzative nelle imprese italiane” emerge con chiarezza quanto le imprese italiane vedano con un occhio diverso i livelli di istruzione cosiddetti formali cioè quelli forniti dal sistema educativo, rispetto a quelli forniti direttamente nel contesto lavorativo.

In altre parole i dati dell'indagine Excelsior confermano: “Con una certa chiarezza che l'istruzione formale gioca un ruolo minore nel modello di sviluppo, dove le competenze individuali .... sono ben poco collegate all'istruzione puramente scolastica... A livello di istruzione secondaria e post-diploma sembra confermarsi un gap della medesima entità che le aree distrettuali nel loro insieme bilanciano non tanto attraverso un maggior ricorso a figure con un livello di istruzione più basso (qualifica professionale) quanto specializzando “sul campo” neo-assunti senza alcun titolo post-obbligo. Tale circostanza si verifica non solo attraverso quanto esplicitamente dichiarato dagli imprenditori ma anche facendo riferimento al livello formativo equivalente, che ingloba non solo l'istruzione formale ma anche le conoscenze acquisite attraverso l'esperienza lavorativa”.

Accanto a questo dato la ricerca suddetta ha evidenziato un netto incremento della domanda di figure professionali di livello elevato (professioni intellettuali e tecniche) mentre in calo risultano le professioni di livello medio-basso (professioni operative). La ricerca svolta ha, inoltre, messo in luce come la ricerca di professionalità intellettuali e tecniche elevate sia più elevata nelle imprese di medio-piccole dimensioni (tra i 10 e i 49 dipendenti) che segnala un deciso sforzo di tale segmento di imprese verso una maggiore qualificazione e specializzazione del capitale umano di cui può disporre per perseguire gli stessi obiettivi di crescita strategica che hanno segnato lo sviluppo recente delle medie imprese.

In rapporto alla tipologia di competenze ricercate dalle imprese italiane, l'ultima indagine Excelsior ha confermato come le imprese stiano ricercando personale con competenze elevate in due ambiti specifici che sono: competenze sul versante tecnologico e competenze nell'ambito delle relazioni interpersonali e commerciali.

Nella fase di presentazione dell'ultima ricerca Excelsior precedentemente indicata la dott.ssa ..... ha evidenziato come: “I nodi critici del sistema formativo in Italia, dal particolare punto di vista della qualificazione al lavoro, sono da tempo noti: scarsa corrispondenza fra competenze offerte e domandate...”. Con questo progetto si vuole tentare di dare un contributo per ricostruire una coerenza fra competenze richieste e competenze disponibili per rispondere a questo annoso problema delle imprese italiane.

A fronte di questo elemento, la dott.ssa ..... ha, inoltre, messo in evidenza come le imprese stiano tentando di affrontare questa discrasia fra competenze necessarie e

possedute attraverso l'attivazione di formazione post-entry, cioè di quella formazione che le imprese attivano solo dopo avere già assunto il lavoratore. Si attiva, dunque, una formazione che ha caratteristiche di integrazione fra la preparazione accademica (scuola media inferiore o Università) ed esperienza e non sostitutiva l'una all'altra. In altre parole le imprese hanno compreso che per vincere la sfida della concorrenzialità e dei mercati è necessario integrare l'educazione scolastica posseduta dal lavoratore con un elemento di esperienza in azienda che solo il contesto lavorativo reale può fornire. Hanno, pertanto, compreso che l'esperienza non può sostituire la preparazione scolastica in quanto mancherebbero quegli elementi culturali ed educativi che fanno del lavoratore un soggetto attivo in impresa e non solo passivo.

L'ultima indagine Excelsior ha confermato, inoltre, come anche le piccole e medie imprese abbiano compreso l'importanza di coniugare preparazione scolastica ad abilità nel concreto dispiegarsi dell'attività lavorativa. Infatti, si è rilevato un incremento significativo delle piccole imprese disponibili ad ospitare stage e tirocini. Questo è un aspetto importante in quanto le piccole imprese possono rappresentare, meglio delle grandi, un esempio di comunità di apprendimento in grado di fornire ai ragazzi non solo competenze tecniche ma anche modelli di adulto imitabili.

L'ultima indagine svolta dal Sistema informativo per l'occupazione e la formazione-Progetto Excelsior, presentata a Roma in data 22 giugno 2004 denominata "Alcuni spunti di analisi su fabbisogni professionali e formativi, orientamento all'innovazione e ristrutturazione organizzative nelle imprese italiane" in rapporto al settore dei Servizi avanzati alle imprese ha evidenziato un'ipotesi di assunzioni previste dalle imprese per il 2004 pari a 4.225 unità di cui il 10.2% nel profilo professionale di addetto laboratorio fotografico, il 5.9% come stampatore fotografico ed il 59.1% sotto la voce altre professioni.

Il percorso di alternanza scuola-lavoro che qui andiamo ad ipotizzare si inserisce perfettamente all'interno del settore dei servizi avanzati alle imprese in riferimento ai profili professionali maggiormente richiesti in quanto si propone di completare il profilo individuato con alcune competenze di base, trasversali e professionalizzanti in grado di rispondere efficacemente alla richiesta del mercato del lavoro di addetti di laboratorio fotografico, di stampatore fotografico e di altre professioni legate alla gestione delle immagini attraverso l'acquisizione di competenze in ambito organizzativo, tecnologico, della comunicazione e delle relazioni interpersonali.

In conclusione il progetto di alternanza scuola-lavoro che qui andiamo a proporre si pone pertanto nell'ottica di contribuire a formare figure professionali che accanto ad una corretta preparazione educativa sappiano rispondere alle esigenze del mondo del lavoro e che possiamo riassumere nel seguente modo:

- Professionalità intellettuali e tecniche;

- Professionalità in grado di inserirsi in un tessuto economico e produttivo caratterizzato da piccole e medie imprese;
- Professionalità in possesso di competenze forti nell'ambito delle nuove tecnologie, delle relazioni interpersonali e commerciali e organizzative;
- Professionalità coerente con le richieste del mercato del lavoro;
- Professionalità in grado di coniugare conoscenze scolastiche ad aspetti pratici.

**2. Classi** frequentate dagli studenti destinatari nell'A.S. 2005/2006; allievi/e frequentanti la VQ dell'Istituto I.P.S.S.C.T. "L. Einaudi" di Ferrara impegnati/e nel conseguimento del profilo scolastico di: Tecnico della Grafica Pubblicitaria.

**3. Ore** previste in azienda/ in azienda simulata/ in progetto di ricerca: 240; di preparazione: 15; di feed back: 25.

Il progetto prevede una tipologia di alternanza classica: stage e tirocini presso strutture pubbliche e private. Le attività di alternanza previste sono le seguenti:

- Preparazione (15 ore)
- Svolgimento dell'attività in azienda (240 ore)
- Feedback dell'esperienza con verifica dell'attività effettuate e dell'acquisizione delle competenze previste (25 ore)
- Durata: 280 ore

#### **Attività di Preparazione**

Questa prima fase si pone come obiettivo generale di preparare adeguatamente gli/le allievi/e allo svolgimento dello stage presso strutture aziendali reali distribuite sul territorio. Le azioni da svolgere in questa fase di attività sono:

- **azione di analisi delle caratteristiche dei candidati allo stage che verrà svolta dal tutor scolastico;**
- **azione di preparazione degli/delle allievi/e da inviare in stage attraverso:**
  - azioni di orientamento sull'organizzazione e amministrazione aziendale;
  - azioni legate al "clima aziendale", inteso come insieme di risorse umane, di norme e procedure ricorrenti, di vision e mission comune, per facilitare la presa di coscienza e l'acquisizione di tali conoscenze da parte dell'allievo prima dell'effettivo inserimento in un determinato contesto aziendale;
  - azione di supporto per la redazione dei curriculum personali degli/delle allievi/e;
  - azione di redazione di una scheda di autovalutazione per permettere al tutor scolastico di orientare lo studente verso l'azienda più adatta;
  - colloquio con la potenziale azienda di stage;
  - azione di definizione del progetto di stage. Il progetto formativo di stage verrà predefinito dal tutor scolastico in concerto con i docenti dell'indirizzo scolastico e con il tutor aziendale prima della immissione dell'allievo nella struttura aziendale ospitante.



Dopo avere definito i contenuti del progetto formativo di stage che tenga conto delle peculiarità del/della singolo/a allievo/a, il tutor scolastico selezionerà la struttura aziendale più coerente con le caratteristiche dell'allievo/a all'interno delle strutture aziendali che hanno manifestato la disponibilità a collaborare all'iniziativa avendo cura di verificare la disponibilità di un tutor aziendale interno che possa seguire l'allievo/a. Il tutor incontrerà ogni singola azienda nella persona del tutor aziendale e concorderà il percorso formativo da sviluppare in azienda.

Il tutor, quindi, sottoporrà il progetto formativo all'allievo/a per la sua collocazione in stage.

Il periodo di stage aziendale non servirà solo a rendere coerente il "sapere" con il "saper fare", ma anche con il "saper essere" e "saper relazionarsi". Oltre a mettere alla prova le conoscenze scientifiche e tecnologiche acquisite in aula, lo stage deve aiutare il tirocinante ad inserirsi positivamente in un contesto sociale organizzato. Va tenuta, perciò, sotto controllo la capacità di collaborazione sia orizzontale che verticale con i colleghi e con i superiori.

#### **Svolgimento dello stage in azienda**

Durante il periodo di stage, il tutor manterrà stretti contatti con l'azienda ospitante e l'allievo/a per ritardare il progetto formativo in corso d'opera se necessario.

Detta modifica andrà comunque sottoposta preventivamente all'attenzione del Consiglio di classe.

*Il progetto formativo di stage dovrà soffermarsi sui seguenti aspetti:*

- acquisire immagini con scanner piano;
- effettuare il fotoritocco digitale delle immagini;
- essere in grado di acquisire immagini con fotocamere digitali e videocamere;
- effettuare il primo montaggio delle immagini e l'inserimento di testi e suoni;
- applicare le tecniche di distribuzione strategica degli elementi grafici: bilanciamento, proporzione, sequenzialità, etc.;
- valutare la rispondenza dei testi impaginati ai parametri stabiliti ed alla tipologia di prodotto da realizzare;
- applicare tecniche di esecuzione per la prova a colori che permettano anche la valutazione dell'immagine e/o il risultato effettivo della pagina elaborata;
- saper operare in sicurezza e nel rispetto dei materiali e dell'incolumità propria ed altrui;
- saper operare in sinergia con gli altri operatori di un gruppo e nel rispetto dei tempi dati;
- saper comunicare e relazionarsi in un contesto di lavoro;
- saper collaborare all'interno di un gruppo di lavoro.

### **Attività di Feedback dell'esperienza con verifica dell'attività effettuate e dell'acquisizione delle competenze previste**

Al termine del periodo di stage appare fondamentale svolgere una attività di confronto con gli/le allievi/e per esaminare i risultati del periodo svolto.

Questa fase appare fondamentale per comprendere con precisione l'efficacia dell'intervento svolto alla luce di un confronto che il tutor scolastico effettuerà con i/le singoli/e allievi/e.

Questa fase si articola in due momenti:

- confronto con gli/le allievi/e circa il gradimento e l'utilità percepita dai/dalle partecipanti allo stage in rapporto alle aspettative di ciascuno ed in confronto con il loro progetto di stage. Questa attività si svolgerà attraverso un esame dei periodi di stage svolti che il tutor scolastico effettuerà singolarmente ed in gruppo. Dal confronto con il/la singolo/a allievo/a e con il gruppo emergeranno gli elementi di criticità e di positività del periodo svolto che saranno oggetto di discussione in gruppo per far comprendere le ragioni del gradimento o dell'insoddisfazione emersa;
- analisi dei documenti di valutazione per comprendere il livello di acquisizione delle competenze previste dal progetto formativo. In particolare verranno utilizzati i seguenti strumenti di valutazione:
  - diario del tirocinante che ciascun/a allievo/a è tenuto/a a compilare durante il periodo e che rappresenta una sorta di autovalutazione del periodo;
  - questionario di gradimento compilato dall'allievo/a circa il gradimento del percorso di stage previsto;
  - scheda di valutazione del tirocinante;
  - scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor aziendale;
  - scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor scolastico.

#### **4. Date di svolgimento (tali da consentire la valutazione negli scrutini finali):**

preparazione dal 08/09/2005 al 10/09/2005; feed back dal 26/09/2005 al 31/12/2005; in azienda dal 20/06/2005 al 16/07/2005 e dal 12/09/2005 al 24/09/2005

Delibera inserimento alternanza del POF n. 25 del 20/05/2005 (per ogni istituto).

In relazione alla fase di preparazione si evidenzia il fatto che quest'ultima non si pone temporalmente prima della realizzazione effettiva dello stage relativo al secondo anno in quanto gli allievi della classe VQ sono già stati interessati da un percorso di alternanza durante il IV anno che ha consentito di preparare gli allievi al primo stage. In occasione del secondo periodo di stage, al contrario, abbiamo ritenuto utile inserire un breve periodo di preparazione.

Allo scopo di rendere maggiormente chiaro lo svolgimento del percorso di alternanza qui presentato riportiamo una scheda sintetica dei tempi di realizzazione delle diverse fasi: preparazione, stage, feed back:

Giu 05	Lug 05	Ago 05	Sett 05	Ott 05	Nov 05	Dic 05	Gen 06	Feb 06	Mar 06
Dal 20.06.05 al 16.07.05 Fase 1 °Stage (160 h)									
			Dal 08.09.05 al 10.09.05 Fase di preparazione						
			Dal 12.09.05 al 24.09.05 Fase 2 °Stage						
			Dal 26.09.05 al 31.12.05 Fase di feed back						

### **Percorso organizzativo seguito per lo sviluppo del progetto di alternanza scuola-lavoro**

L'attività di individuazione del profilo professionale di riferimento su cui sperimentare un percorso di alternanza scuola-lavoro e di progettazione del percorso complessivo e di verifica rispetto ai vincoli organizzativi interni alla Scuola ha seguito un processo lineare nel quale hanno operato diversi soggetti (Scuola, Associazione di imprenditori, Ente di formazione professionale).

Il percorso organizzativo per la progettazione del progetto di alternanza è partito da un esame delle competenze previste in uscita del profilo professionale individuato e delle competenze fornite dal precedente percorso di alternanza scuola-lavoro dell'anno scolastico 2004/2005 che ha coinvolto le stesse classi IV.

Sulla scorta dei risultati raggiunti abbiamo proceduto poi ad una ridefinizione del curriculum scolastico relativo al quinto anno dell'indirizzo turistico.

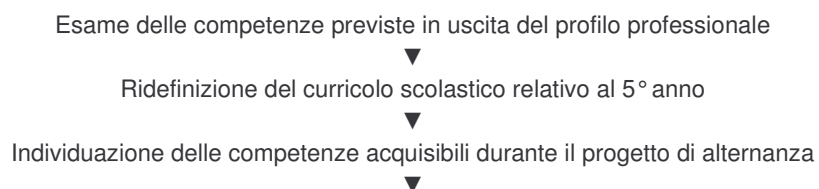
Individuazione delle competenze acquisibili durante il progetto di alternanza.

Definizione del curriculum scolastico in termini di competenze e strutturazione del percorso di alternanza da candidare a finanziamento.

Definizione delle modalità organizzative del progetto.

Stesura del progetto.

### **Schema di sviluppo della progettazione del percorso di alternanza scuola-lavoro**



Definizione del curriculum scolastico in termini di competenze e strutturazione del percorso da candidare e finanziamento



Definizione delle modalità operative del progetto



Stesura del progetto

Fonti informative utilizzate:

- “Annuario socio economico ferrarese” Anno 2002 CDS
- “Annuario socio economico ferrarese” Anno 2003 CDS
- “Annuario socio economico ferrarese” Anno 2004 CDS
- Sistema Informativo Excelsior

#### **Modalità di valutazione dell’alternanza nel curriculum**

Modalità di valutazione	Percentuale di peso del modulo alternanza
Ricaduta su tutte le discipline	%
Ricaduta sulle seguenti discipline	%
AREA DI INDIRIZZO	
Progettazione grafica	10%
Pianificazione pubblicitaria	10%
Storia delle arti visive	10%
Psicologia della comunicazione	10%
Tecnica fotografica	10%
AREA DI SPECIALIZZAZIONE	50%
Ricaduta sulla condotta	Il percorso di alternanza scuola-lavoro avrà una incidenza anche sulla valutazione della condotta che verrà valutata in sede di Consiglio di classe sulla base dell’andamento dell’intero percorso scolastico

#### **Descrizione delle modalità di accertamento dell’acquisizione delle competenze**

La valutazione finale dello stage è fondamentale per monitorare sia gli aspetti didattici dell’esperienza che quelli relativi al percorso di apprendimento degli allievi. La valutazione, infatti, dovrebbe permettere di formulare un giudizio complessivo sia sul livello di acquisizione delle competenze di base e trasversali da parte dei soggetti in stage sia sull’efficacia dell’insegnamento, inteso, il più delle volte, come *training on e off the job*.

Per valutare correttamente lo stage è, quindi, fondamentale definire correttamente gli indicatori che verranno utilizzati per monitorare l’esperienza del tirocinio in termini di competenze iniziali/finali possedute dagli allievi e aspettative degli stessi, oltre all’efficacia dell’affiancamento offerto dal tutor aziendale e scolastico (o delle altre tipologie di enti promotori).

I soggetti coinvolti nella fase di valutazione dello stage saranno tutti gli attori che, con diversi ruoli, hanno contribuito alla realizzazione dello stesso: tutor aziendale, tutor scolastico, allievo.

Ai fini della valutazione finale dello stage si utilizzeranno, le schede di valutazione del tutor formativo, del tutor aziendale e del tirocinante, i report o le relazioni sull’andamento dell’attività ed i contenuti appresi che vengono richiesti agli allievi e

l'analisi dei questionari che vengono somministrati a tutte e tre le tipologie di soggetti coinvolti a vario titolo nello stage.

Per quanto riguarda la valutazione circa l'acquisizione delle competenze previste si opererà attraverso il seguente processo logico/operativo:

- elaborazione preventiva degli strumenti di valutazione degli apprendimenti da parte del Consiglio di classe;
- elaborazione preventiva dei valori da attribuire alle singole prove in rapporto ai risultati dimostrati dagli/dalle allievi/e da parte del Consiglio di classe;
- presentazione dello schema di valutazione da utilizzare per sondare il raggiungimento delle competenze previste nel percorso di alternanza al Consiglio di classe per la sua validazione;
- validazione delle modalità di valutazione attraverso la compilazione di un verbale riepilogativo;
- presentazione dei risultati delle prove al Consiglio di classe per la sua validazione finale e per redigere un giudizio complessivo sul/sulla ragazzo/a.

### 5. Competenze già acquisite e da acquisire

Nella fase di definizione delle competenze da acquisire e del profilo professionale di riferimento si è ritenuto utile correlare il percorso di alternanza scuola-lavoro alla qualifica regionale di "Tecnico grafico di pre - stampa"

5 A	Competenze già acquisite	Situazioni di apprendimento	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze di base e trasversali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di rapportarsi correttamente con gli altri colleghi di lavoro, in una concreta situazione aziendale</li> <li>- Capacità di acquisire o migliorare una corretta impostazione di metodo, mostrando affidabilità personale e rispetto de consegne e dei tempi</li> <li>- Capacità di sviluppare forme di autonomia di lavoro pur nel quadro delle relazioni e dei processi produttivi vigenti all'interno dell'azienda</li> <li>- Capacità di autovalutarsi, ripercorrendo criticamente gli aspetti qualificanti dello stage</li> </ul>	Simulazioni ed esercitazioni svolte durante l'anno scolastico 2004/2005 da parte dei docenti del curriculum scolastico Stage in affiancamento al tutor aziendale o ad un lavoratore esperto che dialoga costantemente con il tutor aziendale durante il periodo di alternanza scuola-lavoro svolto durante l'anno scolastico 2004/2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda di valutazione del tirocinante</li> <li>- Diario del tirocinante che ciascun/a allievo/a è tenuto/a a compilare durante il periodo e che rappresenta una sorta di autovalutazione del periodo</li> <li>- Questionario di gradimento compilato dall'allievo/a circa il gradimento del percorso di stage previsto</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor aziendale</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor scolastico</li> </ul>
Competenze tecnico professionali eventualmente correlate alla	Competenze non correlate direttamente alla qualifica regionale individuata ma già acquisite <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa applicare le nozioni di disegno tecnico</li> <li>- Sa preparare il layout per stampati editoriali e commerciali</li> <li>- Sa utilizzare tecniche di base della computer grafica</li> <li>- Sa elaborare gabbie di impaginazione</li> <li>- Sa interpretare le esigenze del briefing e</li> </ul>	Simulazioni ed esercitazioni svolte durante l'anno scolastico 2004/2005 da parte dei docenti del curriculum scolastico Stage in affiancamento al tutor aziendale o ad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda di valutazione del tirocinante</li> <li>- Diario del tirocinante che ciascun/a allievo/a è tenuto/a a compilare durante il periodo e che rappresenta una sorta di autovalutazione del periodo</li> </ul>

<p>qualif regionle</p>	<p>studiare soluzioni appropriate Competenze correlate alla qualifica regionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere le finalità di comunicazione e le destinazioni d'uso del progetto grafico da realizzare</li> <li>- Tradurre nei linguaggi grafici gli obiettivi strategici identificati</li> <li>- Scegliere le modalità di rappresentazione grafica dei testi e dei simboli: tipo, stile, misure dei caratteri</li> <li>- Selezionare e combinare i colori in funzione di effetto cromatico, leggibilità, legame forma/colore, contrasti, etc.</li> <li>- Definire le diverse impostazioni cromatiche per l'acquisizione tramite scanner – in base al tipo di originale – di vari tipi di immagini: al tratto, bianco e nero, a colori, etc.</li> <li>- Creare e riprodurre disegni, marchi, loghi attraverso l'utilizzo di software per la grafica vettoriale</li> <li>- Combinare e modificare immagini (monocromatiche e a colori) attraverso software applicativi di colorazione, fotoritocco e fotomontaggio</li> </ul> <p>Conoscenze correlate alla qualifica regionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il processo di progettazione e produzione grafica: fasi, attività e tecnologie</li> <li>- Regole ortotipografiche del testo</li> <li>- Software di elaborazione grafica e di impaginazione</li> <li>- Software di elaborazione testi</li> <li>- Software per la grafica vettoriale</li> <li>- Tecniche e strumenti di impostazione di uno stampato</li> <li>- Software per la creazione, la valutazione, il trattamento e la modifica degli impaginati</li> <li>- Le regole e le metodologie della comunicazione grafica</li> <li>- La classificazione dei colori e la loro espressività, gli accordi cromatici, i contrasti, etc.</li> </ul>	<p>un lavoratore esperto che dialoga costantemente con il tutor aziendale durante il periodo di alternanza scuola-lavoro svolto durante l'anno scolastico 2004/2005</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionario di gradimento compilato dall'allievo/a circa il gradimento del percorso di stage previsto</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor aziendale</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor scolastico</li> </ul>
----------------------------	---	---	---

5 B	Competenze da acquisire	Situazioni di apprendimento	Tempi – minimo 150 ore	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze di base e trasversali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper operare in sicurezza e nel rispetto dei materiali e dell'incolumità propria ed altrui</li> <li>- Saper operare in sinergia con gli altri operatori di un gruppo e nel rispetto dei tempi dati</li> <li>- Saper comunicare e relazionarsi in un contesto di lavoro</li> <li>- Saper collaborare all'interno di un gruppo di lavoro</li> </ul>	Stage in affiancamento al tutor aziendale o ad un lavoratore esperto che dialogherà costantemente con il tutor aziendale per tutto il periodo di presenza in azienda per garantire il corretto svolgimento del progetto di stage	240 h (complessive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda di valutazione del tirocinante</li> <li>- Diario del tirocinante che ciascun/a allievo/a è tenuto/a a compilare durante il periodo e che rappresenta una sorta di autovalutazione del periodo</li> <li>- Questionario di gradimento compilato dall'allievo/a circa il gradimento del percorso di stage previsto</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor aziendale</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor scolastico</li> </ul>
Competenze tecnico professionali eventualmente correlate e alla qualif regionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di acquisire immagini con scanner piano</li> <li>- Effettuare il fotoritocco digitale delle immagini</li> <li>- Essere in grado di acquisire immagini con fotocamere digitali e videocamere</li> <li>- Effettuare il primo montaggio delle immagini e l'inserimento di testi e suoni</li> </ul> <p>Competenze correlate alla qualifica regionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare le tecniche di distribuzione strategica degli elementi grafici: bilanciamento, proporzione, sequenzialità</li> <li>- Valutare la rispondenza dei testi impaginati ai parametri stabiliti ed alla tipologia di prodotto da realizzare</li> <li>- Applicare tecniche di esecuzione per la prova a colori che permettano anche la valutazione dell'immagine e/o il risultato effettivo della pagina elaborata</li> </ul> <p>Conoscenze correlate alla qualifica regionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi di funzionamento di uno scanner</li> <li>- Metodologie esecuzione di prove-colore</li> <li>- Tecniche di sfumatura tradizionali e digitali</li> <li>- Disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro nel processo di produzione grafica</li> </ul>	Stage in affiancamento al tutor aziendale o ad un lavoratore esperto che dialogherà costantemente con il tutor aziendale per tutto il periodo di presenza in azienda per garantire il corretto svolgimento del progetto di stage	240 h (complessive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda di valutazione del tirocinante</li> <li>- Diario del tirocinante che ciascun/a allievo/a è tenuto/a a compilare durante il periodo e che rappresenta una sorta di autovalutazione del periodo</li> <li>- Questionario di gradimento compilato dall'allievo/a circa il gradimento del percorso di stage previsto</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor aziendale</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor scolastico</li> </ul>

In una logica di programmazione didattica, si intende quale competenza da acquisire l'insieme degli obiettivi di apprendimento che costituisce il "differenziale" tra competenze già possedute dai soggetti e competenze fornite dall'alternanza. Per situazioni di apprendimento si intendono i luoghi fisici ed i compiti svolti. Per strumenti di verifica e valutazione si intendono i dispositivi atti a valutare il raggiungimento delle competenze al termine di ogni fase dell'alternanza scuola-lavoro

**6. Indicare i nominativi dei tutor scolastici ed aziendali**

<b>Tutor scolas.</b>	<b>Da form.</b>	<b>Certif corso 2004 - 05</b>	<b>Altra Cert</b>	<b>Ruoli</b>	<b>Compiti</b>	<b>Responsabilità</b>
		SI		<p>Tutor scolastico Assistere e guidare gli studenti che seguono percorsi in alternanza e verificare, con la collaborazione del tutor aziendale, il corretto svolgimento del percorso in alternanza</p>	<p>In generale dovrà seguire il percorso di alternanza dello studente in azienda attraverso contatti periodici sia con l'allievo che con il tutor aziendale per verificare il livello di inserimento in impresa e l'apprendimento. I contatti si concretizzeranno in incontri con entrambi i soggetti (tutor aziendale e allievo) per conoscere l'andamento dello stage dai diversi punti di vista ed inoltre anche attraverso contatti telefonici</p> <p>In particolare i compiti aggiuntivi affidati a questa figura sono i seguenti:                      - Garantire la congruenza tra gli obiettivi didattici perseguiti dai docenti del curriculum scolastico e gli obiettivi formativi esplicitati nel progetto di alternanza scuola-lavoro                      - Gestire di concerto con il coordinatore organizzativo ed i docenti l'aspetto della metodologia didattica per garantire l'efficacia dell'acquisizione delle competenze                      - Facilitare i processi comunicativi e le dinamiche all'interno dell'azienda                      - Rapportarsi con i docenti, i tutor aziendali e gli allievi come referente della struttura e mediatore tra gli attori in gioco                      - Provvedere, di concerto con il coordinatore un monitoraggio complessivo per verificare la tenuta dell'intervento di alternanza                      - Confrontarsi con il coordinatore organizzativo, il progettista del percorso di alternanza, i docenti del curriculum scolastico ed i diversi tutor aziendali per consentire una ritaratura del percorso in tempo reale se dovessero emergere particolari problematiche</p>	<p>Il tutor scolastico è il garante del corretto sviluppo dell'intero progetto di alternanza scuola-lavoro e del raggiungimento degli obiettivi formativi previsti</p>
<b>Tutor aziend.</b>	<b>Da form.</b>	<b>Certif corso 2004 - 05</b>	<b>Altra Cert</b>	<b>Ruoli</b>	<b>Compiti</b>	<b>Responsabilità</b>
				<p>Tutor aziendale Favorire l'inserimento dello studente nel contesto operativo, assistere lo studente nel percorso di formazione sul lavoro e fornire all'istituzione scolastica ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi</p>	<p>Seguire e controllare l'andamento dell'allievo durante il periodo in azienda, rispondere ad ogni necessità di carattere organizzativo e formativa che l'allievo dovesse manifestare durante il periodo di permanenza in azienda</p>	<p>Il tutor aziendale deve collaborare con il tutor scolastico per il corretto svolgimento del percorso in azienda ed attivarsi per raggiungere gli obiettivi formativi previsti per ogni singolo allievo</p>



### 7a. Tipo di dichiarazioni di competenze rilasciato

Per quanto riguarda la certificazione rilasciata al termine del percorso di alternanza, essa riguarda l'intero percorso di apprendimento. All'interno della certificazione dell'intero percorso formativo, come già presente nell'Accordo sulla certificazione dei percorsi di istruzione e formazione approvato a livello nazionale in Conferenza Unificata il 28/10/2004, andranno messe in evidenza, oltre alle competenze acquisite, anche le modalità attraverso le quali sono state acquisite, rendendo perciò "evidente" il risultato dell'alternanza svolta. Al termine del percorso verrà rilasciata un'apposita certificazione come da accordo sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 28/10/2004 (Modello B Certificato di Competenze).

### 7b. Tipo di credito per l'inserimento lavorativo

Per quanto riguarda l'inserimento nel mondo del lavoro il progetto prevede che tutte le competenze riportate vengano valorizzate e riconosciute come credito lavorativo attraverso il rilascio di una dichiarazione di competenze acquisite sottoscritta dai partners del progetto.

### 8. Preventivo delle spese

TIPOLOGIA DI SPESE	IMPORTO
CONSULENZE	
Progettazione e monitoraggio effettuata da IPSSCT "L. Einaudi"	€ 1.200,00
Progettazione effettuata da Ecap Emilia-Romagna Scarl	€ 1.200,00
Tutor scolastici	€ 2.600,00
Tutor aziendali	€ 2.600,00
Presentazione agli studenti delle attività da parte di esperti provenienti dal mondo del lavoro	€ 700,00
Totale consulenze	€ 8.300,00
ATTREZZATURE	
Affitto lavagna luminosa, computer portatile e videoproiettore	€ 300,00
Totale attrezzature	€ 300,00
MATERIALI	
Cancelleria, fotocopie e materiali di consumo per i laboratori	€ 600,00
Totale materiali	€ 600,00
TOTALE	€ 9.200,00

### 9. Dichiarazione d'impegno

10. Polizza di assicurazione per gli studenti ed i tutor (infortuni e R.C.):

- a. azienda assicuratrice:
- b. polizza n ..... del .../.../..... (R.C.T.)
- c. scadenza .../.../.....
- d. massimale € .....
- e. azienda assicuratrice: .....
- f. polizza n. .... del .../.../..... (Infortuni)
- g. scadenza .../.../.....
- h. massimale importi diversi in base alle diverse articolazioni di invalidità.
- i. azienda assicuratrice: .....
- j. polizza n. .... del .../.../... (Tutela Giudiziaria)
- k. scadenza .../.../.....
- l. massimale importo non indicato in polizza

*Firma del Dirigente scolastico  
dell'Istituto presentatore*



### *I.3. Provincia di Forlì-Cesena*



## **Istituto di Istruzione Superiore "Roberto Ruffilli"**

sezioni associate  
I.P.S.S.S. "Melozzo da Forlì"  
I.P.S.C.T. "I. Oliveti"  
Codice Ministeriale: FOIS006005

### **Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro "TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE CON COMPETENZE AMMINISTRATIVE IN COOPERATIVA SOCIALE IN SIMULIMPRESA"**

**PREMESSA** Il progetto è nato con lo scopo di arricchire, confrontare e porre in relazione i percorsi della formazione professionale nelle diverse linee di indirizzo che gli istituti coinvolti offrono agli studenti.

Il progetto di alternanza scuola-lavoro è presentato dagli Istituti:

- Istituto di Istruzione Superiore "R.Ruffilli" sede "Oliveti" e sede "Melozzo" Forlì.
- Istituto Professionale Statale per l'Industria e l'Artigianato "U.Comandini" di Cesena.

Che offrono rispettivamente percorsi per il conseguimento dei seguenti titoli professionali:

- Tecnico della gestione aziendale
- Tecnico dei servizi sociali
- Tecnico delle industrie elettriche

Gli Istituti presentano il progetto in rete con aziende e associazioni del territorio quali:

1. CAD - Sooc. Coop.va Sociale O.N.L.U.S. – Forlì.
2. Associazione A.P.I. di Cesena
3. Confartigianato di Forlì

Il progetto è rivolto a 30 studenti frequentanti nell'anno scolastico 2004/2005 le classi IV° degli Istituti sopracitati di cui 10 studenti della classe IV°B ad indirizzo Tecnico della Gestione Aziendale sede "I.Oliveti"; 10 studenti della classe IV°D Tecnico dei Servizi Sociali sede "Melozzo" e 10 studenti della classe IV°C Tecnico delle Industrie Elettriche dell'Istituto "Comandini" di Cesena.

Il percorso prevede 180 ore: 60 ore di preparazione allo Stage, 100 ore di Stage e 20 ore di rielaborazione del percorso in itinere al termine dello stesso.

Nell'ottica della diversità di specializzazione, pertanto, è stata delineata una progettazione che consenta di affrontare insieme le problematiche di utilità comune,

con riferimento particolare all'Economia aziendale e alla Sicurezza nell'ambiente di lavoro, e di affrontare in modo più significativo temi specifici dei singoli indirizzi.

Sono stati così realizzati due sottoprogetti con momenti di confronto, condivisione della progettazione, verifiche e socializzazione dei risultati.

Il primo sottoprogetto è indirizzato ai 20 alunni dell'Istituto "R.Ruffilli", mentre il secondo ai 10 studenti dell'Istituto "Comandini", che, per lo specifico ambito professionale, presenta caratteristiche che richiedono un percorso individualizzato con contenuti mirati. Per questo progetto occorre nello specifico creare legami stretti e opportunità di scambio tra scuola e mondo del lavoro, introducendo docenti provenienti dai settori produttivi e favorendo l'inserimento in alternanza in aziende o Coop.ve Sociali locali. "L'esperienza lavorativa è infatti una delle carenze più gravi evidenziate dal mercato del lavoro locale e sulla quale si dimostra necessario intervenire con rimedi adeguati e tempestivi volti a creare collegamenti fra domanda e offerta".

#### **OBIETTIVI**

- a) Attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica
- b) Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici formativi con l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro
- c) Realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro
- d) Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio
- e) Dichiarare le competenze da inserire nel curriculum dello studente con riconoscimento di crediti formativi, scolastici e lavorativi

#### **ARTICOLAZIONE E STRUTTURA DEL PROGETTO**

Classe IV B TGA - Classe IV D TSS - Classe IV C TIEL

STAGE FORMATIVO	ore 100
MODULI DIDATTICI	ore 80
Ore d'aula e di laboratorio "Simulimpresa" "R.Ruffilli"	ore 40
Sicurezza, organizzazione e qualità in azienda "U.Comandini"	ore 40
Visite aziendali e orientamento	ore 20
Ore di Stage nel periodo maggio/giugno 2005	ore 100
Ore di verifica nel periodo settembre 2005	ore 20
<b>TOTALE GENERALE PROGETTO</b>	<b>ore 180</b>

- Alunni coinvolti: n. 10 della classe IV B TGA; n. 10 della classe IV D TSS; n. 10 della classe IV C TIEL

- Progettisti:

- Docenti "R.Ruffilli":

- Docenti "U.Comandini":

## **PROFILI PROFESSIONALI**

Il percorso integrativo risulta strettamente intrecciato ai programmi scolastici del IV anno degli Istituti Professionali ad indirizzo economico aziendale e, così come pensato, difficilmente scindibile dalla materia “centrale” del percorso curricolare “Economia d’azienda”. Esso permette di completare la formazione degli allievi, fornendo competenze più approfondite, di tipo prettamente operativo, rispetto ad un ambito specifico compreso negli obiettivi generali della materia con l’importantissimo sussidio del sistema Simulimpresa.

### **Profilo professionale IV°B TGA (Tecnico Gestione Aziendale - “Oliveti”)**

L’addetto alla contabilità di una cooperativa sociale in simulimpresa opera nell’ambito dei processi della funzione amministrativa e contabile. In particolare: riconosce le principali problematiche che caratterizzano la gestione; comprende le relazioni fra risorse e vincoli, strategie operative e posizionamento sul mercato; mantiene le relazioni con gli operatori sociali; gestisce le procedure contabili con l’ausilio dei mezzi informatici; conosce le tipologie contrattuali da utilizzare in cooperativa.

#### *Competenze di base*

- E’ in grado di utilizzare lo strumento computer
- Conosce i principi dell’organizzazione aziendale

#### *Competenze tecnico-professionali*

- E’ in grado di predisporre la documentazione gestionale
- E’ in grado di gestire la contabilità di impresa cooperativa
- Conosce la normativa relativa alle cooperative sociali
- E’ in grado di comprendere i processi e le strutture organizzative (ruoli, compiti) di una cooperativa sociale
- Sa affrontare le conoscenze e le modalità di lavoro apprese durante la formazione in aula con quelle applicate in un contesto operativo

#### *Competenze trasversali*

- E’ in grado di lavorare in gruppo
- Sa inserirsi in un contesto aziendale
- Sa produrre un “risultato” organizzando tempi e modi
- Sa comunicare attraverso report scritti

### **Profilo professionale - IV°DTSS (Tecnico Servizi Sociali - “Melozzo”)**

L’operatore svolge la propria attività nei riguardi di soggetti di diverse età, per promuovere e contribuire allo sviluppo delle potenzialità di crescita e/o di inserimento e partecipazione sociale.

Egli agisce nelle strutture pubbliche e private del territorio a sostegno della comunità, al fine di salvaguardare l’autonomia personale e sociale dei cittadini, allo scopo di evitare o ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione.

Integra la propria azione con gli interventi delle altre figure professionali, in base alle diverse sedi operative.

#### *Competenze di base*

- E’ in grado di conoscere i servizi socio-assistenziali sotto l’aspetto organizzativo e le reti informali territoriali, al fine di orientarsi correttamente nell’esecuzione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità

- Riconosce le principali tipologie di utenze e le problematiche sociali e psicologiche connesse

*Competenze tecnico professionali*

- E' in grado di progettare ed attuare interventi di animazione per favorire la socializzazione, il recupero e il mantenimento di capacità cognitive e manuali

*Competenze trasversali*

- Ha capacità comunicative e relazionali per poter lavorare in gruppo
- E' in grado di rapportarsi con le strutture sociali ricreative del territorio

**Profilo professionale IV°C TIEL (Tec. Ind. Elet. - IPSIA "U.Comandini"- Cesena)**

Il tecnico delle industrie elettriche opera sia in un contesto di lavoro autonomo che in un contesto produttivo industriale, nel rispetto delle norme di sicurezza. In particolare: sa installare e mantenere impianti elettrici ed elettronici; sa operare scelte tecnico-economiche; sa gestire pacchetti software per la pianificazione del lavoro proprio e altrui.

*Competenze di base*

- Sa elaborare studi di fattibilità tecnica e predisporre la relativa privatizzazione di costi
- Sa mettere a punto la documentazione tecnica specifica del sistema
- Sa intervenire sull'impianto sia in fase di realizzazione che di manutenzione
- Sa lavorare nel rispetto delle norme di sicurezza

*Competenze trasversali*

- Sa lavorare in gruppo
- Sa inserirsi in un contesto aziendale, riconoscendo il ruolo svolto nell'ambito dell'organizzazione aziendale
- Sa comunicare il risultato della propria attività tramite relazioni tecniche, capitolati

**FASE PREPARATORIA - Contenuti**

	Ore	Anno scolastico
Pre-stage in Simulimpresa (Oliveti) - (Melozzo)	40	IV° anno
Moduli formativi "Comandini"	40	IV° anno
Visite aziendali (incontri con esperti)	20	IV° anno
STAGE	100	IV° anno
Feed-Back - Fase di verifica	20	V° anno
Totale ore	180	

**MODULI FORMATIVI - "MELOZZO" - "OLIVETI"**

**La Simulimpresa (20 ore)**

Il progetto si propone di continuare all'interno dell'Istituto Professionale "I.Oliveti" di Forlì, il metodo Simulimpresa con l'intenzione di farlo diventare parte integrante del curriculum formativo degli allievi.

Il modulo di simulazione riveste un'importanza fondamentale nel contesto scolastico. Verrà infatti simulata una cooperativa sociale completa in tutte le sue parti: ufficio amministrativo e contabile, curata dagli alunni della IV Analista Contabile, la gestione del sociale per gli studenti dei Servizi sociali e la prestazione di lavoro per gli alunni del

“Comandini”, ricreando fedelmente l’ambiente esterno attraverso la simulazione di tutta la vita della cooperativa.

Gli alunni svolgeranno le mansioni loro attribuite in autonomia e a rotazione e verranno responsabilizzati alla gestione della cooperativa.

Il modulo si svolgerà presso il laboratorio di Simulimpresa e laboratorio informatico dell’Istituto “R. Ruffilli” sede “I. Oliveti” attrezzato con il software necessario. Brevi momenti di lezione frontale si alterneranno a momenti di esercitazioni su PC.

#### **Conoscenza dei ruoli professionali (5 ore)**

Risultato atteso: conoscere i contratti di lavoro cooperativo.

Attività: analizzare il profilo professionale di riferimento; analizzare le proprie aspettative rispetto al progetto; stabilire modalità di lavoro e collaborazione.

Competenze: essere in grado di adottare modalità di relazione e comunicazione adeguate al contesto formativo.

Contenuti: i ruoli professionali; lavoro a tempo indeterminato; lavoro a tempo determinato; lavoro part-time; lavoro a domicilio; lavoro interinale.

Modalità formativa: in relazione alla specificità delle tematiche affrontate il modulo sarà caratterizzato dall'utilizzo di metodologie didattiche attive ed articolato in confronti, simulazioni e role playing.

#### **Organizzazione aziendale (5 ore)**

Risultato atteso: possedere abilità produttive e ricettive legate al contesto lavorativo; conoscere le problematiche relative ad una cooperativa di servizi.

Attività: gestione contabile della cooperativa in simulimpresa; produzione di documenti.

Competenze: competenze teorico-pratiche; conoscenza del corretto funzionamento degli strumenti d’ufficio e strumenti per l’analisi aziendale e rilevazione dei dati.

Modalità formativa: il modulo prevede momenti di lezione frontale alternati a momenti di analisi di casi, lavori di gruppo, esercitazioni e simulazioni.

Strumenti di valutazione: prove di verifica in itinere che prevedono l’utilizzo di questionari, esercitazioni, colloqui e simulazioni.

#### **Regole di comportamento nel lavoro (5 ore)**

Risultato atteso: conoscenza del corretto comportamento sul lavoro.

Attività: rotazione dei ruoli in simulimpresa.

Competenze: essere in grado di adottare corrette metodologie di lavoro.

Contenuti: regole di comportamento.

Modalità formativa: il modulo prevede momenti di lezione frontale alternati a momenti di analisi di casi, lavori di gruppo, esercitazioni e simulazioni.

Strumenti di valutazione: prove di verifica in itinere che prevedono l’utilizzo di questionari, esercitazioni, colloqui e simulazioni.

#### **Norme sulla sicurezza - Legge 626 (5 ore)**

Risultato atteso: possedere le conoscenze adeguate in tema di sicurezza e conoscere quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sicurezza sul lavoro (L. 626/94).

Attività: lezioni frontali su lettura e interpretazione della Legge 626 con applicazione a casi concreti.

Competenze: essere in grado di adattare metodologie di lavoro in sicurezza con riferimento all'ambiente e alla mansione svolta.

Contenuti: tipologia dei rischi; categoria dei rischi; dimensione dei danni; probabilità di accadimento.

Modalità formative: il modulo prevede momenti di lezione frontale alternati a momenti di analisi di casi, lavori di gruppo, esercitazioni e simulazioni.

Strumenti di valutazione: per verificare i livelli di apprendimento verranno strutturate a cura del docente delle prove di verifica in itinere che prevedono l'utilizzo di questionari a risposta aperta e chiusa, esercitazioni, colloqui e simulazioni.

#### **MODULI FORMATIVI "COMANDINI"**

##### **Sicurezza in azienda (16 ore)**

Risultati attesi: conoscere quanto previsto della normativa vigente in merito alla sicurezza sul lavoro (L. 626/94 e suoi aggiornamenti) con particolare riferimento alla predisposizione del documento sulla valutazione del rischio.

Attività: lezioni frontali su lettura e interpretazione della L. 626 con esempi di applicazione a casi concreti.

Contenuti: categoria dei rischi; tipologia dei rischi; dimensione dei danni; probabilità di accadimento.

Criteri di valutazione: rischi ordinari, scala dei danni, della probabilità e dei rischi; rischi specifici ed ergonomici; scala dei danni, delle probabilità di accadimento; esempi di predisposizione del documento di valutazione dei rischi per gli ambienti di una cooperativa sociale.

Competenze: essere in grado di adattare metodologie di lavoro in sicurezza, con riferimento all'ambiente in cui si opera e alla mansione svolta.

##### **Organizzazione aziendale (12 ore)**

Risultati attesi: conoscere le problematiche relative ad una struttura di produzione industriale; conoscere le problematiche relative ad una società di servizi.

Attività: lezioni frontali ed esempi su casi reali di struttura aziendali.

Contenuti: l'amministrazione economica d'impresa e l'organizzazione aziendale; la formalizzazione dell'organizzazione del lavoro in azienda; la progettazione ed i moduli di ordinamento verticale della struttura organizzativa; le principali aree funzionali; il ruolo e le attribuzioni del management; la gestione delle risorse umane.

Competenze: saper riconoscere il proprio ruolo nell'ambiente di lavoro ed interpretare l'organigramma ed i flussi informativi; sapere redigere un capitolato; sapere confrontare le varie voci di costo di un capitolato.

##### **Qualità in azienda (ore 12)**

Risultati attesi: conoscere le tipologie di certificazione di qualità in azienda e le relative procedure; saper usare il manuale qualità nell'azienda.

Attività: lezioni frontali su analisi e interpretazione delle norme sulla certificazione di qualità, basandosi su esempi concreti.

Contenuti: definizione di qualità e glossario dei termini più importanti in materia di qualità; norme sulla qualità con particolare riferimento a: ISO/9000, ISO/1994, VISION/2000; il sistema qualità all'interno dell'impresa; significato della certificazione del sistema qualità. La politica, la pianificazione, i documenti della qualità. I microprocessi ed i principi della qualità; la responsabilità civile del produttore.



Competenze: saper riconoscere le certificazioni e saper adottare un modo di operare in conformità alla norma a cui ci si riferisce.

**Stage (100 ore)**

Risultato atteso: rinforzare e sperimentare in situazione reale le conoscenze acquisite.

Attività: le specifiche attività, inerenti alla figura professionale verranno individuate in collaborazione con le singole imprese sedi di stage.

Competenze: essere in grado di comprendere i processi e le strutture organizzative (ruoli, compiti) di una cooperativa sociale; saper osservare le modalità attraverso le quali vengono messe in pratica le professioni; saper confrontare le conoscenze e le modalità di lavoro apprese durante la formazione in aula con quelle applicate in un contesto operativo; acquisire nuovi stimoli per approfondire le aree di competenza.

Contenuti: la progettazione di dettaglio dei contenuti verrà effettuata dal tutor di stage e dal tutor aziendale.

Modalità di realizzazione: lo stage verrà svolto al termine del IV anno di corso, e verterà sulla conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle professioni in generale; la seconda parte sarà effettuata all'inizio del V° anno.

Strumenti di valutazione: la fase di inserimento in azienda verrà costantemente monitorata da parte di un tutor di stage che oltre ad elaborare il piano di inserimento, controllerà il buon andamento dell'esperienza; la verifica verrà effettuata attraverso visite in azienda, colloqui con il tutor aziendale, rientro in aula e somministrazione di test e verifiche strutturate agli allievi all'inizio del V anno; al termine dello stage il tutor aziendale formulerà una valutazione dell'allievo che terrà conto dell'intera esperienza sul campo.

Verifiche: verifiche di andamento corso durante l'attività didattica in aula; preparazione e verifica andamento stage: verrà illustrato ai ragazzi il "contratto" di stage, soffermandosi in modo particolare sulle modalità di svolgimento, sui diritti e doveri degli allievi, sul comportamento da osservare in azienda.

Certificazione: al termine del percorso verranno certificate le competenze acquisite.

*I tutor scolastici*

*I tutor aziendali*



## **I.4. Provincia di Modena**



**I.P.S.S.C.T.**

**“ELSA MORANTE”**

41049 SASSUOLO (MO)

Via F. Selmi, 16 tel. 0536 881162 – fax 0536 870225

e-mail [morante@pianeta.it](mailto:morante@pianeta.it)

### **Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro “WEB MASTER”**

Istituto scolastico proponente: Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici IPCT Elsa Morante - via Selmi,16 - 41049 Sassuolo (Mo)

Titolo Progetto proposto: Web Master

Ente di formazione partner: Cerform - Associazione riconosciuta per la formazione professionale - Via Matteotti, 82 - 41049 Sassuolo (Mo)

#### **Destinatari**

---

Allievi coinvolti: 25 studenti di classe quarta (di cui 1 disabile)

Indirizzo Scolastico: Economico Aziendale “Tecnico della Gestione Aziendale Operatore della Gestione Aziendale”

Area Professionalizzante: “Specializzazione Web Master” (Terza Area IV-V anno)

Percorso curricolare di pertinenza: Quarto anno di Terza Area (durata di 300 ore)

---

#### **Durata complessiva**

---

**180 ore**

Di cui Aula 60 ore articolate in:

- 42 ore di svolgimento della formazione tecnico-professionale in aula, che comprendono la presentazione del percorso e delle competenze obiettivo
- 10 ore di feedback: recupero stage e ricaduta nel percorso scolastico attraverso una riflessione sul contributo che l'impatto con la realtà del lavoro ha prodotto sulla maturazione delle competenze degli studenti
- 8 ore di verifica finale

Di cui Stage 120 ore di inserimento e formazione in azienda

---

Anno Scolastico 2004/2005

Periodo di realizzazione del percorso: Ottobre 2004 - Marzo 2005

## **IL PUNTO DI PARTENZA DEL PROGETTO**

L'Istituto Morante ha acquisito e sviluppato nel corso degli anni (ha infatti avviato sperimentazioni di raccordo scuola-lavoro già a partire dai primi anni '90) una significativa esperienza nell'ambito dell'alternanza e delle dichiarazioni di competenza nei percorsi di istruzione e formazione, oltre che nei settori dell'handicap e dell'educazione degli adulti.

Ha inoltre sperimentato con successo specifici percorsi individualizzati di alternanza per due studenti ad alto rischio di abbandono scolastico.

In riferimento alla presente proposta, una specializzazione Web Master ha avuto inizio nell'anno scolastico 2002/2003, nell'ambito del percorso di terza area come completamento della figura di Tecnico della gestione aziendale ad indirizzo informatico. A sua volta tale percorso si poneva come naturale sviluppo ed evoluzione della figura di Softwarista multimediale, testimoniando il forte impegno della scuola nell'accompagnare l'andamento del mercato del lavoro in risposta agli specifici bisogni evidenziati sul territorio.

La stesura del progetto iniziale ha visto il contributo, oltre che della stessa scuola, delle organizzazioni economiche e produttive più significative per il territorio (Assopiastrelle, Acimac, CNA e Lapam Federimpresa), e di esperti del settore e della formazione (Cerform). In un contesto economico generale che evidenzia rapidi cambiamenti tecnologici, non solo nella produzione ma anche nella distribuzione e nei servizi correlati alla comunicazione d'impresa (marketing e pubblicità), si è assistito anche nella realtà industriale di Sassuolo alla proliferazione di provider e di software-house dedicate soprattutto alla creazione e realizzazione di siti Internet e Cd-Rom multimediali.

La scuola quindi – nell'ambito del percorso curricolare del quarto e quinto anno post-qualifica – ha progettato un percorso specificamente dedicato alla formazione di un Tecnico della gestione aziendale ad indirizzo informatico con specializzazione di Web Master.

Il Tecnico della gestione aziendale ad indirizzo informatico possiede competenze polyvalenti e flessibili, acquisibili attraverso un intervento formativo finalizzato allo sviluppo di un'ampia cultura di base e di abilità logico-espressive specifiche, nonché alla conoscenza e padronanza degli strumenti tecnologici e multimediali, che consentano di essere elemento attivo e consapevole nel sistema aziendale.

Può operare in aziende di varia natura e dimensioni, sia in ambito industriale che di servizi. Si inserisce in modo privilegiato nella funzione amministrativa aziendale: nella sub-area di amministrazione in senso stretto, in quella del controllo di gestione, in quella di pianificazione e in quella di finanza. E' in grado anche, attraverso opportune integrazioni con l'area di specializzazione, di inserirsi con facilità in altre funzioni di servizio.

L'area di specializzazione Web Master sviluppa, tra il 4° e il 5° anno post qualifica, una figura professionale altamente spendibile nel mondo del lavoro e all'altezza

delle trasformazioni generali che l'economia sta affrontando, anche quelle produttive del distretto di Sassuolo.

Le indagini di fabbisogno riferite al settore ICT (ICT Professioni e Carriere – Assinform – 2004) e i dati registrati dal Sistema informativo Excelsior per l'occupazione e la formazione (L'occupazione e i fabbisogni professionali anno 2003 – Principali risultati per la Provincia di Modena) documentano interessanti sviluppi occupazionali nell'area professionale applicata all'informatica e alle reti.

Questo profilo professionale risulta inoltre in questo momento (rif. Indagine sui fabbisogni professionali e formativi del settore ceramico – Cerform – 2002) decisamente attuale nella nostra area geografica, ad alta concentrazione di imprese ceramiche, dove il marketing e la pubblicità innovativa sono in forte crescita ed espansione dando un forte impulso al proliferare di software-house dedicate alla creazione e realizzazione di siti internet e prodotti multimediali.

La formazione di questa specifica figura è volta a delineare un esperto di strumenti tecnici per la realizzazione di programmi multimediali, con particolare attenzione agli aspetti operativi della programmazione più che a quelli commerciali.

#### **LA TERZA AREA WEB MASTER DELL'ISTITUTO MORANTE**

**Obiettivi e competenze** Alla fine del percorso biennale (4° e 5° anno) gli studenti devono dimostrare di possedere le seguenti competenze:

##### **Competenze specifiche**

Saper strutturare i contenuti di un sito web  
Saper costruire un sito web statico e dinamico  
Saper strutturare un data base  
Saper operare con i programmi di grafica  
Saper operare con i programmi di elaborazione dei suoni  
Conoscere i linguaggi per l'elaborazione di sistemi interattivi su siti web  
Saper costruire animazioni non tridimensionali  
Saper strutturare i contenuti di un prodotto multimediale  
Saper costruire pagine e oggetti grafici  
Saper costruire suoni e animazioni  
Saper montare i vari oggetti multimediali secondo una logica ipertestuale  
Produrre un Cd-Rom

##### **Competenze trasversali**

Precisione nell'organizzazione ed esecuzione del proprio lavoro  
Flessibilità: conoscenza di sé, del proprio ruolo e disponibilità ad adeguarsi alle innovazioni e ad assumere nuove mansioni  
Consapevolezza della necessità di un aggiornamento culturale e professionale permanente  
Capacità di autovalutarsi  
Capacità di relazionarsi con colleghi e superiori  
Disponibilità al lavoro di gruppo

## **CENNI SULLA STRUTTURA PRODUTTIVA DEL TERRITORIO**

### **Il Settore Ceramico**

Il Distretto di Sassuolo – polo industriale localizzato nelle due province di Modena e Reggio Emilia – può essere considerato il centro della produzione mondiale di piastrelle di ceramica. Esso contribuisce alla produzione nazionale per l'80,15%. Le restanti province dell'Emilia-Romagna si assestano al 9,67%, il rimanente 10,17% nel resto d'Italia.

A livello nazionale i dati relativi al 2002 sono risultati i seguenti:

- 241 imprese industriali produttrici di ceramica, attive in 326 stabilimenti
- 30.799 occupati
- 605,5 milioni di mq di piastrelle prodotte
- 608,4 milioni di mq di piastrelle vendute
- 71,95% di quota export
- 5.318,6 milioni di euro di fatturato complessivo

Nel distretto di Modena e Reggio Emilia hanno sede circa 160 imprese ceramiche, che hanno prodotto nel 2002 circa 505 milioni di mq, pari al 15% della produzione mondiale. Il 70% di questi 505 milioni di metri quadri è stato esportato per un valore di circa 5.400 miliardi di lire (pari a circa 2,8 miliardi di euro), che corrispondono a quasi il 40% di tutto il commercio mondiale delle piastrelle di ceramica. Il fatturato complessivo delle aziende ceramiche del Distretto ammonta ad oltre 7500 miliardi di lire (pari a circa 3,9 miliardi di euro). Gli addetti sono 22.000, contro gli oltre 31.000 del settore su base nazionale.

### **L'indotto e la filiera di servizi specialistici**

La presenza di questo elevato numero di imprese industriali produttrici di ceramica concentrate in un ambito territoriale ristretto ha stimolato lo sviluppo di un importante indotto, costituito da diverse imprese classificabili nelle seguenti categorie:

- i fornitori di servizi (consulenze tecnico-impianistiche, commerciali, pubblicitarie, informatiche, di design).
- i fornitori di materiali (materie prime per il supporto, smalti e colori, prodotti chimici di vario genere, refrattari, imballaggi, ecc.). Tra di essi hanno un ruolo particolarmente rilevante i produttori di smalti e colori, in quanto la qualità del prodotto finito dipende in buona misura da quella dello smalto. Nella zona di Sassuolo si trovano una dozzina di queste aziende, cioè la quasi totalità di quelle italiane;
- i fornitori di impianti (macchine per la preparazione degli impasti; presse di formatura; impianti di essiccamento; forni; macchine per la preparazione degli smalti e per la smaltatura; macchine per il confezionamento, la movimentazione e lo stoccaggio; impianti per la depurazione; impianti generali; attrezzature di laboratorio).

### **Esigenze formative delle imprese del comprensorio ceramico nel settore ICT**

Nel contesto descritto le imprese produttive del territorio evidenziano la necessità di operatori in grado non solo di muoversi con flessibilità nella gestione aziendale, ma soprattutto capaci di utilizzare le nuove tecnologie al servizio del web - marketing.

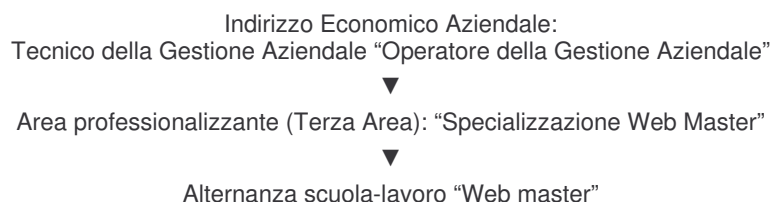
Il percorso in alternanza proposto intende pertanto rispondere a questa domanda di nuove competenze professionali espressa dalle imprese, apportando un contributo

importante alla creazione di competenze che possano favorire interessanti sbocchi, sia nel settore privato che in quello pubblico.

Contestualmente, al termine dell'esperienza di alternanza il Consiglio di classe riconoscerà le competenze accertate con le modalità sopra descritte, ai fini della valutazione delle competenze curricolari nell'ambito delle materie scolastiche di attinenza.

#### **IL PRESENTE PROGETTO DI ALTERNANZA "WEB MASTER"**

Il presente Progetto di Alternanza scuola-lavoro nasce all'interno della Specializzazione Web Master (terza area) dell'Istituto Morante. All'interno di questa particolare area curricolare sono state individuate le competenze specifiche da perseguire attraverso il percorso di alternanza proposto.



#### **Obiettivi formativi individuati**

- Possedere le conoscenze necessarie per una efficace promozione della visibilità di una interfaccia web sulla Rete.
- Comprendere come strutturare correttamente una interfaccia web.
- Comprendere come utilizzare il web per affiancare altre azioni di promozione di eventi o manifestazioni fieristiche.

#### **Articolazione contenuti**

La grafica per la multimedialità	Linguaggi per il Web: HTML e ASP
Grafica vettoriale e Bitmap	Elementi di base di HTML
Grafica vettoriale e Internet	Elementi fondamentali di Dream Weaver
Photoshop	Creazione di siti e documenti
Fotoritocco avanzato e preparazione animazioni per Flash	Collegamenti e navigazione
La gestione dei livelli	Gestione del sito
Salvataggio selezioni ed impiego filtri	Formattazione del testo
I tracciati: le loro molteplici applicazioni	Inserimento di immagini
La gestione del colore: metodo, regolazioni cromatiche avanzate	Creazione di tabelle
Funzioni di automazione	Livelli
Ricampionamento immagini per Web	Frame
	Inserimento di oggetti multimediali
	Creazione di un Data base
	Creazione di pagine dinamiche (ASP)

## COMPETENZE

**Gli studenti al termine del percorso in alternanza saranno in grado di:**

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	LIVELLO DI ACQUISIZIONE
Utilizzare gli strumenti di comunicazione elettronica (pagine web, motori di ricerca) a disposizione delle aziende per perseguire i propri fini commerciali e sviluppare il proprio business	Buona padronanza nell'utilizzo degli strumenti di navigazione internet e di accesso e consultazione dei motori di ricerca
Collaborare alla progettazione, implementazione e aggiornamento di strumenti multimediali e siti web utilizzando linguaggi Html e Asp	Capacità di utilizzo di programmi e linguaggi Html e Asp adeguata alla creazione di template, pagine e animazioni semplici
Sviluppare l'interfaccia web con l'inserimento di immagini, testi e oggetti appropriati, sia sotto l'aspetto grafico che della comunicazione e presentazione del messaggio (usabilità ed interattività)	Abilità nell'utilizzo di programmi di grafica sufficiente alla gestione di immagini, insiemi di oggetti, mix di testi
Riconoscere caratteristiche e punti di forza/debolezza di siti internet, di prodotti multimediali/ipertestuali e di altre forme di comunicazione, per poter contribuire a piani di miglioramento	Capacità di valutazione e interpretazione grafica e comunicativa sufficiente alla corretta interazione con colleghi e funzioni aziendali
Scrivere una relazione tecnica utilizzando un linguaggio appropriato	Capacità di focalizzare e redigere documenti di supporto al progetto web con adeguata terminologia tecnica

### **Modalità di accertamento delle competenze**

Già in itinere la realizzazione ed il controllo delle competenze prevedono momenti di verifica intermedi. Le competenze acquisite al termine del percorso verranno verificate globalmente attraverso una prova finale composita e articolata.

Oggetto di tale prova saranno le competenze acquisite nel corso di tutta l'esperienza, con una particolare attenzione alla formazione in azienda la quale, proprio per il contesto di apprendimento non formale, richiede una verifica mirata, attenta e "su misura". La prova finale avrà quindi lo scopo di misurare il grado di acquisizione delle specifiche competenze obiettivo, e si svolgerà attraverso un set articolato in una prova scritta (test a risposta chiusa) e una simulazione riferita alle competenze individuate e di riferimento.

### **Ricaduta sul percorso scolastico curricolare**

Al termine dell'esperienza di alternanza il Consiglio di classe riconoscerà le competenze accertate con le modalità sopra descritte, ai fini della valutazione delle competenze curricolari nell'ambito delle materie scolastiche di attinenza.

### **Risorse strumentali ed organizzazione**

La sede dell'attività d'aula è individuata presso l'Istituto Elsa Morante. La Scuola dispone di attrezzature adeguate e strumenti idonei alla realizzazione delle attività scolastiche proposte per l'alternanza. In particolare sono operativi in rete laboratori di informatica, con accesso Internet sulle singole macchine, attrezzate con i necessari software informatici per la progettazione e la grafica su web.



In particolare, sul versante della didattica esperienziale, delle lezioni e delle metodologie attive per l'apprendimento fondate sull'esercizio sul campo, l'Istituto Morante, in ciò costantemente coadiuvato dall'Ente di formazione Cerform, è in grado di attivare le competenze specialistiche e le risorse tecniche e tecnologiche più avanzate per la realizzazione dell'attività proposta.

Gli stage si svolgeranno all'interno di contesti aziendali, in collaborazione con le aziende partner coinvolte ed in coerenza con l'organizzazione e i tempi di lavoro delle stesse aziende. Gli studenti, nella loro formazione in azienda, cureranno specifici progetti preventivamente elaborati, proposti e validati. Di questa attività di valutazione e monitoraggio della formazione in situazione si occuperà il Gruppo di progetto, costituito dal coordinatore del percorso curricolare scolastico, dal tutor scolastico del progetto di alternanza, dal tutor aziendale (espresso da Cerform), dal preside e da esperti d'area provenienti dal sistema delle imprese.

#### **L'Ente di formazione partner**

Cerform da anni realizza interventi formativi rivolti all'area ceramica, concentrando la propria attenzione sui profili professionali più richiesti dal MdL del Comparto, periodicamente rilevati attraverso indagini mirate e una costante raccolta di informazioni attraverso "antenne" privilegiate sul territorio (rappresentate dalla propria compagine associativa costituita da Assopiastrelle, Acimac, Federceramica, Andil, i Comuni del comprensorio ceramico, Lapam, CNA e Ifoa).

Le competenze obiettivo della proposta dell'Istituto Elsa Morante incrociano pertanto le dinamiche evolutive del MdL locale, la specifica vocazione della Scuola e la mission formativa distintiva di Cerform sul territorio di riferimento del settore ceramico (Modena e Reggio Emilia in particolare).

*L'esperienza di Cerform nella realizzazione di corsi post-diploma e post-lauream rivolti all'area industriale ceramica è oggi focalizzata sui seguenti profili: Tecnico meccatronico; Esperto di produzione, qualità e logistica (percorso IFTS già realizzato in due edizioni); Esperto di sviluppo nuovi prodotti; Esperto di logistica; L'offerta post-diploma di Cerform comprende anche la preparazione di: Designer ceramici; Funzionari tecnici di vendita; Corrispondenti commerciali export; Operatori di marketing.*

#### **RUOLI COINVOLTI NEL PROGETTO**

##### **Tutor scolastico**

La Scuola metterà a disposizione un proprio docente incaricato di curare le attività di tutoraggio su tutti gli studenti coinvolti. Le competenze del tutor individuato saranno comprovate da pregresse esperienze di tutoraggio di percorsi integrati scuola-lavoro e/o di terza area.

Tale docente sarà individuato all'interno del Consiglio di classe, per assicurare la ricaduta dell'esperienza in alternanza all'interno del curricolo scolastico.

##### **Tutor aziendale**

Il tutor che curerà la specifica fase di formazione in azienda verrà incaricato da Cerform, l'ente di formazione partner. L'esperto coinvolto avrà la funzione di presidiare gli aspetti didattici della formazione in azienda, tenendo anche conto degli aspetti logistici e ambientali che potrebbero condizionare il regolare ed efficace svolgimento della formazione.

### **Coordinamento progetto**

L'attività di coordinamento, organizzazione didattica e gestionale delle attività è in capo alla Scuola che, in collaborazione con l'Ente di formazione e le aziende partner, svolgerà tutto quanto necessario alla massimizzazione degli obiettivi posti in premessa alla presentazione della proposta.

Il progetto disporrà inoltre di uno specifico organo di valutazione e monitoraggio in itinere, rappresentato dal *Gruppo di progetto e valutazione*, composto da: coordinatore del percorso curricolare scolastico, tutor scolastico del progetto di alternanza, tutor aziendale (espresso da Cerform), preside ed esperti d'area provenienti dal sistema delle imprese.

Coinvolgimento della Formazione professionale nella progettazione e nella gestione delle esperienze

*Progettazione:* Cerform viene coinvolto nell'iniziativa proposta già nella fase di progettazione del percorso: dalla individuazione delle competenze obiettivo in risposta alle esigenze del mercato del lavoro locale e alla specifica organizzazione delle imprese del distretto ceramico, alla individuazione delle aziende partner, alla definizione delle metodologie didattiche e degli strumenti operativi più idonei al raggiungimento dei risultati.

*Realizzazione:* Oltre a realizzare il tutoraggio aziendale con le necessarie competenze, Cerform si fa carico di assicurare al progetto il corretto raccordo del progetto con tutte le aziende partner in una visione "di sistema".

*Valutazione finale:* Cerform parteciperà inoltre alla verifica finale, sia per la valutazione dell'esperienza con gli studenti (fase di feedback), sia per la valutazione delle competenze acquisite dagli studenti finalizzata al rilascio della Dichiarazione di competenze.

### **AZIENDE PARTNER COINVOLTE**

*Segue elenco aziende.*

Le aziende appartengono tutte al settore informatico. Si occupano pertanto di creazione e sviluppo web, progettazione grafica multimediale, fornitura di servizi di connettività e server farm, consulenze e servizi specialistici alle imprese. Questa specifica tipologia consentirà agli studenti di realizzare il percorso di alternanza in azienda in piena sintonia con le competenze obiettivo definite dal progetto.

Tutte queste aziende sono già partner dell'Istituto Morante. Infatti da tempo collaborano alla realizzazione degli stage aziendali nell'ambito di progetti di raccordo scuola-lavoro e specializzazione di terza area.

Prima dell'avvio dell'attività si procederà alla stipula di specifica convenzione con le singole aziende, per formalizzare e regolamentare ruoli, compiti e funzioni di ciascuno dei soggetti coinvolti nell'iniziativa.

### **Numero di allievi coinvolti**

25, di cui 1 disabile. Il gruppo di allievi coinvolti è prevalentemente composto da ragazze, in coerenza con la netta prevalenza nella scuola proponente del genere femminile.

Si segnala tuttavia come, nello specifico contesto professionale considerato, negli ultimi anni le donne si siano dimostrate soggetto estremamente dinamico; in particolare il tasso occupazionale di figure femminili a supporto della Direzione marketing e commerciale è costantemente aumentato, in quanto le competenze specifiche femminili sono oggi positivamente considerate in ottica di valore/vantaggio economico-aziendale.

Da numerose indagini risulta chiaro che le maggiori percentuali occupazionali si concentrano nel terziario, e più specificatamente nei settori dei servizi legati alle vendite ed al commercio, ma anche nell'industria, a seguito della presenza sempre più frequente di uffici Marketing anche nelle imprese di dimensioni minori.

#### **Attestazione finale rilasciata**

Dichiarazione delle competenze sottoscritta dai partners del progetto, riconoscibile come credito per l'inserimento lavorativo.

Il Consiglio di classe riconoscerà le competenze accertate, ai fini della valutazione delle competenze curricolari nell'ambito delle materie scolastiche di attinenza.

#### **Costituzione di una rete tra scuole**

Uno degli aspetti centrali del progetto – relativo alla sperimentazione di metodologie didattiche e sistemi di valutazione idonei all'alternanza scuola-lavoro – vede il coinvolgimento ed il raccordo dei seguenti Istituti:

- I.P.S.G.E. di Bondeno (Fe)
- Istituto D'Arte "Dosso Dossi" di Ferrara
- I.P.C.T. "Elsa Morante" di Sassuolo (Mo)

Infatti, le tre scuole, collegate da rapporti di collaborazione pre-esistenti, si impegnano a condividere le metodologie didattiche e i sistemi di valutazione, in una logica di rete. Le metodologie didattiche saranno affrontate in un incontro comune e l'intenzione è di sviluppare un confronto a distanza con l'utilizzo della posta elettronica e dei siti internet delle scuole.

Questa integrazione di interventi consentirà di sviluppare metodologie didattiche e sistemi di valutazione specifiche per questa nuova tipologia di attività, che saranno affrontate congiuntamente dalle scuole nel caso in cui almeno 2 dei 3 progetti presentati siano finanziati.

#### **BUDGET FINANZIARIO COMPLESSIVO**

VOCE DI SPESA	IMPORTO
Progettazione scuola	1.200
Progettazione centro di formazione	1.200
Tutor scolastico	1.200
Tutor aziendale	2.600
Formazione	2.400
Testimonianze di esperti	700
Subtotale 1	9.300
Attrezzature informatiche	300
Cancelleria e dispense didattiche	600
Subtotale 2	900
TOTALE GENERALE	10.200



## ***I.5. Provincia di Parma***



### **Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "GIUSEPPE MAGNAGHI"**

Viale Romagnosi,7 - 43039 Salsomaggiore Terme (Parma)  
tel 0524 572270 - fax. 0524 574401

### **Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro "ESPERTO NELLA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI DEL TERRITORIO E NELLA RICERCA DI SOLUZIONI GASTRONOMICHE INNOVATIVE"**

#### **Finalità**

- Favorire il raccordo tra la formazione d'aula e l'esperienza pratica delineando un continuum metodologico-didattico fra le modalità di formazione dell'Istituzione Scolastica e quelle dell'Azienda
- Arricchire la formazione con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro
- Favorire l'orientamento
- Realizzare un organico collegamento tra Istituzioni scolastiche, mondo del lavoro, società civile
- Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio

**Soggetti proponenti** Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "G.Magnaghi" di Salsomaggiore Terme e Alma s.r.l. in rete con: *segue elenco aziende.*

**Studenti destinatari** N. 22/25 studenti che frequenteranno nell'anno scolastico 2004-2005 il 4° anno del Biennio Post-Qualifica, Tecnico dei Servizi Ristorativi. Profilo Professionale "Esperto nella valorizzazione dei prodotti tipici del territorio e nella ricerca di soluzioni gastronomiche innovative".

**Sede principale dell'attività** presso Alma, Scuola Internazionale di Cucina Italiana, Palazzo Ducale di Colorno.

#### **Sequenze delle attività di alternanza**

- Preparazione: ore 25
- Svolgimento dell'attività: ore 147
- Feedback: ore 8

Le attività di alternanza saranno rivolte a gruppi di 4 studenti ad iniziare dal 20 Settembre 2004 e termineranno l'8 Aprile 2005.

**Modalità di svolgimento** Le attività di alternanza proposte si collocano nella tipologia "Alternanza Classica" così come è contemplata dal D.M. n. 99 del 15.04.1994 per la Terza Area del Biennio Post-Qualifica.

SITUAZIONE DI APPRENDIMENTO	COMPETENZE DA APPRENDERE	ORE	MODALITA' DI ACCERTAMENTO
Preparazione	Caratteristiche logistico-organizzative di Alma	4	Prova strutturata
	Lavorare in gruppo acquisendo gli obiettivi assegnati	4	Prova strutturata
	Conoscenza dei sistemi produttivi relativi ai prodotti tipici di aziende in rete	17	Relazione sintetica
Attività in azienda	Conoscenza delle attrezzature in funzione della preparazione di piatti con prodotti tipici	10	Scheda di osservazione delle esperienze di laboratorio
	Tagliare e lavorare le materie prime	20	Schede di osservazione delle esperienze di laboratorio
	Elaborazione di piatti con prodotti tipici	80	Analisi dei materiali elaborati
	Costruzione di menu	20	Ricerche personali e di gruppo
	Allestimento di tavoli che valorizzino la tipicità	17	Elaborazione di tesine di gruppo
Feedback	Elaborazione di un menu innovativo realizzato con prodotti tipici	8	Prova semistrutturata

I risultati intermedi, ottenuti dalle varie modalità di accertamento, daranno luogo ad un giudizio, riconducibile ad un voto che si sommerà a quello delle altre discipline e concorrerà alla media, punto di riferimento per l'attribuzione del credito scolastico.

#### **Tutorship**

- Tutor scolastico: Docente del Consiglio di classe; Tutor aziendale: Dr. A. G. Responsabile Alma per sistemi valutazione e stage; Modalità di lavoro: i Tutor concordano il programma delle attività degli allievi ed i momenti di valutazione intermedi e finali, stabilendone le modalità in relazione alle competenze da acquisire. E' previsto un incontro settimanale di feedback e riprogrammazione.

#### **Dichiarazione di Competenza**

Al termine dell'alternanza, l'Istituto Alberghiero "Magnaghi" e Alma s.r.l. rilasceranno, per ogni singolo alunno, una dichiarazione di competenza congiunta sulla base dei giudizi dei Tutor.

#### **Preventivo di massima delle spese**

1. CONSULENZE: Progettazione - Tutor scolastico - Tutor aziendale - Formazione e presentazione agli studenti. 2. MATERIALI E ATTREZZATURE.

#### **Si dichiara che**

- il Progetto non usufruisce di contributi da parte della Regione Emilia-Romagna;
- se il progetto sarà ammesso al contributo si parteciperà alla formazione prevista;
- seguirà convenzione fra l'Istituzione scolastica e le Aziende in rete.

*F.to Il Presidente di Alma*

*F.to Il Dirigente scolastico*

## I.6. Provincia di Piacenza



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE INDUSTRIALE  
"GUGLIELMO MARCONI"

Via IV Novembre 122 – Piacenza



### Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro

#### 1. Tirocinante

Allievo .....

Nato il ... /.../... a .....

residente a ..... in via .....

tel. .... CF: .....

Classe 4<sup>^</sup>I2 Istituto ISII Marconi - Piacenza

Tutor Didattico:

#### 2. Azienda ospitante

Denominazione ..... - n° di dipendenti ....

Sede del Tirocinio ..... - Piacenza

Tutore aziendale F. C. – ruolo: Responsabile Area SW

Contesto aziendale (settore di produzione) Servizi - SW House

#### 3. Orario e durata

Mattino: dalle ore 9:00 alle ore 13:00

Pomeriggio: dalle ore 14:00 alle ore 18:00 tranne il sabato

Periodo: dal giorno 23 maggio al 22 giugno 2005

#### 4. Polizze assicurative

- Posizione Inail: copertura per conto dello Stato (in regime di esonero dalla contribuzione).

- Agenzia assicurativa: ..... - polizza n° ..... valida per l'A.S. 2004-2005: assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

#### 5. Piano di Tirocinio

##### Le finalità del Tirocinio sono:

- Orientativa (per acquisire informazioni ed elementi di conoscenza onde facilitare le scelte professionali, eliminando tra l'altro, rappresentazioni ingenuie dell'azienda col confronto con le situazioni reali).

- Conoscitiva (per acquisire precise informazioni sull'organizzazione del lavoro ai vari livelli e i processi di produzione).

- Applicativa (per permettere approfondimenti, verifiche sul campo, integrazioni del sapere, del sapere fare e del saper essere in situazioni del lavoro).

**Gli obiettivi sono:**

- orientarsi al e nel lavoro
- vivere un'esperienza formativa completa, realizzata in azienda
- sperimentare rapporti professionali, relazionali, sociali e organizzativi
- leggere le proprie attitudini professionali
- verificare la spendibilità operativa in azienda di quanto appreso a scuola
- sperimentare la globalità e complessità del sapere stesso
- motivarsi allo studio

**Progetto personale esecutivo di tirocinio a cura dei tutor scolastico e aziendale**

Attività (A)	Situazione di apprendimento Modalità operative di realizzazione e strumenti utilizzati	Ore previste
A1 – Orientativa Orientamento e raccolta di informazioni sulle dinamiche del lavoro e sulla realtà lavorativa	Analisi guidata dal tutor aziendale su: - esposizione della mission aziendale - le competenze dei vari ruoli/profili presenti in azienda - la specifica realtà lavorativa	8
A2 - Conoscitiva Partecipazione alla pianificazione dell'attività da realizzare: "Sviluppo e integrazione di applicativi aziendali"	- Partecipazione al team di lavoro per la pianificazione di dettaglio dei vari step di realizzazione - Presentazione e sperimentazione dei flussi di informazione interni - Sperimentazione delle procedure	20
A3 - Applicativa Studio di fattibilità della commessa ed analisi delle conoscenze necessarie ed eventualmente aggiuntive	Confronto con il tutor aziendale e con il responsabile di progetto per: - L'analisi del problema - compito: sito web - La mappatura dei saperi tecnici necessari - Auto- aggiornamento	30
A4 – Applicativa Approccio teorico ai linguaggi	- Studio di data base e linguaggi di accesso ai dati (ASP, SQL, ACCES ADO) - ricerche in internet anche in lingua inglese	28
A5 – Applicativa Sviluppo e integrazione di applicativi SW aziendali Realizzazione di un sito internet	- Condivisione della proposta di progettazione dell'attività - Feedback e revisione in itinere del lavoro svolto per la verifica della congruenza con gli obiettivi - Programmazione con l'utilizzo di linguaggi: JAVA, C# ..... - Testing	90
<b>Totale ore previste</b>		<b>176</b>



### Mappa delle Competenze ed esplicitazione dei loro elementi costitutivi

Competenze	Elementi delle competenze	Modalità di accertamento
C1: Descrive l'organizzazione e le dinamiche del lavoro nella realtà lavorativa d'inserimento	<p><b>CAPACITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizza lo specifico contesto aziendale di inserimento</li> <li>- Possiede una visione sistemica dell'organizzazione del lavoro e delle varie attività produttive aziendali</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni di Organizzazione aziendale</li> <li>- Tecniche operative riguardo i flussi di informazione adottate in una SW house</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osservazione tutor aziendale e didattico</li> <li>- Interazione con i ruoli significativi dell'azienda</li> </ul>
C2: Riconosce l'importanza dell'organizz. del proprio lavoro e agisce con senso di appartenenza	<p><b>CAPACITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agisce con consapevolezza all'interno dell'azienda</li> <li>- Si inserisce in modo positivo nel gruppo di lavoro</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni di Organizzazione aziendale</li> <li>- Organizzazione lavorativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osservazione tutor aziendale e didattico</li> <li>- Interazione con i ruoli significativi dell'azienda</li> </ul>
C3: Si documenta anche in lingua inglese utilizzando Internet	<p><b>CAPACITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca informazioni specifiche</li> <li>- Rielabora informazioni per effettuarne sintesi</li> <li>- Analizza e sintetizza i risultati ottenuti e le potenziali applicazioni</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua inglese</li> <li>- Operazioni logiche</li> <li>- Terminologia informatica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per valutazione del prodotto</li> <li>- Per osservazione del lavoro svolto</li> <li>- Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento</li> <li>- Per osservazione dei comportamenti adottati</li> </ul>
C4: Applica metodi adeguati per la progettaz. di SW ed Analizza le problematiche legate all'applicativo	<p><b>CAPACITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizza la fattibilità di un progetto</li> <li>- Effettua sintesi per definire procedure adeguate</li> <li>- Costruisce processi logici</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linguaggi di programmazione: C#, JAVA</li> <li>- Logica matematica</li> <li>- Modalità di documentazione software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per valutazione del prodotto</li> <li>- Per osservazione del lavoro svolto</li> <li>- Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento</li> <li>- Per osservazione dei comportamenti adottati</li> </ul>
C5: Realizza SW	<p><b>CAPACITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costruisce processi logici</li> <li>- Sceglie procedure e strumenti informatici adeguati</li> <li>- Sa effettuare test di controllo</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linguaggi di programmazione: C#, JAVA e VB</li> <li>- Modalità di debuggin e testing</li> <li>- Realizza pagine ASP</li> <li>- Modalità di documentazione software</li> <li>- Utilizzo librerie e help</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per valutazione del prodotto</li> <li>- Per osservazione del lavoro svolto</li> <li>- Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento</li> <li>- Per osservazione dei comportamenti adottati</li> </ul>

COMPOR- TAMENTI ATTESI	Organizzazione lavorativa: - Collaborare con il tutor aziendale ed i colleghi dell'azienda in modo attivo/propositivo - Rispettare le regole e gli orari definiti	- Per osservazione del lavoro svolto
	Autonomia: - Organizzare/gestire il proprio lavoro in modo autonomo - Portare a termine i compiti nei modi e tempi assegnati	- Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento
	Relazioni: Con i titolari aziendali, con i tutor aziendale e didattico	- Per osservazione dei comportamenti adottati
	Comunicazioni: Secondo le procedure aziendali previste	
	Problem setting: Evidenziare problemi relativi allo svolgimento delle attività previste	
	Problem solving: Trovare soluzioni ai problemi riscontrati nello svolgimento delle attività	
	Creatività: Esprimere curiosità/interesse per le nuove conoscenze tecnologiche	
	Affrontare Situazioni nuove in ambito aziendale in modo propositivo	
Sviluppo personale: Utilizzare gli strumenti adeguati (testi, Internet, manuali...) per ampliare le proprie conoscenze		

## 6. Modalità di Valutazione Formativa

La valutazione sarà effettuata "per osservazione in situazione" delle attività del tirocinante da parte del tutor aziendale e sarà formalizzata sulla griglia di valutazione

## 7. Facilitazioni previste

- Buono per rimborso spese

## 8. Obblighi del tutor aziendale

- *Accoglienza* → *attività previste*:
  - Visita guidata per illustrare l'organizzazione e le strutture dell'azienda
  - Presentazione dei ruoli aziendali e del tirocinante
- *Accompagnamento in itinere e conclusivo* → *attività previste*:
  - Assegnazione dei compiti al tirocinante
  - Consulenza personale al tirocinante e/o assegnazione di affiancatori specialisti
  - Garanzia della realizzazione del progetto formativo verso l'Azienda
  - Valutazione formativa in itinere e finale
  - Compilazione di eventuali questionari finali

## 9. Obblighi del Tutor scolastico

- *Accompagnamento ex-ante, in itinere e conclusivo* → *attività previste*:
  - Compilazione del presente Progetto
  - Presidio delle condizioni di apprendimento
  - Interfaccia di riferimento per il tirocinante
  - Visite periodiche di monitoraggio dell'evoluzione del processo formativo
  - Eventuale rivisitazione, anche parziale, del progetto di tirocinio
  - Garanzia della realizzazione del progetto formativo verso l'ISII
  - Supporto alla Valutazione Formativa

#### **10. Obblighi del tirocinante**

- Seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze
- Informare il Tutor didattico di ogni eventuale problema relativo allo svolgimento del tirocinio
- Rispettare gli obblighi di riservatezza relativi a processi, prodotti, servizi e notizie relativi all'attività del soggetto ospitante, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio
- Rispettare i regolamenti dell'azienda, studio, ente ospitante, nonché le norme in materia di igiene e sicurezza
- Comunicare tempestivamente ai tutor l'eventuale assenza dall'azienda per causa di forza maggiore

Piacenza 12 maggio 2005

*Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante*

*Il tutor didattico*

*Il tutor aziendale*



## I.7. Provincia di Ravenna



Istituto d'Istruzione Superiore Tecnica Industriale e Professionale  
"LUIGI BUCCI"

Via Nuova, 45 – 48018 Faenza (RA) – Tel. 054622428 Fax. 0546665259  
[itipfaenza@racine.ra.it](mailto:itipfaenza@racine.ra.it) - [www.itipfaenza.it](http://www.itipfaenza.it)



### Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro "PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO PER GLI INDIRIZZI MECCANICO ED ELETTRONICO"

Presentato dall'Istituzione scolastica: ITIP L. Bucci di Faenza, in operatività di rete con IPSIA C. Callegari di Ravenna

Partner del progetto: Associazione d'impresa Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della PMI di Ravenna

Ente di formazione: Ecipar di Ravenna srl

Destinatari del progetto: N° 30 studenti delle classi quarte per l'A.S. 2004-2005, dei seguenti indirizzi: Meccanico (15 studenti) ed Elettronico (15 studenti)

Durata dell'attività: 220 ore, di cui: 46 ore di attività propedeutiche allo stage, tra cui visite guidate; 22 ore di attività di verifica post stage e 152 ore di stage

Periodo di svolgimento: A.S. 2004-2005

N° Aziende coinvolte:

	Min	Max
Per visite guidate	4	8
Per stage	28	33
Totale	28	33

#### Valore dell'integrazione

Gli Istituti Scolastici ITIP L. Bucci di Faenza e IPSIA C. Callegari di Ravenna appartengono alla tipologia degli Istituti Professionali, che vanta un'esperienza di più di 10 anni nella relazione con le imprese del territorio, con risultati di alto impatto nell'inserimento al lavoro dei propri studenti. Nonostante questo, l'azione di contatto con le aziende del territorio e con le Associazioni d'Impresa di riferimento è continua e costante, consentendo a tali Istituti di mantenere costantemente

aggiornata la propria offerta formativa, che segue l'evoluzione del sistema imprenditoriale locale.

E' un rapporto che entrambi gli Istituti coltivano sul proprio territorio di riferimento e che ha loro consentito di trovarsi su altri progetti comuni, dai quali hanno appreso l'importanza della collaborazione in rete, per lo sviluppo di sinergie ed ottimizzazioni. Entrambi gli Istituti collaborano con la CNA di Ravenna nella gestione di progetti integrati del triennio ed intervengono alle occasioni di incontro tra aziende e studenti che l'Associazione offre nell'ambito della manifestazione Assomeccanica Day, giunta nel 2004 alla terza edizione.

Nel caso del progetto Telemaco gli Istituti Bucci e Callegari hanno sperimentato forme di collaborazione nella progettazione delle attività di terza area, per alcuni indirizzi. Con il presente progetto gli Istituti Bucci e Callegari decidono, mettendosi in rete, di condividere in maniera approfondita le esperienze maturate in termini di alternanza e di collaborazione con il territorio.

In questo caso, la rete tra le scuole ITIP L. Bucci di Faenza e IPSIA C. Callegari di Ravenna nasce dal basso, dalla conoscenza tra professori e colleghi particolarmente attenti al miglioramento dell'azione didattica espressa dai propri Istituti in relazione allo sviluppo delle competenze dei propri studenti, mettendo a disposizione le proprie competenze tecniche, esperienze e relazioni con il territorio. Tali relazioni hanno consentito di costruire una partnership tra le Scuole suddette, l'Associazione d'Impresa CNA di Ravenna e l'Ente di formazione che il sistema CNA esprime, Ecipar di Ravenna srl.

In caso di approvazione dei due progetti presentati, verrà costituito un Comitato di Pilotaggio tra i referenti dei soggetti partner, per la definizione di linee guida comuni in termini di progettazione di dettaglio, monitoraggio e valutazione dei risultati.

Verrà pertanto realizzata, nei fatti, un'attività di benchmarking e quindi di confronto tra i partner, in particolare della Scuola, sulle relative modalità di gestione dei percorsi di alternanza, con la possibilità di potersi scambiare quanto di eccellente sia riscontrabile nelle prassi reciproche.

Inoltre, il confronto non sarà di tipo autoreferenziale, in quanto alle riunioni del Comitato di pilotaggio parteciperanno anche i referenti del sistema imprenditoriale, esperti nella conoscenza dei fabbisogni di competenze delle imprese e negli interventi di gestione delle risorse umane.

Un primo esito della progettazione congiunta tra i partner è riscontrabile nella previsione di un modulo didattico sulle modalità di realizzazione di interviste agli imprenditori e di un successivo modulo sulle tecniche di rielaborazione dei dati raccolti dagli studenti nelle visite guidate e negli stage, in termini comunicativi ed informatici, ai fini di poterle pubblicare sul web, nel sito CNA per la Scuola messo a disposizione dalla CNA di Ravenna. Il Comitato di pilotaggio, al termine del progetto, diffonderà i risultati della collaborazione di rete, rendendo disponibile una relazione sui risultati conseguiti.

## **FABBISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO**

La definizione degli obiettivi e delle attività previste dal presente progetto deriva dal confronto con alcuni osservatori privilegiati dei fabbisogni di competenza espressi dalle imprese del territorio.

In particolare, l'Associazione d'impresa CNA, Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della PMI, della provincia di Ravenna realizza un'analisi congiunturale annuale sugli andamenti delle imprese artigiane, la cui ultima edizione risale al maggio 2004.

Nel corso del 2003, Il Registro delle imprese artigiane della provincia di Ravenna, in un contesto di continua perdita di competitività da parte del nostro sistema, sebbene a ritmi più lenti rispetto a quelli riscontrati nel 2002, continua a crescere, evidenziando un incremento delle imprese iscritte dell'1,81%, con 203 registrazioni in più rispetto alla chiusura del 2002.

Va inoltre sottolineato come l'incidenza delle imprese artigiane rispetto all'intero tessuto produttivo provinciale passi dal 26,86% del 31/12/2002 al 27,28%. In particolare, registrandosi un incremento dell'Albo imprese di 109 unità, tale crescita va ascritta esclusivamente alle imprese artigiane, che, come detto, evidenziano +203 imprese registrate nel 2003.

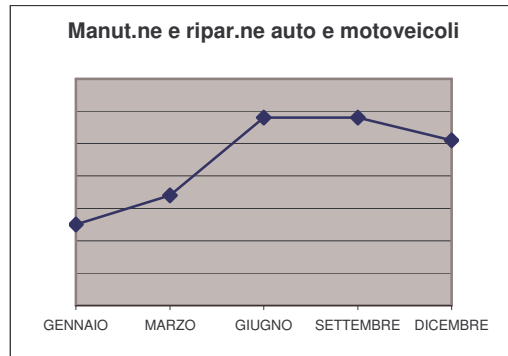
I dati relativi all'occupazione rilevati nel corso del 2003, pur riflettendo l'onda lunga della crisi congiunturale internazionale ormai in corso da diversi mesi, evidenziano comunque una non trascurabile crescita.

I dati riscontrati al 31/12/2003 marcano, rispetto all'inizio dell'anno, un incremento occupazionale del 2,76%, mentre i dati relativi al primo semestre registravano un incremento del 4,82%.

L'incremento registrato a fine anno assume maggiore significato se contestualizzato con i dati consuntivi Istat, relativi al 2003, sulle forze lavoro, che evidenziano per la provincia di Ravenna un incremento occupazionale pari al 0,6%.

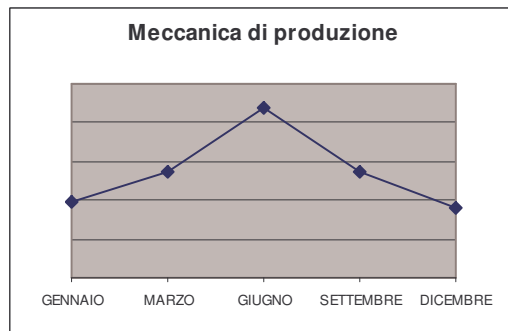
Relativamente ai principali settori dell'economia artigiana, sia in termini di imprese iscritte, che in termini di andamento occupazionale, si riscontrano differenze anche considerevoli dei trend che li caratterizzano.

Per i settori economici di riferimento per il presente progetto, riportiamo in sintesi, di seguito, ulteriori elementi di analisi.



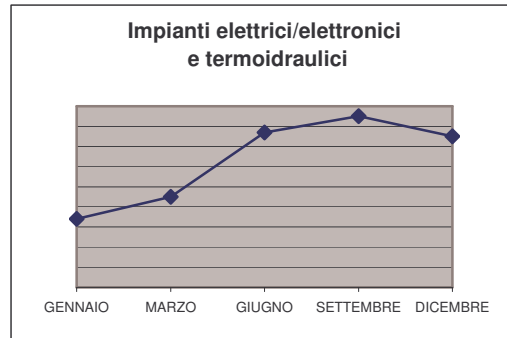
La manutenzione e riparazione di auto e motoveicoli, in termini di Imprese iscritte all'Albo, ha proseguito nel corso del 2003 la contrazione (-3,85%) che caratterizza questo settore da ormai diversi anni.

Positivo invece l'andamento del settore relativamente alla crescita (+4,95%), elemento che, congiuntamente al decremento di Imprese iscritte, sottolinea la tendenza del settore a una più marcata strutturazione.



La meccanica di produzione esprime risultati pressoché immutati in merito alla crescita occupazionale nel corso del 2003 (-0,18%). Uno "stallo" che è determinato dalla crisi che sta colpendo il settore soprattutto laddove si tratta di lavorazioni molto sensibili ai costi della manodopera e alle variazioni dei prezzi delle materie prime.





L'impiantistica elettrica/elettronica e termoidraulica, in linea col risultato evidenziato da tutto il settore delle costruzioni, prosegue nel trend positivo, registrando un + 3,35%. La maggiore velocità della crescita delle imprese del settore iscritte all'Albo, rispetto alla crescita occupazionale, riflette il sostanziale aumento dei lavoratori autonomi rispetto al tradizionale inquadramento del lavoro dipendente.

#### **I PROFILI FORMATIVI DI RIFERIMENTO AL PROGETTO**

In considerazione dei dati economici ed occupazionali descritti, i partner del progetto hanno deciso di sviluppare esperienze di apprendimento mediante esperienze di lavoro rivolte a profili particolarmente richiesti dalle imprese del territorio, selezionati tra quelli approfonditi negli indirizzi scolastici.

In particolare si svilupperanno esperienze di stage per aziende del settore meccanico, in quanto la presenza di una situazione di stagnazione del settore richiede, ad avviso del partner CNA, di portare verso le imprese artigiane e pmi locali giovani risorse umane motivate ed in possesso di competenze di livello superiore, accrescendo la massa pensante a disposizione delle imprese.

Tuttavia, si terrà aperta la possibilità di rivolgere gli interventi anche ad altri settori economici che hanno comunque attinenza con gli indirizzi sviluppati dalle scuole partner del progetto, a motivo del privilegiare le attitudini e le ipotesi di sviluppo di percorsi professionali manifestati dagli studenti durante l'attività di preparazione degli stage. Il Piano dell'Offerta Formativa dell'ITIP L. Bucci, al termine del biennio post-qualifica prevede il conseguimento da parte dello studente dei seguenti obiettivi formativi.

#### **OBIETTIVI GENERALI**

- Sviluppare le capacità critiche e di sintesi di auto orientamento e autovalutazione al fine di operare consapevolmente le scelte professionali e formative future.
- Analizzare l'ambiente azienda nella sua organizzazione per essere partecipi alla vita produttiva dell'azienda.

- Saper predisporre strumenti tecnici e gestionali per il corretto impiego delle risorse umane e tecniche.
- Controllare i dati qualitativi e quantitativi della produzione nel rispetto della qualità, della sicurezza e dell'ambiente (Legge 626/94).
- Saper utilizzare la documentazione tecnica relativa alle macchine, ai componenti ed agli impianti anche in lingua Inglese.
- Utilizzare supporti informatizzati per snellire le procedure.

#### ***Obiettivi per l'indirizzo Meccanico***

- Conoscere le tipologie dell'organizzazione della produzione, eseguire studi di fabbricazione con scelta dei materiali, attrezzature, e macchine utensili, valutandone tempi e costi di produzione.
- Saper eseguire un ciclo completo di lavorazione su macchine che integrano sistemi CAD-CAM.
- Applicare a situazioni reali i principi fondamentali dell'idraulica, termodinamica e regolazione elettronica.
- Saper gestire macchine automatiche ed il controllo di impianti.

#### ***Obiettivi per l'indirizzo Elettronico***

- Saper progettare circuiti elettronici di comune applicazione nel campo dell'elettronica industriale e delle telecomunicazioni.
- Scegliere i dispositivi e le apparecchiature in base a criteri tecnici ed economici.
- Installare e collaudare sistemi di controllo e di telecomunicazioni.

La definizione di tali obiettivi deriva dall'approfondita esperienza maturata dall'Istituto scolastico nella sua attività, caratterizzata dal costante contatto con il territorio e con le esigenze di competenze espresse dalle imprese, che portano ad un costante aggiornamento dei contenuti e delle modalità di erogazione dei servizi didattici.

### **LE COMPETENZE SVILUPPATE DAL PROGETTO**

Il progetto si propone di consentire agli studenti di sperimentare in stage le principali competenze e conoscenze acquisite nel percorso curricolare.

La definizione del dettaglio delle competenze oggetto di esperienza in alternanza sarà effettuata in sede di gruppo di progetto, viste le indicazioni fornite dal Comitato di pilotaggio delle reti tra le scuole Bucci e Callegari.

Sulla base dei contatti assunti con le singole aziende sede di stage e con i relativi tutor aziendali, sarà definito il dettaglio delle competenze da sviluppare e verificare in azienda, in relazione alle attività realmente svolte dalle imprese. Di seguito, un elenco delle competenze sviluppate nell'arco del percorso curricolare del IV anno.

#### ***Competenze comuni ai diversi profili, Meccanico ed Elettronico***

##### *Competenze di approccio all'attività lavorativa*

- Applicare le competenze acquisite all'interno del processo lavorativo reale
- Attivare comportamenti efficaci all'interno di un contesto lavorativo
- Riflettere sull'esperienza per meglio definire strategie di inserimento lavorativo

##### *Competenze sui sistemi di qualità aziendale*

- Consultare il manuale della qualità

- Conoscere il sistema di controllo della qualità
- Conoscere i parametri e le tecniche di valutazione della qualità del prodotto
- Competenze in materia di sicurezza sul lavoro*
- Conoscere le principali norme vigenti (626/94 e successive modificazioni) rispetto alle protezioni della persona ed alla sicurezza sul luogo di lavoro
- Conoscere i principali rischi presenti nel settore di riferimento
- Competenze relative alla rintracciabilità di informazioni e documenti tecnici*
- Conoscere le fonti di documentazione su carta o supporto informatico
- Integrare le fonti di documentazione disponibili per la propria attività professionale
- Competenze di disegno tecnico, anche con supporti informatici*
- Realizzare disegni tecnici di media complessità in 2D
- Realizzare le librerie necessarie per l'inserimento di altri elementi
- Realizzare semplici disegni in assonometria isometrica
- Realizzare semplici esercizi utilizzando le finestre

#### **Competenze relative al profilo Meccanico**

##### *Competenze in utilizzo macchine a controllo numerico*

- Riconoscere i principali difetti in un pezzo meccanico
- Conoscere i principali comandi del linguaggio ISO per un tornio CNC
- Definire i principali parametri di taglio per lavorazioni al tornio CNC
- Realizzare semplici programmi, per lavorazioni al tornio, in linguaggio ISO

##### *Competenze in elettropneumatica*

- Conoscere i principali elementi di un circuito elettropneumatico
- Competenze di programmazione in PLC*
- Conoscere la struttura dei PLC
- Digitare correttamente un programma da lista assegnata
- Creare in modo autonomo un semplice programma da diagramma di fase
- Creare in modo autonomo un programma strutturato con funzione di controllo

#### **Competenze relative al profilo Elettronico**

##### *Competenze di elettronica spendibili nel settore meccanico*

- Saper progettare circuiti elettronici di comune applicazione nel campo dell'elettronica industriale e delle telecomunicazioni
- Scegliere i dispositivi e le apparecchiature in base a criteri tecnici
- Installare e collaudare sistemi di controllo
- Verifica di collegamenti e ricerca di guasti

##### *Competenze normative nella realizzazione di impianti elettrici ed elettronici*

- D.P.R. 547/56 e 303/56. Direttiva bassa tensione e comp. Elettromagnetica
- Dlgs 277/91 e 626/94. L.46/90, 10/91 e regolamenti d'attuazione

##### *Competenze di installazione di impianti tv con sistemi di ricezione terrestre e satellitare*

- Effettuare prove di ricezione dei segnali terrestri e da satellite
- Effettuare prove di puntamento parabolici
- Effettuare la distribuzione dei segnali TV

##### *Competenze di installazione di impianti antifurto*

- Conoscenza dei criteri per la progettazione e realizzazione di un impianto in relazione alla struttura dell'abitazione  
*Competenze di trasmissione con fibre ottiche*
- Realizzazione del collegamento dei connettori nelle fibre multimodali
- Verifica di collegamenti e ricerca di guasti

### **ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE E CERTIFICAZIONE**

Vengono consegnate apposite schede di valutazione al tutor aziendale e scolastico e all'allievo

- Valutazioni tutor aziendale: elementi generali di comportamento e particolari sulle competenze tecniche oggetto di stage
- Valutazione degli stagisti: in merito all'esperienza di stage, dimensione lavorativa, tutor aziendale, clima aziendale e logistica
- Valutazioni tutor scolastico: analisi delle relazioni con l'azienda e il tutor, in particolare per la disponibilità all'accoglienza e alla realizzazione del programma concordato

I risultati del percorso di stage sono oggetto di valutazione del Consiglio di classe, su proposta del tutor scolastico ed incideranno sulla determinazione delle valutazioni inerenti i risultati raggiunti dall'allievo nelle discipline professionalizzanti. Il possesso delle competenze verificate, sarà certificato in apposita dichiarazione delle competenze, formalizzata in maniera congiunta dalle Scuole e dall'Ente di formazione. La dichiarazione riporterà l'elenco delle competenze verificate ed un giudizio personalizzato sui risultati conseguiti dall'allievo.

### **IL SISTEMA TUTORIALE**

Nei percorsi in alternanza il sistema tutoriale è preordinato alla promozione delle competenze degli studenti e al raccordo tra l'istituzione scolastica o formativa, il mondo del lavoro e il territorio. L'assistenza tutoriale personalizzata per gli studenti in alternanza è svolta dal tutor scolastico e dal tutor dell'ente di formazione, incaricato delle relazioni con i tutor aziendali individuati dalle imprese che ospitano gli studenti in stage.

Il tutor formativo interno, designato dall'istituzione scolastica, svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti che seguono percorsi in alternanza scuola-lavoro e verifica, con la collaborazione del tutor dell'ente di formazione, il corretto svolgimento del percorso in alternanza.

Il tutor formativo esterno, referente dall'ente di formazione, individua le aziende sede di stage, in collaborazione con l'Associazione d'Impresa partner; favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, curando lo sviluppo di una corretta relazione di apprendimento con il referente incaricato dall'impresa; fornisce al tutor incaricato dall'azienda i supporti, metodologici e strumentali, necessari allo svolgimento della propria azione didattica nell'impresa sede di apprendimento ed interviene, in collaborazione con il tutor scolastico, per la soluzione dei problemi.

In ogni azienda opera un tutor incaricato di sviluppare l'azione di apprendimento in situazione, incaricato dall'impresa per l'inserimento e la formazione delle risorse umane, con il supporto dei tutor della scuola e dell'ente di formazione.

#### **ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA: PRINCIPI GENERALI**

Il percorso in alternanza proposto dal presente progetto ha una struttura flessibile e si articola in periodi di formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro in aziende dei settori economici collegati ai profili formativi curricolari di riferimento.

Il periodo di apprendimento mediante esperienze di lavoro fa parte integrante dei percorsi formativi personalizzati volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti dai programmi ministeriali e regionali e dalle applicazioni decise in ambito dell'autonomia scolastica.

Il periodo di apprendimento mediante esperienze di lavoro è articolato secondo criteri di gradualità e progressività che rispettino lo sviluppo personale, culturale e professionale degli studenti in relazione alla loro età, ed è dimensionato tenendo conto degli obiettivi formativi dei diversi percorsi del sistema dell'istruzione e della formazione professionale, nonché sulla base delle capacità di accoglienza delle aziende ospitanti.

Per i soggetti disabili, il periodo di apprendimento mediante esperienze di lavoro sarà dimensionato in modo da promuoverne l'autonomia e l'inserimento nel mondo del lavoro. Nell'ambito dell'orario complessivo annuale dei piani di studio, i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, previsti nel progetto educativo personalizzato relativo al percorso scolastico o formativo, potrà essere svolto anche in periodi diversi da quelli fissati dal calendario delle lezioni.

#### **ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA: DESCRIZIONE DELLE FASI**

Il presente progetto di alternanza è suddiviso nelle tre fasi di seguito riportate.

##### **1. Preparazione dello stage**

E' la fase di realizzazione delle attività propedeutiche alla realizzazione del periodo di apprendimento mediante esperienze di lavoro, in cui gli studenti possono meglio conoscere il mondo del lavoro e l'economia del territorio, al fine di individuare la tipologia di percorso lavorativo e di competenze che intendono sperimentare durante lo stage. E' previsto l'incontro con referenti del sistema imprenditoriale, esperti di economia del territorio e di contrattualistica.

Parte principale del percorso è il rapporto diretto con gli imprenditori più significativi delle tipologie aziendali presenti sul territorio, sia attraverso testimonianza in classe che, attraverso la possibilità di effettuare visite guidate nelle loro aziende. Gli studenti potranno prepararsi per cogliere i maggiori vantaggi dalle esperienze di visita in quanto, accompagnati da un esperto di ricerca socio-economica, lavoreranno alla costruzione di strumenti, a supporto delle attività di osservazione e

di raccolta delle informazioni che dovranno svolgere durante le visite guidate e negli stage. Segue la tabella di sintesi delle attività programmate, dei partner incaricati di individuare gli esperti, del n° di incontri previsti e del n° di ore per ogni incontro.

Attività	Esperto	N° incontri	N° ore dedicate
Presentazione del progetto agli studenti	Tutor Scuola Tutor Ecipar	1	3
Analisi economica del territorio e dei settori imprenditoriali	CNA	1	3
Tipologie di contratti di inserimento al lavoro nelle imprese locali	CNA	1	3
Modalità di realizzazione di interviste a referenti aziendali: interviste semi strutturate	CNA Ecipar	1	3
Lavoro di gruppo: costruzione di una traccia di intervista	Tutor Scuola Tutor Ecipar	1	3
Verifica del lavoro svolto e taratura degli strumenti	CNA -Ecipar	1	3
Incontro con imprenditori, in preparazione delle visite guidate nelle Aziende	Tutor Scuola Tutor Ecipar	4	12
Visite guidate in aziende diverse per 4 gruppi di studenti	Tutor Scuola ITP	4	16
Totale ore della fase di preparazione			46

## 2. Realizzazione dello stage

Lo stage è una strategia didattica-formativa che permette all'allievo di acquisire la consapevolezza del ruolo educativo del contesto di lavoro, la sua analisi in termini di accesso alle forme di attività e alle relazioni sociali, alla strutturazione delle attività, alla distribuzione delle competenze e alla visibilità sociale dei compiti.

Lo stage viene di norma impiegato come strumento per integrare e completare la formazione acquisita nel percorso curricolare scolastico recuperando la "realtà lavorativa" come cantiere di idee, capacità e motivazioni utili alla formazione del corsista. Il presente progetto propone un passaggio ulteriore, in linea con i percorsi di sperimentazione degli strumenti di alternanza scuola-lavoro previsti dalla legge 53, ravvisabile nella partecipazione dei tutor di ogni azienda coinvolta negli stage alla definizione consapevole, in entrata, del progetto di competenze da testare in azienda e, in uscita, alla valutazione effettiva dei livelli di competenza acquisita, secondo criteri definiti e condivisi con il gruppo di progetto. Segue una tabella di sintesi delle attività programmate, dei partner incaricati di individuare gli esperti, del n° di incontri previsti e del n° di ore dedicate per ogni incontro.

Attività	Esperto	N° Incontri	N° ore dedicate
Totale ore della fase di stage			152

### 3. Rielaborazione dello stage e diffusione dei risultati

E' la fase di rientro dopo le esperienze effettuate in azienda, in cui vengono rielaborate le informazioni raccolte ed i dati emersi dall'osservazione.

La peculiarità della proposta collegata al presente progetto sta nella previsione di fornire agli studenti gli strumenti metodologici e tecnici per organizzare le informazioni secondo gli standard di comunicazione e di strutturazione tecnica che li rendano pubblicabili sul web, sul sito CNA per la Scuola, messo a disposizione dalla CNA di Ravenna sul proprio portale.

Si ritiene, in questo modo, di raggiungere l'obiettivo di ottenere un maggiore coinvolgimento degli studenti nell'attività complessiva, motivato dalla necessità di rendere visibili all'esterno, per colleghi, amici, familiari e imprenditori, i risultati delle esperienze effettuate. Anche gli imprenditori coinvolti potranno ottenere maggiore soddisfazione, dalla consapevolezza di poter vedere "pubblicizzato" il loro sforzo di collaborazione al progetto, anche se i più avveduti tra loro si sentiranno certamente più appagati dalla constatazione di aver partecipato in termini attivi alla certificazione dei livelli di competenza acquisiti dagli studenti. Segue la tabella di sintesi delle attività programmate, dei partner incaricati di individuare gli esperti, del n° di incontri previsti e del n° di ore dedicate per ogni incontro.

Attività	Esperto	N° incontri	N° ore dedicate
Informatica: modalità di realizzazione di pagine web	CNA-Ecpar	4	12
Lavoro di gruppo: rielaborazione dei dati di visita per la pubblicazione sul web	Tutor Scuola ITP	1	5
Valutazione esperienza di stage	Tutor Scuola ITP Tutor Ecpar	1	5
Totale ore della fase di verifica al termine			22

### MODALITA' DI GOVERNO DEL PROGETTO

Il presente progetto è frutto della collaborazione in rete tra gli Istituti Scolastici ITIP L. Bucci di Faenza e IPSIA C. Callegari di Ravenna. In caso di approvazione dei due progetti presentati, verrà costituito un Comitato di pilotaggio tra i coordinatori ed i referenti dei partner, per la definizione di linee guida comuni in termini di progettazione, monitoraggio e valutazione dei risultati. In accordo fra le parti viene costituito il Gruppo di progetto, composto dal coordinatore referente dell'Istituto scolastico (o suo delegato), dal coordinatore incaricato da Ecpar di Ravenna (o suo delegato), dal tutor scolastico e dal referente per il raccordo con i tutor aziendali. Agli incontri potranno intervenire gli incaricati per la direzione di progetto, nella persona dei dirigenti dei soggetti partner nella convenzione, e potranno essere invitati esperti di supporto individuati dal Comitato stesso.

*Il Comitato di Progetto si occupa delle seguenti attività:*

- realizza la progettazione di dettaglio e stila la Convenzione tra i partner, curandosi di reperire le relative firme;
- predispone il programma dell'attività, ne controlla la gestione, mantiene i rapporti con gli uffici competenti degli enti finanziatori;
- definisce gli incarichi relativi all'erogazione del servizio formativo, per la docenza ed i servizi di coordinamento e tutoraggio, implementando le specifiche definite già di concerto tra Istituto ed ente di formazione durante la fase di progettazione, apportando le necessarie integrazioni e tarature, nel rispetto delle previsioni economiche avanzate agli enti finanziatori;
- provvede all'implementazione del sistema di verifica in itinere e valutazione finale di processo e di prodotto, secondo le modalità definite dal progetto;
- individua le aziende idonee alla realizzazione dello stage, gli strumenti di osservazione e verifica ed il periodo di svolgimento dello stage medesimo;
- provvede a monitorare e valutare il progetto;
- provvede a verbalizzare tutte le riunioni e il verbale deve contenere, tra l'altro, la data della riunione, l'ora di inizio e di termine, gli argomenti trattati, le decisioni prese. Le ore di riunione sono comprese nelle ore di coordinamento e tutoraggio.

#### **RIFERIMENTI REGOLAMENTARI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'**

Per la realizzazione del progetto, i partner faranno riferimento ad una *convenzione* che verrà stipulata tra loro, in caso di approvazione del progetto.

La convenzione prevederà i ruoli assegnati ai singoli partner e le relative responsabilità di svolgimento delle attività, sulla base di alcuni elementi di massima già definiti al momento della progettazione generale dell'attività, ed in particolare:

##### ***Attività in capo all'Istituto scolastico***

- partecipare ai comitati di progetto, con ruoli propulsivi di direzione di progetto
- organizzare alcuni interventi di docenza
- collaborare alla stesura del calendario degli interventi previsti nel progetto
- organizzare lo stage, curando in particolare le seguenti attività: redazione delle convenzioni di stage; fornitura della copertura assicurativa di stage, attraverso la posizione aperta ogni anno per le attività scolastiche di ogni studente; realizzazione delle visite aziendali di monitoraggio
- mettere a disposizione uno o più docenti incaricati delle attività di coordinamento e tutoraggio, sia per la fase d'aula che di stage, che collaborino alle attività di tenuta della documentazione
- mettere a disposizione le aule didattiche e i laboratori
- fornire materiale didattico
- istituire rapporti con gli studenti e le loro famiglie
- gestire il budget di riferimento dell'attività, effettuando le spese entro il 15.4.04
- predisporre la documentazione per la rendicontazione finanziaria da inviare all'Ufficio II dell'USR Emilia-Romagna

##### ***Attività in capo alla CNA di Ravenna***

- individuerà, insieme con i partner della Scuola e con Ecipar, alcuni propri dipendenti e collaboratori per la realizzazione di interventi didattici: di analisi del mercato del lavoro nei settori di riferimento; per la descrizione delle tipologie contrattuali utilizzate presso le proprie imprese, con particolare riferimento



- all'innovativo contratto nazionale dell'artigianato; per l'apprendimento delle modalità di intervista degli imprenditori, di rielaborazione dei dati raccolti e di pubblicazione di pagine web
- pubblicherà le pagine web, in cui gli studenti sintetizzeranno le esperienze di visita guidata realizzate, sul sito web CNA per la scuola, accessibile dal portale della CNA di Ravenna
  - indicherà le aziende da contattare per dare conferma alle disponibilità delle esperienze di stage individuale degli studenti coinvolti nel progetto

**Attività in capo ad Ecipar di Ravenna srl**

- partecipare ai comitati di progetto
- organizzare gli interventi di docenza di esperti interni ed esterni, provenienti in prevalenza dal mondo del lavoro
- collaborare alla stesura del calendario degli interventi previsti nel progetto
- organizzare lo stage, curando in particolare le seguenti attività: verificare la disponibilità delle aziende ospitanti; tenere le relazioni con i tutor aziendali e verificare il rispetto del programma didattico concordato, intervenendo per dare soluzione ai problemi emergenti
- mettere a disposizione uno o più incaricati delle attività di coordinamento e tutoraggio, sia per la fase d'aula che di stage
- mettere eventualmente a disposizione attrezzature, aule e laboratori
- fornire materiale didattico

**SINTESI DEL BUDGET PREVISIONALE**

VOCI DI SPESA	COSTO FORFAIT	COSTO ORA	N° ORE	TOTALE
ATTREZZATURE	€ 300,00			
MATERIALI	€ 600,00			
CONSULENZA, DI CUI:				
Progettazione scuola		€ 15,91	75	€ 1.193,25
Progettazione ente formazione		€ 30,00	40	€ 1.200,00
Tutor scuola		€ 15,91	103	€ 1.638,73
Coordinatore scuola		€ 15,91	61	€ 970,51
Tutor ente di formazione		€ 22,00	49	€ 1.078,00
Coordinatore ente formazione		€ 30,00	50	€ 1.500,00
Esperto web		€ 40,00	12	€ 480,00
Esperto questionario		€ 40,00	6	€ 240,00
Formazione docenti scuola	€ 1.000,00			
Esperto mondo lavoro	gratuito			
Esperto contratti lavoro	gratuito			
Tutor aziende di stage	gratuito			
Totali parziali	€ 1.900,00			€ 8.300,49
Totale progetto	€ 10.200,49			



## ***I.8. Provincia di Reggio Emilia***



Gestore: "Fondazione Bellelli Contarelli" c.so Mazzini 44 42015 Correggio RE tel e fax 0522 631530.  
Istituti: via contarelli 3 42015 Correggio RE tel. 0522 692782 fax 0522 732010  
e.mail: [segreteria@santomaso.org](mailto:segreteria@santomaso.org)

### **Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro**

#### **Le caratteristiche del progetto**

Il Progetto si propone di costruire un percorso individualizzato per ogni alunno, che favorisca il sorgere di un "rapporto" alunno/azienda, il più possibile svincolato da limiti temporali.

Si intende in tal modo realizzare non un'esperienza isolata, ma un "cammino" nel rispetto sia dei ritmi della scuola che delle esigenze delle aziende. L'esperienza consentirà ad ogni alunno:

1. di compiere il percorso di lavoro nel tempo e nei modi più opportuni per l'azienda, con particolare riferimento alle attività di rilievo (es. fiere, convention, ecc);
2. di compiere il suo periodo di alternanza nell'azienda che può realizzare al meglio i suoi interessi e le sue aspirazioni;
3. di acquisire competenze utili per un migliore inserimento nel mondo del lavoro, rafforzando particolarmente le esperienze trasversali.

L'Istituto, attraverso attività rientranti nel proprio curriculum, provvederà a rafforzare ed affinare le competenze di base e a verificare al termine dell'esperienza di lavoro i risultati acquisiti da ogni alunno.

Gli alunni saranno seguiti da un tutor scolastico e da un tutor aziendale che avranno il compito di accogliere, ascoltare, orientare, accompagnare nel percorso, individuando potenzialità e modalità e stili di apprendimento di ogni alunno verificandone e valutandone i risultati in itinere e al termine dell'esperienza. Essendo questo progetto destinato ad alunni liceali della quarta classe, per realizzare un percorso di formazione graduale ed efficace, in rapporto all'iter dell'Istituto, si ritiene opportuno:

- dedicare una quota del monte ore al rafforzamento delle competenze di base inserendo la formazione nell'attività curricolare;
  - privilegiare la formazione delle competenze trasversali nell'esperienza di lavoro.
- I rapporti con le aziende saranno regolati da apposita convenzione corredata da un progetto formativo che definirà, per ogni alunno, tempi e modalità dell'esperienza, individuerà le competenze trasversali e tecnico-professionali, stabilirà strumenti e tempi per la verifica dei risultati.

### Destinatari del progetto

L'esperienza di alternanza scuola-lavoro è rivolta a tutti gli alunni della futura classe quarta del Liceo della Comunicazione (n. 30). In particolare, 28 di essi seguiranno il percorso proposto dal presente progetto, mentre per altri 2 (portatori di handicap) si realizzerà una attività particolare, ideata in collaborazione con i Servizi sociali del Comune competente per territorio. Il Liceo della Comunicazione prevede 7 possibili aree opzionali, nella classe in questione ne sono attivate 4, e precisamente:  
 Opzione Sport: con 6 alunni - Opzione Spettacolo: con 11 alunni (+ 2 di cui sopra) - Opzione Sociale: con 4 alunni - Opzione Comunicazioni Tecnologiche: con 7 alunni.

### Struttura e tempi del progetto

Dopo una preventiva pianificazione, concordata con l'azienda ospitante, ogni alunno "costruirà" il proprio portfolio di esperienze nel corso dell'intero anno scolastico; potrà usufruire di una quota di ore flessibile, da svolgere cioè in quei momenti in cui l'azienda è maggiormente disponibile ad accoglierlo o è impegnata in attività di particolare rilievo. Anche il monte ore complessivo potrà variare a seconda delle circostanze (fatto salvo un limite minimo garantito).

Attività	Ore	Periodo	Soggetti coinvolti
Presentazione	2	settembre/ottobre	Docenti - alunni - genitori
Definizione contenuti moduli di formazione integrata	4	Entro fine ottobre	
Convenzioni con le aziende, stesura progetti formativi, individuazione tutor scolastici e aziendali		Entro metà novembre	
<b>Formazione integrata</b>	35	novembre/marzo	Docenti delle aree disciplinari: italiano - diritto - inglese - informatica Esperti della formazione professionale
<b>Esperienza in Azienda (1 alunno per azienda)</b>			
Quota "fissa" (cioè contemporanea per tutti gli alunni)	5 giorni	Da definire Nel periodo novembre-maggio	Tutti gli alunni

Quota flessibile	Fino ad un massimo di 5 gg	Entro il termine delle lezioni in periodi da concordare con le singole aziende	I singoli alunni
	Fino ad un massimo di 20 gg	Nel periodo estivo	I singoli alunni (N.B. per questo segmento è prevista l'erogazione di una borsa di studio da parte dell'azienda a favore dell'alunno)
Valutazione intermedia dei moduli di formazione integrata		Al termine di ogni modulo	Docenti - coordinatori di progetto - tutor scolastici
Valutazione intermedia dello stage		Al termine della settimana "fissa"	Tutor aziendali - tutor scolastici - coordinatori di progetto
Feedback	4	Dal 15 maggio 05 al termine delle lezioni	Coordinatori di progetto - esperti della formazione professionale - alunni
Valutazione finale del progetto		A conclusione di tutte le esperienze	Coordinatori di progetto - tutor aziendali - tutor scolastici

N.B. Lo stage dovrà avere una durata minima di 20 giorni. Nel rispetto delle realtà individuali degli alunni, tale limite potrà non essere rispettato, nel caso in cui qualche alunno non potesse, per validi motivi, effettuare l'esperienza nel periodo estivo. Gli stage si svolgeranno presso realtà lavorative assai differenti fra loro, non risulta pertanto possibile quantificare in termini orari la durata delle esperienze: la giornata lavorativa potrebbe essere di 8 ore (presso le aziende), o di 7 (presso strutture pubbliche) ecc.

### **Operatori del progetto**

#### **Il tutor scolastico**

- è sostegno ai processi di apprendimento dell'alunno
- è tutela dell'alunno nei confronti di "attori" od eventi che potrebbero danneggiare il suo processo di crescita e di formazione o essere di pregiudizio al processo medesimo
- è punto di riferimento per l'alunno per valutare situazioni, persone, fattori che interagiscono nel suo processo di formazione
- è collegamento (anche attraverso la collaborazione del tutor aziendale) fra l'Istituto, l'azienda ospitante, l'alunno e la sua famiglia
- in accordo con gli altri protagonisti propone soluzioni agli eventuali problemi
- individua le potenzialità e le modalità di apprendimento di ogni alunno
- in collaborazione col tutor aziendale e con il Consiglio di classe, verifica i risultati
- compila il portfolio certificando le competenze acquisite dall'alunno

#### **Il tutor aziendale**

- è sostegno e tutela per l'alunno nel contesto aziendale
- è "modello operativo" cui l'alunno possa fare costante riferimento
- segnala eventuali problemi al tutor scolastico proponendogli possibili soluzioni
- verifica le azioni dell'alunno e il raggiungimento degli obiettivi specifici
- cura la compilazione degli strumenti di verifica predisposti dalla scuola

### ***Il gruppo di coordinamento***

- individua e contatta le possibili aziende ospitanti
- cura la presentazione dell'attività ai docenti, agli alunni e ai loro genitori
- elabora, in collaborazione con il Consiglio di classe, i progetti formativi dei singoli alunni
- designa i tutor scolastici da affiancare ad ogni alunno
- individua, insieme ai docenti interessati e agli esperti della formazione professionale, i programmi specifici dei vari moduli formativi
- predispone gli strumenti di verifica
- elabora i risultati delle verifiche
- prepara e gestisce, insieme all'esperto della formazione professionale, il feedback dell'esperienza
- certifica, di concerto col tutor scolastico, le competenze acquisite

Il gruppo è composto dal docente coordinatore di classe, da un membro del comitato progetti d'Istituto, da un rappresentante dell'amministrazione e da un rappresentante dell'Ente di formazione professionale

### ***Altri soggetti coinvolti***

- Ente di formazione Formart
- Confcooperative Reggio Emilia
- Confartigianato - APA
- Consociazione Fedisa Reggio Emilia
- Comune di Correggio
- API Reggio Emilia

FORMAZIONE INTEGRATA PER L'ACQUISIZIONE ED IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI

### **LE COMPETENZE DI BASE**

#### ***A) Adeguate conoscenze linguistiche e comunicative (italiano ed inglese)***

- saper sostenere una semplice conversazione in lingua inglese con clienti/fornitori/partner dell'azienda
- saper ricevere/introdurre una telefonata in lingua
- saper accogliere e indirizzare ospiti (stranieri e non)
- comprendere messaggi o semplici istruzioni scritti in lingua inglese
- saper produrre semplici testi scritti: lettere commerciali, brevi relazioni, comunicazioni standard (in italiano e in inglese)
- saper compilare il proprio curriculum

#### *Modalità di formazione delle competenze di base*

- conversazioni con insegnante madrelingua
- produzione di brevi testi informativi e commerciali
- simulazione di conversazioni telefoniche e non

#### ***B) Adeguata conoscenza degli strumenti fondamentali dell'informatica***

- conoscere il PC ed il suo sistema operativo
- saper utilizzare gli applicativi più comuni (Word, Excel e PowerPoint)
- saper utilizzare Internet e la posta elettronica

#### *Modalità di formazione delle competenze di base*

- le competenze informatiche sono state oggetto dei normali programmi scolastici dei primi due anni di corso. Ci si propone, comunque, di effettuare un "ripasso" per quegli alunni che ne avessero necessità. Sarà quindi applicato un test iniziale a tutti gli alunni per individuare le reali competenze di ciascuno. Eventuali interventi di recupero si svolgeranno in orario pomeridiano

**C) Adeguata conoscenza dell'organizzazione aziendale**

- saper definire un'organizzazione privata o pubblica
- saper analizzare l'organizzazione almeno a livello macro
- saper individuare i ruoli e i processi
- saper analizzare il contesto in cui opera l'organizzazione
- sapere cos'è una strategia organizzativa

*Modalità di formazione delle competenze di base*

- esercitazioni
- descrizione dell'organizzazione del proprio Istituto
- analisi dei ruoli e delle competenze propri degli operatori dell'organizzazione del proprio Istituto
- individuazione e descrizione delle strategie operate

**D) Adeguata conoscenza del diritto del lavoro e sindacale**

- conoscere gli elementi essenziali della contrattazione collettiva
- conoscere il diritto di sciopero
- conoscere gli elementi essenziali dell'organizzazione del lavoro

*Modalità di formazione delle competenze di base*

- esercitazioni
- interviste ad operatori dell'organizzazione del proprio Istituto
- individuazione e descrizione dei limiti del diritto di sciopero
- descrizione della legislazione relativa ai contratti di lavoro
- descrivere tecniche e strumenti per la ricerca del lavoro

**E) Elementi essenziali dell'economia di base.**

- conoscere i concetti basilari del funzionamento dell'economia
- conoscere e saper analizzare la disoccupazione
- conoscere i ruoli degli operatori nei processi economici
- conoscere il ruolo della moneta e del credito nei processi economici

*Modalità di formazione delle competenze di base*

- esercitazioni
- descrizione e rappresentazione di un circuito economico
- descrizione del processo di realizzazione di un reddito
- descrizione di occupazione, disoccupazione, domanda e offerta di lavoro, relazione fra disoccupazione ed inflazione

*Modalità di valutazione*

- test in ingresso e in uscita
- produzione materiali
- brevi relazioni su analisi di situazioni e individuazione di problemi

I moduli formativi A - D - E rientreranno nella normale programmazione delle discipline italiano, inglese, diritto ed economia, pertanto le valutazioni finali andranno a formare la valutazione scolastica.

### **LE COMPETENZE TRASVERSALI**

Queste competenze sono proprie delle operazioni fondamentali che ogni soggetto deve compiere nell'affrontare un compito lavorativo.

Ogni alunno, nel corso della sua esperienza di lavoro dovrà:

- diagnosticare la situazione in cui si trova, il compito che dovrà assolvere, i problemi che potranno insorgere, se stesso
- relazionarsi con gli altri per poter rispondere in maniera adeguata alle esigenze del compito
- affrontare la situazione in cui gli è richiesto di eseguire un compito o di affrontare un problema

#### *Modalità di formazione delle competenze trasversali*

Posto in una determinata situazione e di fronte ad un compito deve *diagnosticare*:

- le proprie risorse
- le proprie conoscenze
- i propri interessi
- le motivazioni
- le caratteristiche del contesto in cui deve operare
- le informazioni, inerenti il compito, cui può fare ricorso
- le strategie possibili
- le modalità per raccogliere, interpretare, classificare informazioni e dati

#### *Relazionarsi con gli altri*

- nel contesto individua le modalità più opportune per dare e chiedere informazioni utilizzando le forme più diverse (dalla semplice comunicazione orale a quella con strumenti informatici) in rapporto alle caratteristiche di coloro coi quali si comunica e agli scopi della comunicazione
- individua una efficace presentazione di sé in rapporto al contesto
- costruisce comunicazioni chiare e comprensibili, decodifica i messaggi ricevuti
- comunica efficacemente nel proprio gruppo di lavoro esprimendo le proprie idee, inserendosi opportunamente nella rete di comunicazione del gruppo, cercando soluzioni nel confronto

#### *Modalità di valutazione*

In sessioni di gruppo finalizzate, attraverso l'analisi di situazioni, comportamenti, modalità adottate per la soluzione dei problemi:

- raccoglie elementi di giudizio analizzando le proprie conoscenze, le esperienze, i percorsi di azione
- utilizza anche l'errore per migliorare le proprie prestazioni
- sceglie la strategia valutandone la maggiore efficacia in rapporto alla situazione;
- progetta un piano di azione per far fronte ad una situazione o per risolvere un problema
- espone e giustifica le proprie ipotesi di soluzione in un gruppo di lavoro
- analisi e soluzione di casi
- attività di simulazione



## **LE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**

Essendo quattro le opzioni attivate nella classe, le competenze tecnico-professionali si differenziano a seconda delle opzioni stesse.

### **OPZIONE SPORT (alumni n.6)**

- conoscere le caratteristiche della struttura in cui si opera ed il tipo di organizzazione dei servizi che offre
- saper raccogliere, interpretare, collegare, confrontare le informazioni provenienti dalle fonti più disparate (utenti del servizio, operatori del servizio, agenzie e organizzazioni del territorio, enti pubblici, ecc.)
- predisporre ed attivare un monitoraggio della propria attività per individuare difetti e punti critici e possibili soluzioni di miglioramento
- accogliere l'utente del servizio utilizzando i codici più opportuni di comportamento

#### *I luoghi dello stage*

Impianti sportivi: palestre e piscine

Enti ed Organizzazioni: CONI, CSI, Federazioni

Centri ricreativi: Oratorio cittadino di Reggio Emilia, Ostello del Po di Guastalla, Negozi specializzati in articoli e abbigliamento sportivi

### **OPZIONE SPETTACOLO (alumni n.11)**

- conoscere l'organizzazione della struttura in cui si opera
- saper comporre brevi "servizi" nell'ambito dell'informazione o della documentazione utilizzando strumenti informatici
- saper presentare un prodotto dell'azienda ad un pubblico vero o "simulato" (simulazione di caso)
- saper verificare un segmento minimo del servizio prestato
- saper progettare, organizzare e gestire piccole esperienze nel campo dello spettacolo

#### *I luoghi dello stage*

TV e Radio locali, Redazione di quotidiani, Teatri, Centri ludico/ricreativi, Videoteche, Biblioteche, Musei, Scuole ed Asili

### **OPZIONE SOCIALE (alumni n.4)**

- saper valutare il contesto per stabilire relazioni positive nelle forme più opportune
- saper individuare gli elementi propri di una situazione problematica per mettere a fuoco il problema e cercarne la soluzione
- progettare in team un segmento di percorso nell'ambito del servizio
- saper analizzare un caso per mettere a fuoco una situazione critica e definire il percorso di soluzione del problema

#### *I luoghi dello stage*

Scuole ed Asili, Case di riposo, Cooperative sociali

### **OPZIONE COMUNICAZIONI TECNOLOGICHE (alumni n.7)**

- saper comprendere, spiegare, trasmettere messaggi
- saper ascoltare attivamente assumendo un comportamento coerente all'attività di ascolto

- saper utilizzare, nella comunicazione, le nuove tecnologie: produrre e archiviare correttamente lettere e documenti, utilizzare Internet e la posta elettronica, produrre presentazioni, aggiornare il sito dell'azienda, gestire immagini e suoni
- saper utilizzare i software specifici dell'azienda e le risorse di una eventuale rete Intranet

*I luoghi dello stage*

Aziende, Software house, Negozi specializzati, CED pubblica amministrazione

*Modalità di valutazione*

Schede di valutazione, predisposte dalla scuola e compilate dal tutor aziendale, per l'accertamento del grado di competenza raggiunto

**PREVENTIVO DI SPESA**

Consulenze

- progettazione a carico della scuola € 1.200,00
- progettazione a carico dell'Ente di formazione € 300,00
- tutor scolastici (n.7) € 2.590,00
- tutor aziendali (n.26) € 2.600,00
- formazione a carico dell'ente esterno € 700,00

Spese per materiali di consumo € 600,00

**COSTO TOTALE DEL PROGETTO € 7.990,00**

*Il Responsabile di Direzione*

*Il Legale Rappresentante*

## ***I.9. Provincia di Rimini***



### **ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI “L. EINAUDI”**

Via Morri, 8 • 47811 VISERBA DI RIMINI •  
Tel. 0541/736168-736294-736295 • Fax 0541/735762  
www.infotel.it/einaudi • einaudi@rimini.com

### **Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro “BEST IN CLASS: STUDENTI ECCELLENTI PER IMPRESE ECCELLENTI”**

IPSSCT “L. Einaudi” Rimini - CNA Rimini - Confesercenti Rimini –  
in Convenzione con il C.F.P. Cescot di Rimini

#### **1. PREMESSA**

Negli ultimi anni il tema dei fabbisogni formativi e professionali è stato al centro delle indagini promosse da Enti pubblici, Parti sociali, Associazioni di categoria in ambito europeo, nazionale e locale.

Si è quindi sviluppata una positiva percezione del rapporto/raccordo tra curriculum delle scuole, (gli aspetti dell'apprendimento) e domanda espressa dalle imprese e collegabili all'occupazione (gli aspetti professionalizzanti); a ciò occorre aggiungere la sempre più diffusa consapevolezza dell'importanza del legame tra scuole e realtà socio-economica del territorio di riferimento.

Ne consegue la necessità di lavorare in rete per:

- la qualificazione del sistema dell'istruzione e della formazione professionale previsto dalla Legge n. 53 del 28 marzo 2003;
- l'integrazione tra scuola e mondo del lavoro;
- il raccordo con le politiche europee in tema di istruzione, formazione, lavoro;
- la valorizzazione delle persone.

Si tratta di un processo che risponde anche agli obiettivi previsti dall'articolo 2 della Legge 53/2003: “...sono assicurate a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e le competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, anche con riguardo alle dimensioni locali, nazionale ed europea. Premesso questo, uno dei nodi cruciali, dell'innovazione del sistema formativo, è la sua attuale suddivisione in sistema dei licei e sistema della formazione professionale”.

Il percorso dei licei prevede che l'attività didattica si sviluppi in due periodi biennali ai quali va aggiunto un quinto anno che "prioritariamente completa il percorso disciplinare e prevede altresì l'approfondimento delle conoscenze e delle abilità, caratterizzanti il profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi".

I percorsi dell'istruzione e della formazione professionale, di competenza regionale, "realizzano profili educativi, culturali e professionali, ai quali conseguono titoli e qualifiche professionali di differente livello, valevoli su tutto il territorio nazionale. I titoli e le qualifiche conseguiti al termine dei percorsi del sistema dell'istruzione e della formazione professionale di durata almeno quadriennale consentono di sostenere l'esame di Stato, utile anche ai fini degli accessi all'Università e all'alta formazione artistica, musicale e coreutica".

L'organizzazione della scuola secondaria superiore in due sistemi ha creato da più parti il timore che la scelta dell'uno o dell'altro sistema avrebbe determinato in modo irreversibile il destino sociale e professionale dei giovani nonostante *la possibilità*, prevista dalla legge, "di cambiare indirizzo all'interno del sistema dei licei, nonché di passare dal sistema dei licei al sistema dell'istruzione e della formazione professionale e viceversa, mediante apposite iniziative didattiche ..."

Questo timore è dimostrato concretamente dall'andamento delle iscrizioni degli ultimi due anni scolastici: in aumento quelle dei licei, in calo quelle dell'istruzione professionale. Le motivazioni che hanno determinato questo atteggiamento possono essere ricondotte a due ragioni principali:

1. la percezione, ancora diffusa nell'opinione pubblica, che il sistema dell'istruzione-formazione professionale sia di serie "b" rispetto al percorso liceale;
2. in molte Regioni la formazione professionale è scarsamente qualificata; ne consegue il timore che anche l'istruzione professionale, che per effetto della modifica del titolo V della Costituzione diventerà di competenza regionale così come la formazione, possa seguire lo stesso destino.

Il permanere e il diffondersi di questi timori, sia pure sotto alcuni aspetti condivisibili, può creare difficoltà al sistema scolastico nel suo percorso di completo adeguamento agli standard europei che prevede un forte collegamento tra aspetti socio-economici e conoscenze.

Per facilitare il processo innovativo, occorre qualificare ulteriormente il sistema dell'istruzione e della formazione, accompagnando i relativi interventi con una capillare pubblicizzazione dei cambiamenti introdotti nel sistema, in modo particolare tenendo conto:

- delle modifiche intervenute nell'organizzazione e nelle tipologie professionali;
- della larga diffusione delle tecnologie informatiche e della comunicazione;
- della valorizzazione del capitale umano, nell'ottica di un investimento che crea ricchezza e benessere sociale diffusi;
- della necessità di formazione lungo tutto l'arco della vita.

A partire da questi aspetti, il sistema dell'istruzione-formazione, è chiamato ad offrire percorsi di studio e professionalizzanti che assicurino a tutti attività di educazione, formazione e apprendimento come mezzo per acquisire, o aggiornare, le conoscenze e le competenze professionali, in una prospettiva di piena occupazione. L'effettiva attuazione di questo processo sarà facilitata se si riuscirà a focalizzare la qualificazione del sistema attorno ad alcuni assi:

- efficienza ed efficacia interna-esterna;
- curricula che assicurino agli studenti l'acquisizione di solide conoscenze, riutilizzabili per tutto l'arco della vita a livello personale, sociale e professionale;
- raccordo tra scuole e imprese da realizzare sul territorio di riferimento come mezzo per acquisire competenze realmente utilizzabili per l'accesso al mondo del lavoro;
- accesso per tutti all'istruzione formale per tutto l'arco della vita e riconoscimento dei crediti acquisiti;
- presenza, sul territorio, di sedi che favoriscano l'incontro e il dialogo interistituzionale, nonché il supporto alle scuole e alle reti di scuole.

La diffusione e la qualificazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, previsti dall'articolo 4 della legge 53/2003, rappresentano una significativa possibilità di qualificare il sistema dell'istruzione formazione professionale in quanto collocano i processi di alternanza scuola-lavoro nella nuova dimensione delineata dall'Unione Europea che prevede una connessione e una complementarità tra sapere e saper fare, conoscenze e competenze.

Il Collegamento tra loro di questi aspetti dell'apprendimento consente di formare la persona umana, tenendo conto sia della complessità e delle aspirazioni individuali, sia dei nuovi modelli di sviluppo socio-economico che si vanno affermando a più livelli: locali, nazionali, internazionali. La complessità delle conoscenze e le richieste sempre più specifiche e qualificate del mondo del lavoro richiedono infatti un sempre più vasto collegamento tra scuola ed impresa, tra sapere teorico e competenze professionali, tra preparazione di base e formazione lungo tutto l'arco della vita. In questo contesto, le scelte di politica scolastica dell'Unione Europea costituiscono un ineludibile punto di riferimento sul quale tarare le innovazioni nazionali e, tra queste, i processi di alternanza scuola-lavoro.

1. Il Consiglio di Lisbona, marzo 2000, ha sostenuto l'importanza di una società della conoscenza per tutti, da perseguire attraverso:

- la valorizzazione delle risorse umane;
- l'acquisizione delle competenze necessarie per vivere e lavorare nella società dell'informazione;
- l'accrescimento del tasso di occupazione;
- la garanzia di pari opportunità di genere.

2. Il Consiglio di Bruxelles, marzo 2003, nel contesto della strategia europea per l'occupazione, ha sottolineato l'importanza di investire in capitale umano e nell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita in quanto requisito preliminare ai fini della promozione della competitività europea.

3. La risoluzione del Consiglio dell'Unione Europea del 15 luglio 2003: "Costituire il capitale sociale e umano nella società dei saperi", riconosce il ruolo essenziale che la conoscenza insita nelle capacità individuali, e nelle reti sociali, può svolgere nel contesto della strategia di Lisbona per assicurare che l'Unione europea diventi l'economia basata sulla conoscenza più competitiva e dinamica del mondo, in grado di realizzare una crescita economica sostenibile con nuovi e migliori posti di lavoro e una maggiore coesione sociale.

Invita gli Stati membri a prendere in considerazione gli aspetti del capitale sociale e umano in sede di programmazione, sviluppo e attuazione delle rispettive politiche e iniziative, in particolare, per quanto riguarda i seguenti settori: a) apprendimento (compresa l'educazione degli adulti e la formazione per tutto l'arco della vita); b) lavoro (rafforzare la valorizzazione del capitale umano nell'impresa per promuovere l'innovazione e la competitività).

## **2. PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

La progettazione del percorso formativo di alternanza scuola-lavoro, parte da un'analisi dei fabbisogni del contesto economico-produttivo di riferimento attraverso l'indagine provinciale Excelsior supportata anche da altre indagini tra le quali citiamo il "Monitoraggio sui fabbisogni di personale per l'anno 2004 nelle aziende artigiane della Provincia di Rimini" a cura di BuonLavoro; tali strumenti consentono di raccordare tra loro la scuola e i bisogni formativi del territorio, attraverso:

- la collaborazione della scuola con Associazioni di categoria - Aziende - CFP che facilita l'individuazione dei reali fabbisogni professionali locali, non ancora soddisfatti dall'offerta formativa;
- i percorsi di alternanza raccordati a specifici percorsi di apprendimento, che a loro volta sono collegati alle direttrici di sviluppo socio-economico del territorio.

Per realizzare questi percorsi formativi l'IPSSCT L. Einaudi ha trovato attenti interlocutori locali (CNA, Cescot, Confesercenti) e, in partenariato, è stato progettato il seguente modello che consentirà di sviluppare innovative prassi di alternanza scuola-lavoro.

I percorsi che ne derivano sono, a tutti gli effetti, collocabili all'interno della complessiva innovazione europea e nazionale in quanto valorizzano:

- il ruolo di tutti gli attori in relazione alle funzioni e alle competenze di ciascuno;
- le risorse umane attraverso lo sviluppo di conoscenze, capacità, competenze che facilitano il benessere personale, sociale ed economico;

- le reti tra soggetti istituzionali e non (Ente di formazione, Associazioni di categoria e Scuola) che insieme condividono norme, valori, cultura e pratiche al fine di perseguire obiettivi comuni e condivisi;
- l'individuazione di nuovi profili professionali quale mezzo per lo sviluppo del territorio di riferimento, così come emerge dall'indagine Excelsior di seguito esplicitata.

L'attuazione di questi aspetti, si traduce in processi innovativi che hanno come presupposto la cooperazione tra soggetti differenti (scuola - imprese - enti di formazione), ma tutti consapevoli che la qualificazione del sistema dell'istruzione e della formazione potrà realizzarsi pienamente solo se sostenuto da un progetto condiviso, che presuppone il superamento dell'autoreferenzialità di ciascuno.

### **3. LINEE GENERALI DELL'INTESA/ACCORDO TRA IPSSCT EINAUDI-CNA-CONFESERCENTI-CESCOT**

Per realizzare i percorsi di alternanza scuola-lavoro è fondamentale la Convenzione (allegato "A") tra IPSSCT Einaudi - CNA - Confesercenti - Cescot, ad esso fanno riferimento le modalità operative previste dal rapporto tra i soggetti citati.

In sintesi, si tratta di un Accordo che ha come base un progetto unitario finalizzato a sviluppare un sistema formativo in grado di garantire:

- gli strumenti dell'apprendimento che danno agli individui gli strumenti conoscitivi per essere soggetti attivi e consapevoli nella società del sapere e dell'informazione;
- i contenuti fondamentali della conoscenza: saperi disciplinari e interdisciplinari, abilità, valori, attitudini;
- le competenze tecnico-professionali necessarie per affrontare con successo l'inserimento e gli eventuali cambiamenti dell'organizzazione e dei processi lavorativi.

La scuola, a norma dall'articolo 4 della legge 53/2003, è l'istituzione responsabile dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, percorsi che si collegano direttamente agli aspetti dell'apprendimento e della formazione della persona umana.

#### **La normativa di riferimento**

- La legge n. 53/2003, che all'articolo 4 prevede:
  - a) la possibilità, per gli studenti che hanno compiuto i 15 anni, di esercitare il diritto dovere all'istruzione nell'ambito dei percorsi scuola-lavoro;
  - b) la responsabilità dell'istituzione scolastica, in ordine ai progetti di alternanza, da realizzare sulla base di convenzioni con le imprese.
- Protocollo d'intesa tra Il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca ed Unioncamere del luglio 2003, finalizzato a favorire un raccordo sempre più stretto e proficuo tra istituzioni scolastiche e sistema delle imprese anche in vista dei decreti attuativi della legge 53/2003 ed in particolare di quelli riguardanti l'articolo

4 che prevede la possibilità, per gli studenti dai 15 ai 18 anni di assolvere l'obbligo formativo alternando periodi di studio e di lavoro, sulla base di Convenzioni stipulate con le Camere di commercio. Sia il MIUR che le Camere di commercio hanno destinato finanziamenti per favorire l'alternanza scuola-lavoro.

- Convenzione tra Ufficio scolastico regionale e Unioncamere Emilia-Romagna intende attivare modalità di consultazione e raccordo sistemico al fine di innovare e migliorare ... i qualitativi del sistema di istruzione e formazione ... in relazione alle esigenze delle persone e del mondo del lavoro. Per il raggiungimento di questo obiettivo USR e Camere di commercio, nell'ambito delle loro finalità istituzionali, concordano di avvolgere azioni di promozione e sostegno allo sviluppo di una sistematica collaborazione tra istituzioni scolastiche, Camere di commercio ed imprese, favorendo l'attivazione di iniziative sperimentali che possano costituire punto di riferimento per la realizzazione di percorsi in alternanza scuola-lavoro
- Il DPR 275/99, Regolamento attuativo dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, autonomia funzionale, riconosciuta anche dalla legge 3/2001, concernente la modifica al titolo V della Costituzione; le Istituzioni scolastiche sono autonomie funzionali; la loro attività si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione formazione e istruzione ... adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti. Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano .... la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico e professionale, coordinandosi con le iniziative eventualmente assunte dagli Enti locali.

In questo contesto, il progetto locale di alternanza si colloca nel quadro di innovazione delineato dalla normativa vigente, e rappresenta una concreta opportunità di qualificazione dell'intero insegnamento-apprendimento, consentendo al territorio di diventare sempre più il luogo dove promuovere, in un quadro di partenariato istituzionale diffuso basato sul principio di sussidiarietà orizzontale, opportunità di apprendimento e professionalizzanti per uno sviluppo quantitativo e qualitativo di tipo sociale ed economico. Le azioni cooperative poste in essere sono un elemento di qualificazione del sistema di istruzione e formazione professionale, in quanto realizzano un partenariato centrato sul dialogo e sulla collaborazione tra diversi attori, nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni.

Il quadro innovativo dimostra infatti che i ruoli dei diversi soggetti attivi nel sistema dell'istruzione e della formazione si vanno sempre più definendo attraverso funzioni e ruoli che derivano dalla progressiva attuazione del principio di sussidiarietà verticale e orizzontale, con differenze di compiti tra il livello nazionale e quello locale. Ne consegue che i percorsi di alternanza prevedono modelli di innovazione didattica, metodologica ed organizzativa da co-progettare tra Scuole, Associazioni



di categoria, Aziende, Enti di formazione; essi non prefigurano tuttavia l'attivazione di nuovi indirizzi.

#### **La partnership con le Associazioni e le agenzie formative**

Nello spirito della normativa di riferimento, nel progetto di alternanza proposto, si ritiene importante il coinvolgimento di una agenzia di formazione della provincia di Rimini (Cescot) e di due Associazioni di categoria. Il Cescot, in quanto agenzia formativa che negli anni ha maturato una significativa esperienza nella gestione di corsi integrati, integrativi e di alternanza, avrà il compito di:

- facilitare il raccordo scuola azienda attraverso la presenza di figure che hanno competenza ed esperienza sulle attività di tutoraggio;
- assicurare che il percorso formativo sia finalizzato all'acquisizione di conoscenze e competenze e non solo all'inserimento nel mondo del lavoro;
- garantire l'integrazione con le realtà socio-economiche del territorio;
- contribuire al miglioramento della qualificazione dell'offerta formativa locale.

Le due Associazioni di categoria, Confesercenti e CNA, si pongono l'obiettivo di creare le condizioni per lo sviluppo socio-economico del territorio e delle imprese attraverso partnership con istituzioni pubbliche e private del territorio. Il ruolo che il progetto assegna loro, è mirato a:

- contribuire a immettere nel mdl figure dotate delle competenze necessarie per affrontare il cambiamento e le innovazioni imposte da un mercato aperto a tutte le spinte della concorrenza;
- promuovere le politiche attive del lavoro con iniziative quali stage, tirocini, borse di studio;
- fa sì che l'impresa sia una risorsa per la didattica e per l'apprendimento.

In particolare il progetto richiede la ricerca di imprese capaci di assumere anche un ruolo formativo, di fornire opportunità di stage e tirocinio a favore della scuola, della formazione professionale, dell'università.

Tali aziende, vere e proprie "*best in class*" saranno individuate sulla metodologia denominata "*benchmarking - imprese eccellenti*" che CNA - BuonLavoro utilizza abitualmente per implementare la propria banca dati.

#### **4. SVILUPPO DELL'IPOTESI OPERATIVA**

##### **Linee progettuali generali**

In relazione al progetto sperimentale di alternanza scuola-lavoro, ai sensi dell'articolo 4 della legge 53/2003, si intende promuovere un processo innovativo che parte da un'intesa tra IPSSCT Einaudi, CNA, Confesercenti, Cescot, basato sulla recente normativa di riferimento che prevede un forte raccordo tra scuola e realtà locale, comprese le realtà aziendali e istituzionali presenti sul territorio. Tale raccordo consente:

- a) di offrire una formazione che permette agli studenti di acquisire conoscenze e competenze che possono favorire un più facile inserimento nel mondo del lavoro con conseguenze positive circa la realizzazione sociale e personale di ciascuno;
- b) di mettere a disposizione delle aziende personale preparato sulle specifiche qualifiche professionali richieste, agevolando il reperimento di risorse umane specializzate in grado di supportare le politiche aziendali di globalizzazione, innovazione e sviluppo competitivo;
- c) migliorare l'intero sistema sociale e professionale locale, grazie all'unione di questi due aspetti, necessariamente raccordati con le nuove funzioni e competenze della Provincia.

Le aziende coinvolte avranno, inoltre, un ritorno in termini di valorizzazione dei propri prodotti che potranno essere testati e affinati, sulla base della disponibilità dei docenti, in ordine ai processi amministrativi e innovativi in atto nella scuola.

#### **Finalità generali**

1. Sviluppare progetti locali che favoriscono la sinergia tra scuole autonome, Associazioni di categoria, Cfp e aziende per realizzare un sistema integrato di qualità, che garantisca a tutti gli studenti che vi aderiscono il diritto allo studio e all'apprendimento e l'assolvimento dell'obbligo formativo fino al diciottesimo anno di età, l'acquisizione di conoscenze e competenze nella prospettiva un adeguato inserimento sociale e professionale.
2. Definire, in una apposita convenzione tra IPSSCT Einaudi, Associazione/i di categoria e Cfp, un percorso di apprendimento e professionalizzante che consenta ai ragazzi una preparazione in linea con le esigenze locali.
3. Analizzare la disponibilità e le opportunità formative di ciascuna impresa con particolare riferimento alle possibilità di interazione tra attività professionalizzanti e apprendimento, ai processi da attivare, ai mezzi e agli strumenti, alle relazioni interne ed esterne.

In questa prospettiva le nuove modalità progettuali e organizzative permetteranno di affrontare e risolvere le problematiche relative a:

- apprendimento e congruenza tra i periodi di stage e attività didattiche: quantificazione oraria dell'apprendimento e del lavoro, organizzazione e alternanza delle attività da svolgere in classe e di quelle da svolgere in azienda;
- verifiche, valutazione, valorizzazione (mediante "Dichiarazione di competenze") dei percorsi fatti dagli studenti in azienda;
- organizzazione del tutoraggio a scuola e in azienda;
- attività e impegni degli studenti all'interno delle aziende;
- risorse umane e finanziarie;
- definizione dei ruoli e delle funzioni nell'ambito delle relazioni scuola-azienda.

A partire da queste considerazioni, occorre tuttavia ribadire che la finalità principale della istituzione scolastica è quella di offrire a tutti i giovani una formazione

finalizzata ad attuare concretamente il diritto all'apprendimento, la valorizzazione della persona umana, lo sviluppo dei diritti di cittadinanza.

Il rapporto con il mondo economico-produttivo, collocato nell'ambito dei processi formativi che consentono il raggiungimento dei fini sopradetti, deve essere pertanto visto come un'occasione di valorizzazione del sistema dell'istruzione-formazione professionale e di individualizzazione dell'offerta formativa rivolta a gruppi di studenti, provenienti da classi diverse, individuati sulla base delle aspirazioni e delle competenze soggettive.

### **Bisogni formativi del territorio**

L'analisi strutturale e congiunturale dell'economia riminese e del mercato del lavoro locale è stata condotta utilizzando principalmente i seguenti documenti:

- Rapporto economico elaborato dall'Ufficio Studi della Camera di commercio di Rimini
- Excelsior 2004, il Sistema informativo per l'occupazione e la formazione di Unioncamere e Ministero del Lavoro
- "Rapporto su fabbisogni professionali nell'industria dell'Emilia-Romagna" a cura di Orione organismo bilaterale Emilia-Romagna di Confindustria Emilia-Romagna CGIL-CISL-UIL Emilia-Romagna

Dai dati risulta che le prospettive dell'economia di Rimini sono caratterizzate da un graduale recupero che dovrebbe condurre ad una crescita della produzione e, conseguentemente, dovrebbe creare le opportunità per un recupero dei livelli occupazionali. Nel 2004 e nel 2005, se si consolida il quadro macroeconomico, anche la ripresa dell'industria di Rimini dovrebbe procedere più intensamente, con un'accelerazione notevole della produzione industriale (+3,6%) che dovrebbe essere trainata, in primo luogo, dalla forte ripresa della domanda estera (+6,8%), ma anche dalla crescita prevista della domanda interna (+5,0%). A questa evoluzione dovrebbe accompagnarsi una progressiva accelerazione dell'occupazione che, solo alla fine del periodo di previsione (2005), raggiungerà ritmi di crescita in linea con quelli del biennio 2000-2001.

Le osservazioni dedicate allo sviluppo di lungo periodo dell'economia di Rimini sono importanti per inquadrare meglio le dinamiche recenti e le prospettive per i prossimi anni. Rimini si trova attualmente in una situazione più sfavorevole di quella che coinvolge l'intera regione quando si esaminano vari indicatori ma, per i prossimi anni, sono attesi alcuni sviluppi che condurranno ad un miglioramento.

Alla crescita dell'attività produttiva contribuiranno (come nel periodo 96-2000) i settori dei servizi e, in maniera più significativa, quello industriale, anche se dobbiamo rilevare che il sistema economico è cambiato, l'orizzonte è diventato mobile e complesso.

La rottura dei confini tradizionali della concorrenza, la rincorsa multilaterale delle tecnologie di prodotto e di processo, i comportamenti dei consumatori, hanno

introdotto cambiamenti nel modo di produrre, dettati dall'esigenza di operare con strutture adattabili, capaci di riorganizzarsi per tempo e apprendere più in fretta dal mercato e dalla propria esperienza. Più che mai emerge, per le piccole e medie imprese, la necessità di affrontare e risolvere con successo e in tempi brevi problematiche che incidono non solo sul successo ma, sempre più spesso, sulla sopravvivenza stessa della azienda. Ridurre i costi e gli sprechi, migliorare la qualità dei prodotti e dei servizi, ottimizzare tempi e organizzazione non sono più "possibili aree di miglioramento" ma imperativi per un numero crescente di aziende. Il tessuto imprenditoriale continua quindi a rafforzarsi in termini quantitativi e, soprattutto, in termini di complessità e strutturazione organizzativa. A fronte di variazioni non particolarmente significative della dimensione media aziendale in termini di addetti, anche le imprese riminesi si muovono allargando la propria dimensione strategica, sviluppando accordi sul versante produttivo e commerciale, partecipando a consorzi, entrando a far parte di raggruppamenti di impresa. Questo consente di affrontare con successo i mutamenti imposti dal mercato, facendo leva sia sulla flessibilità (secondo il modello che si è dimostrato vincente per il nostro Made in Italy), sia sullo sfruttamento di vantaggi competitivi (sul versante dell'innovazione, della finanza, della distribuzione) altrimenti non facilmente conseguibili, nella consapevolezza che la struttura a rete sia il modello vincente da raggiungere per competere ad armi pari sullo scenario internazionale.

Ogni azienda ha però interpretato a suo modo le innovazioni (che diventano sempre più accessibili) in relazione a specifiche valutazioni di convenienza, non ultima, alla compatibilità dei cambiamenti con la continuità di funzionamento. Il risultato è una pluralità di "nuovi" modi di operare, che in genere si sono innestati sui sistemi professionali e sulle competenze richieste dalle imprese. L'innovazione delle tecnologie e dei modelli organizzativi "vincenti" passa oggi anche attraverso la flessibilità della dotazione professionale (e della versatilità delle abilità del dipendente), variabile critica per il successo dell'impresa, per cui le nuove tendenze manageriali hanno immediate ricadute sul mondo del lavoro. Gli aspetti più significativi sono:

- organizzazione piatta e reticolare che opera nella logica del just in time
- gestione rapida delle variazioni interne ed esterne ai processi lavorativi
- maggior importanza attribuita alle attività a monte e a valle dei processi produttivi (progettazione e vendita)
- esigenza di figure professionali altamente qualificate anche per ruoli e posizioni non elevate
- integrazione delle funzioni, cioè arricchimento del lavoro, in particolare il trasferimento dei compiti di controllo all'operatore
- interscambiabilità tra una funzione e l'altra, facendo cadere le barriere di comunicazione da un ufficio all'altro

- flessibilità, cioè la capacità di assorbire rapidamente le variazioni interne ed esterne al processo produttivo e sempre meno riconducibili ai concetti tradizionali di svolgimento di una mansione secondo procedure rigide predeterminate.

E' evidente, infatti, che le risorse umane sono, e saranno sempre più, il fattore competitivo per eccellenza. Il successo aziendale dipenderà essenzialmente dagli uomini, dalle loro conoscenze e dalle capacità di affrontare e gestire con efficacia le sfide in atto. Se si modificano comportamenti e ruoli del management, a maggior ragione si modificano comportamenti e ruoli di chi deve affiancare, supportare e, a volte, rappresentare all'esterno il management.

Le imprese ricercano sempre più abilità professionali ampie ed elevate, costruite nell'ambito di un solido sistema formativo, contraddistinte in primo luogo dalle capacità di acquisire nuove competenze e da attitudini extra-funzionali, un insieme di capacità difficili da definire e acquisire soltanto con la formazione scolastica: oggi sono necessarie abilità che afferiscono ad ambiti disciplinari in evoluzione, ai confini tra discipline diverse o addirittura a saperi ancora non strutturati in discipline. Sono indispensabili: la rapidità nell'analizzare problemi mal definiti, le capacità di assumere atteggiamenti insieme "imprenditivi" e "collaborativi", partecipare a gruppi di lavoro interni, prendere decisioni, proporre soluzioni e delineare percorsi, in un sistema complesso di macchine e persone collegati da sempre più pervasivi sistemi informativi.

Il mercato e l'organizzazione del lavoro si stanno evolvendo con crescente velocità. In Europa stiamo vivendo una trasformazione epocale, cioè il passaggio definitivo dalla vecchia alla nuova economia, la transizione tra un sistema economico "industrialista" ad uno nuovo fondato sulle "conoscenze". [Assai più che semplice titolare di un "rapporto di lavoro", il prestatore di oggi e, soprattutto, di domani, diventa un collaboratore che opera all'interno di un "ciclo". Sia che si tratti di un progetto, di una missione, di un incarico, di una fase dell'attività produttiva, o della sua vita, sempre più il percorso lavorativo è segnato da cicli in cui si alternano fasi di lavoro dipendente ed autonomo, in ipotesi intervallati da forme intermedie e/o da periodi di formazione e riqualificazione professionale]. (tratto da "Competitività e Risorse Umane: modernizzare la regolazione dei rapporti di lavoro" - Prof. Marco Biagi - 2001)

#### **OBIETTIVI:**

##### **1. COSTRUIRE UN SISTEMA STABILE DI RAPPORTI FRA LA SCUOLA ED IL MONDO DEL LAVORO**

Così come previsto dalla riforma dell'istruzione scolastica superando divisioni e contrapposizioni per acquisire una cultura della partnership, valorizzando i bisogni del territorio

2. CREARE MODALITA' DIDATTICHE INNOVATIVE CHE – ATTRAVERSO ESPERIENZE IN SPECIFICHE REALTA' DI LAVORO – CONSENTANO DI CONSEGUIRE OBIETTIVI FORMATIVI TRADIZIONALMENTE CONSIDERATI DI COMPETENZA DEL MONDO DELL'ISTRUZIONE

Secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge 53, l'alternanza scuola-lavoro si pone come modalità didattica innovativa che assicuri ai giovani, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili sul mercato del lavoro

3. IDENTIFICARE UNITA' FORMATIVE E LE RELATIVE COMPETENZE ACQUISIBILI ATTRAVERSO ESPERIENZE DI LAVORO

Attraverso un'analisi disciplinare si individuano le unità formative le cui competenze possono essere acquisite anche nel mondo del lavoro. La certificazione dei percorsi è costruita insieme dalla scuola e dalle aziende ed è reciprocamente riconosciuta

4. RENDERE PIU' PERCEPIBILE IL LAVORO AI GIOVANI E PROPORRE UNA CULTURA DEL LAVORO

Oggi i giovani conoscono il lavoro solo dai libri di scuola o dai brevi vissuti personali o dalla famiglia. Abbiamo la specifica esigenza di azioni mirate a fare conoscere i diversi settori lavorativi e quelli che offrono le maggiori opportunità di lavoro nonché le competenze e le capacità necessarie per svolgere una professione.

Per realizzare questo occorre la stabile e continuativa collaborazione di un consistente numero di aziende disposte ad investire, con la scuola, sui giovani.

5. FACILITARE LE SCELTE DI ORIENTAMENTO DEI GIOVANI

L'orientamento si pone come base fondamentale di tutto il processo, in quanto dovrà accompagnare lo studente durante tutto il percorso formativo in alternanza. Nell'orientare i giovani occorre sviluppare capacità autoorientative, attraverso il supporto delle singole discipline e il supporto di figure aggiuntive che affrontino altri aspetti quali: conoscenza di sé, conoscenza del mondo del lavoro, attese degli studenti, rimotivazione allo studio e orientamento alle scelte successive

6. SENSIBILIZZARE I DOCENTI ALLA DIDATTICA ORIENTATIVA E ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

La figura del docente deve assumere anche la funzione di tutor formativo e facilitatore dei processi di apprendimento. E' condizione indispensabile per la riuscita del progetto la formazione ma anche la condivisione generale.

#### **SOGGETTI COINVOLTI DIRETTAMENTE NELLE FASI OPERATIVE**

Studenti - Genitori degli studenti - Docenti - Aziende e referenti aziendali - Referenti CNA - Referenti Confesercenti - Referenti Cescot

#### **STRUTTURA DEL PROGETTO**

Il percorso in alternanza si sviluppa nelle classi quarte per complessive 180 ore attraverso attività formative svolte a scuola e in azienda; è rivolto a 16 studenti provenienti da classi diverse. Le ore utilizzate per l'attività saranno quelle previste per la flessibilità dal D.P.R. 275/99.

### **Modello organizzativo**

Le seguenti ipotesi di intervento integra sapere e saper fare nella prospettiva di un arricchimento, culturale e professionale, della persona umana: di questo percorso è responsabile l'istituzione scolastica.

Ne consegue che il percorso è finalizzato a migliorare e ad approfondire le conoscenze e le competenze dei giovani in vista del loro futuro inserimento nel mondo del lavoro; esso rappresenta un percorso innovativo che si caratterizza per alcuni punti di forza:

- personalizzazione, poiché ci si basa sulla elaborazione di un progetto di stage personale che centra il focus sulla persona in apprendimento;
- flessibilità, poiché prevede il superamento della rigidità del gruppo classe a favore di un'offerta di percorsi afferenti a singole competenze;
- capitalizzazione dei crediti formativi, poiché prevede il rilascio di una Dichiarazione di competenze "spendibile" nel mondo del lavoro e della formazione professionale superiore.

Il progetto è rivolto a 16 studenti che hanno buoni risultati di apprendimento (*“best in class”*); prevede un'organizzazione che supera il tradizionale gruppo classe e fornisce alle aziende personale qualificato in ambiti specifici per i quali non esiste un'adeguata offerta formativa nella provincia di Rimini, ma della quale si è rilevata l'esigenza attraverso l'indagine Excelsior.

Alcune delle "competenze pregiate" per le imprese sono relative a: informatica e sistemi informativi; programmazione internet - matematica - statistica - marketing e marketing turistico; pianificazione e controllo gestione.

Fino ad ora l'attenzione era stata posta sullo sviluppo verticale delle professionalità (il ruolo, la mansione, la posizione organizzativa): oggi invece si parla di competenze che devono essere possedute da tutti i lavoratori.

La trasformazione del sistema produttivo ed economico e l'accresciuta mobilità e flessibilità del mercato del lavoro evidenziano la necessità di creare dei percorsi fortemente indirizzati al sistema produttivo e centrati su nuove "competenze" emergenti che spesso non sono riferibili ad un preciso profilo professionale.

In questo scenario, per far sì che gli studenti possano completare la loro preparazione colmando il divario fra le competenze in loro possesso e quelle richieste dal mercato del lavoro, occorre strutturare proposte che superino il problema della standardizzazione a favore di un piano di crescita professionale individualizzato che premia, in particolare gli studenti più capaci e volitivi.

Il progetto di alternanza scuola-lavoro *“best in class”* prevede per la sua realizzazione alcune tappe preparatorie sotto schematizzate.

---

### **1° Selezione degli studenti**

Il Consiglio di Istituto determina i criteri di scelta dei 16 studenti “*best in class*” da ammettere ai percorsi di eccellenza.

Si informano studenti e famiglie

Si formalizza l’adesione al progetto mediante sottoscrizione di un vero e proprio Patto formativo

---

### **2° Progetto individuale di “sviluppo” delle competenze**

Con il supporto di materiali strutturati lo studente, sulla base delle competenze già possedute, delle attitudini e “desiderata” elabora il proprio “Progetto di sviluppo di nuove competenze” da acquisire durante il percorso di alternanza

---

### **3° Individuazione della azienda in cui effettuare l’esperienza di alternanza e stesura progetto di stage**

Il Tutor didattico, in collaborazione con CNA, Confesercenti e Cescot individua le aziende “*best in class*” in cui effettuare l’esperienza di alternanza

Le famiglie vengono informate delle modalità organizzative dello stage

Tutor didattico, studente e tutor aziendale definiscono

il progetto di stage definendo le competenze da acquisire e le modalità di verifica e lo sottoscrivono

---

Esperienza di alternanza scuola e lavoro (*20 ore di formazione in aula e 160 in azienda*)

---

### **4° Valutazione e rilascio della dichiarazione di competenze**

Utilizzando materiali strutturati Tutor aziendali e tutor didattici monitorano l’esperienza ed effettuano la valutazione finale per accertare le competenze

Si rilascia la Dichiarazione di competenze che

riporta le attività svolte dallo studente e le competenze da lui acquisite

Si determina il credito formativo ai fini dell’esame di maturità

Si determina il credito formativo per l’accesso alla formazione professionale superiore

Si diffondono i risultati della sperimentazione

---



## 5. INDICATORI

Formazione con esperti aziendali (propedeutica alla formazione in Azienda)		Formazione in Azienda (stage)	
Durata in Ore: 20		Durata in Ore: 160	
Setting: - aula - laboratorio informatico		Setting: aziende del territorio settori, aree e attività diversificate in funzione del progetto di stage di ogni studente	
Studenti coinvolti: 16 provenienza degli Studenti: IV aziendali e Turistiche			
Attività /contenuti: - prima dello stage: definire gli obiettivi dello stage, esplicitare le modalità di realizzazione, presentare le aziende ospitanti, definire il ruolo del coordinatore e del tutor aziendale - durante lo stage: monitorare in itinere l'esperienza di stage ed individuare i punti di forza e di debolezza in relazione al vissuto aziendale - al termine dello stage: rielaborare l'esperienza ed ampliare la consapevolezza dei partecipanti circa le proprie effettive potenzialità e competenze professionali e le relative opportunità professionali		Attività /contenuti: - Osservazione  - Affiancamento  - Sperimentazione diretta	
Valutazione: in itinere e finale		Valutazione: in itinere e finale	
Aziende coinvolte: una visita guidata una testimonianza di un imprenditore		Aziende coinvolte: 16 aziende con le quali sarà stipulata apposita convenzione di stage e relativo progetto individuale di stage N.B. Grazie alla collaborazione con CNA – BuonLavoro e Confesercenti, saranno selezionate imprese "best in class" in grado di assicurare l'efficacia dell'esperienza	
Materiali: - questionari di interesse, schede per la ricostruzione delle competenze, - schede traccia per l'analisi di un ruolo lavorativo, - materiali informativi sulle aziende di stage		Materiali: - copia della convenzione di stage in cui sono esplicitate le competenze da raggiungere - diario giornaliero - scheda di analisi dell'organizzazione aziendale e del ruolo professionale - scheda di autovalutazione	

### Le competenze da acquisire e modalità di accertamento

L'esperienza di stage presenta due valenze: una di tipo orientativo e una di tipo formativo. Attraverso la dimensione orientativa l'individuo ha modo di comprendere, "direttamente all'interno della stessa realtà aziendale", le caratteristiche fondamentali di un'area di attività, con il fine di facilitare la scelta di futuri percorsi di studio/lavoro ma anche di dare senso e significato a quanto si va studiando nel percorso curriculare. Attraverso l'alternanza scuola-lavoro lo studente ha, infatti, la possibilità di comprendere e/o sperimentare nella realtà lavorativa concreta un ruolo specifico oppure, più genericamente, un'area di attività, comunque in una situazione protetta dal punto di vista giuridico, didattico, psicologico. Inoltre ha la possibilità di imparare a muoversi in modo efficace e consapevole nei diversi

momenti significativi connessi al proprio percorso formativo e lavorativo, e soprattutto in quelle situazioni critiche che si possono verificare in questo processo. Attraverso la dimensione formativa lo studente ha la possibilità di sperimentare ed agire, nella realtà lavorativa concreta, una professionalità specifica, tramite l'applicazione, la verifica ed il consolidamento di conoscenze, abilità ed atteggiamenti acquisiti durante il percorso scolastico.

L'alternanza, inoltre, svolge congiuntamente due funzioni che nessun altro strumento didattico è in grado di poter garantire, precisamente permette:

- la conoscenza del contesto produttivo ed in particolare, le caratteristiche del settore produttivo, i modelli di organizzazione del lavoro, le tecnologie di riferimento;
- l'esperienza nel contesto produttivo che implica la possibilità di affrontare situazioni, processi, criticità che nessun setting "artificiale" sarebbe in grado di riprodurre, ed in particolare la realizzazione ed il controllo di attività tecniche, la regolazione delle varianze, la gestione dei flussi di informazioni e di materiali, il governo delle relazioni interpersonali e l'assunzione di responsabilità/autonomia.

Si può, quindi, prevedere che al termine dell'esperienza gli studenti avranno sviluppato le seguenti competenze:

Tipo di competenze	Modalità di accertamento
<b>Competenze di base</b>	
Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>· capire il nesso tra finalità dell'impresa e conseguente struttura organizzativa</li> <li>· riconoscere i ruoli che scaturiscono dalle diverse posizioni aziendali, con i rispettivi gradi di autonomia e responsabilità</li> <li>· identificare le varie fonti informative dell'azienda</li> <li>· valutare il tipo di impostazione mentale diffusa all'interno dell'impresa</li> <li>· fondare su esperienze concrete le proprie motivazioni professionali</li> <li>· operare in un contesto di "sistema aziendale" svolgendo non solo la propria mansione, ma inserendosi nel flusso di input ed output informativi</li> </ul> In funzione della posizione ricoperta in azienda e/o delle attività svolte: <ul style="list-style-type: none"> <li>· comunicare in lingua inglese</li> <li>· utilizzare il personal computer per elaborare documenti</li> </ul>	Prova pratica e/o scritta
<b>Competenze Tecnico professionali</b>	
In funzione delle attività svolte durante lo stage	Prova pratica e/o scritta
<b>Competenze trasversali</b>	
Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>· diagnosticare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico operativi, relazionali e organizzativi</li> <li>· migliorare le proprie strategie di apprendimento per un aggiornamento costante sulle nuove tecnologie e le proprie prestazioni lavorative</li> <li>· pianificare strategie di azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura: tecnico - operativi, relazionali e organizzativi</li> <li>· comunicare con altri nel contesto di lavoro: interazione diretta</li> <li>· valutare la qualità delle proprie prestazioni, in base agli standards forniti, gli errori commessi e le cause di tali errori, i propri punti di forza e di debolezza</li> <li>· inserirsi in un'organizzazione ed assumere il comportamento adeguato</li> </ul>	Osservazione diretta del tutor aziendale e didattico (che effettuerà visite in azienda), dei comportamenti, processi operativi, dinamiche comunicative attuate dagli studenti.

Le competenze da acquisire, da parte di ogni singolo studente, saranno più puntualmente definite nel Progetto di stage poiché dipendono da due variabili:

- effettive capacità e competenze pregresse dallo studente
- attività effettivamente svolta durante lo stage

Pertanto il progetto di stage, prendendo a riferimento il Modello delle competenze dell'Isfol, sarà così declinato:

- posizione organizzativa
- compiti e mansioni
- conoscenze richieste in ingresso
- competenze sviluppate in uscita
  - *di base*
  - *tecnico professionali*
  - *trasversali*
- modalità di accertamento delle competenze

### **LE FIGURE PREPOSTE ALLA GESTIONE DEL PROGETTO**

Il progetto prevede come figura di riferimento quella del tutor didattico, che sarà anche coordinatore del progetto stesso; si provvederà alla nomina formale nel primo Collegio dei docenti dell'anno scolastico 2004/05

Le funzioni a carattere organizzativo prevedono una responsabilità in merito a:

- partecipare alle iniziative di formazione specifiche organizzate dall'USR
- garantire la coerenza delle singole azioni rispetto agli obiettivi generali
- confrontarsi con altri referenti di progetti di alternanza approvati dall'USR sul territorio provinciale
- coordinare gli attori coinvolti (in particolare il comitato tecnico e i tutor)
- programmare le attività formative pre-stage e post-stage con i docenti /esperti
- selezionare gli allievi "*best in class*" secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto
- predisporre i materiali per le attività didattiche
- garantire il rispetto della tempificazione e dei parametri finanziari
- gestire i rapporti con l'USR ed Unioncamere
- effettuare reporting al Consiglio di classe ed ai genitori
- rielaborare i risultati complessivi per fornire input alla modellizzazione successiva alla fase sperimentale
- realizzare interventi per la diffusione dei risultati (conferenza stampa iniziale e finale sull'esperienza, implementazione del sito dell'Istituto, report al Consiglio di Istituto)

Le funzioni a carattere didattico prevedono un coinvolgimento rispetto ai seguenti compiti:

- diagnosi dei bisogni individuali degli studenti
- selezione dell'azienda "*best in class*" più adatta a soddisfarli in collaborazione con CNA BuonLavoro e Confesercenti
- presentazione delle aziende agli studenti anche con il supporto di materiali strutturati e/o forniti dalle stesse aziende
- stesura della convenzione di stage e del progetto di stage
- supporto allo studente e al tutor aziendale durante il periodo di stage per facilitare l'inserimento, l'apprendimento e per risolvere eventuali problemi
- monitoraggio dell'efficacia dello stage mediante visite, telefonate, email
- verifica dei risultati formativi e reporting al coordinatore

- stesura della dichiarazione delle competenze

Infine, in azienda, lo studente sarà seguito da un tutor aziendale, che sarà il vero e proprio interfaccia con tutto il personale aziendale e, pertanto avrà il compito di:

- partecipare alla definizione degli obiettivi del progetto di stage
- predisporre insieme al tutor didattico il piano personalizzato di stage
- gestire l'accoglienza e l'inserimento dello studente in azienda
- verificare le competenze in ingresso e in uscita con il supporto di strumenti forniti dal tutor didattico
- affiancare lo studente durante la realizzazione del progetto di stage
- collaborare alla stesura della dichiarazione delle competenze

Affinché l'attività formativa produca i migliori risultati possibili e sia garantito un efficace coordinamento tra i partner (ITIS, CNA, Confesercenti e Cescot) si insedierà un Comitato di progetto con compiti di progettazione, verifica in itinere, valutazione dell'impatto di cui faranno parte:

- un rappresentante della scuola
- un rappresentante di CNA - BuonLavoro
- un rappresentante di Cescot-Confesercenti

I docenti/consulenti che seguiranno le attività in aula sono esperti provenienti dal mondo del lavoro per garantire un approccio formativo continuamente aggiornato e didatticamente incisivo. Saranno individuati nell'Albo dei docenti qualificati del Cescot, secondo gli standard di Qualità UNI-EN-ISO 9001-2000.

#### **VALUTAZIONE, CERTIFICAZIONE E RICOSCIMENTO DEI CREDITI**

La valutazione dei risultati formativi in itinere si baserà sull'osservazione diretta del tutor didattico e aziendale.

La valutazione finale si baserà su prove oggettive di tipo scritto e/o pratico e sarà assunta dal Consiglio di classe come credito per l'esame di maturità.

Sulla base delle valutazioni complessive si andrà a definire il contenuto della **DICHIARAZIONI DELLE COMPETENZE** da rilasciare allo studente.

La Dichiarazione di competenze rilasciata con firma congiunta dei partner e del tutor aziendale, potrà costituire credito formativo per l'accesso ad iniziative organizzate dal Cescot - Confesercenti e da CNA BuonLavoro.

#### **6. PREVENTIVO DELLE SPESE**

- Progettazione: euro 1.200,00 (sostenute dalla scuola)
  - Progettazione: euro 1.200,00 (collaborazione CNA, Confesercenti, Cescot)
  - Tutor scolastico: euro 1.500,00
  - Tutor aziendale: euro 2.600,00
  - Consulenze: euro 800,00 (esperti delle Associazioni di categoria e dell'Istruzione)
  - Formazione: euro 2.000,00
  - Attrezzature e materiali: euro 900,00
- Costo totale euro 10.200,00

***Sezione II***  
***Raccolta delle Dichiarazioni di competenze***



## II.1. Provincia di Bologna



**Istituto Statale d'Istruzione Superiore**  
**"ISI Caduti della Direttissima"**  
Via Toscana, 2 – 40035 Castiglione dei Pepoli (Bo)  
Tel. 0534 93262 fax 0534 92004 e-mail: [posta@isicast.org](mailto:posta@isicast.org)



Prot. n° \_\_\_ Pos. n° \_\_\_ del \_\_\_\_\_

### **DICHIARAZIONE COMPETENZE** **Tipologia Formativa: Alternanza Scuola-Lavoro** **(inserito in terza area)**

ALLIEVO.....

Nato a ..... il .....

Frequentante la classe ... corso ..... A.S. ....

*Il Tutor scolastico* \_\_\_\_\_

*Il Tutor aziendale* \_\_\_\_\_

Castiglione dei Pepoli \_\_\_\_\_

*Il Dirigente scolastico*

1. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

---

2. CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO

---

	PERCENTUALE FREQUENZA	VALUTAZIONE
PRESTAGE: MODULO 1		
PRESTAGE: MODULO 2		
.....		
FASE DI STAGE		
FASE POST STAGE		

3. COMPETENZE ACQUISITE

3.1. Competenze di base

---

3.2. Competenze tecnico/professionali

---

3.3. Competenze trasversali

---

4. STAGE/TIROCCINIO PRATICO

Sede di svolgimento:

---

5. METODI PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

---

6. ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

---



## II.2. Provincia di Ferrara



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI, SOCIALI E  
PUBBLICITA' - "LUIGI EINAUDI" Ferrara**

### CERTIFICATO DI COMPETENZE

Rilasciato a: .....  
Nat ... a ..... il .....

**Nell'ambito del percorso formativo denominato *Tecnico grafico di pre-stampa:  
alternanza scuola-lavoro nell'ambito della fotografia digitale con competenze  
in video editing***

Organismo di formazione attuatore del percorso formativo: .....  
Sede: .....  
Istituto Scolastico: .....  
Sede: .....

#### 1. PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

La figura in oggetto è in grado di realizzare al computer la grafica di uno stampato, intervenendo nelle fasi di progettazione e preparazione alla stampa e fino al conseguimento delle matrici di stampa del prodotto grafico elaborato, attraverso l'uso delle avanzate tecnologie digitali.

#### 2. PERCORSO FORMATIVO SVOLTO

Unità Formativa n° 1	420 ore (180 in IV + 240 in V)
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sa applicare le nozioni di disegno tecnico</li><li>- Sa preparare il layout per stampati editoriali e commerciali</li><li>- Sa utilizzare tecniche di base della computer grafica</li><li>- Sa elaborare gabbie di impaginazione</li><li>- Sa interpretare le esigenze del briefing e studiare soluzioni appropriate</li><li>- Comprendere le finalità di comunicazione e le destinazioni d'uso del progetto grafico da realizzare</li><li>- Tradurre nei linguaggi grafici gli obiettivi strategici identificati</li><li>- Scegliere le modalità di rappresentazione grafica dei testi e dei simboli: tipo, stile, misure</li><li>- Selezionare e combinare i colori in funzione di effetto cromatico, leggibilità, legame</li></ul>	

forma/colore, contrasti, etc.

- Definire le diverse impostazioni cromatiche per l'acquisizione tramite scanner - in base al tipo di originale - di vari tipi di immagini: al tratto, bianco e nero, a colori, etc.
- Riprodurre disegni, marchi, loghi attraverso l'utilizzo di software per la grafica vettoriale
- Combinare e modificare immagini (monocromatiche e a colori) attraverso software applicativi di colorazione, fotoritocco e fotomontaggio
- Il processo di progettazione e produzione grafica: fasi, attività e tecnologie
- Regole ortotipografiche del testo
- Software di elaborazione grafica e di impaginazione
- Software di elaborazione testi
- Software per la grafica vettoriale
- Tecniche e strumenti di impostazione di uno stampato
- Software per la creazione, la valutazione, il trattamento e la modifica degli impaginati
- Le regole e le metodologie della comunicazione grafica
- La classificazione dei colori e la loro espressività, gli accordi cromatici, i contrasti, etc.
- Essere in grado di acquisire immagini con scanner piano
- Effettuare il fotoritocco digitale delle immagini
- Essere in grado di acquisire immagini con fotocamere digitali e videocamere
- Effettuare il primo montaggio delle immagini e l'inserimento di testi e suoni
- Applicare le tecniche di distribuzione strategica degli elementi grafici: bilanciamento, proporzione, sequenzialità, etc.
- Valutare la rispondenza dei testi impaginati ai parametri stabiliti ed alla tipologia di prodotto da realizzare
- Applicare tecniche di esecuzione per la prova a colori che permettano anche la valutazione dell'immagine e/o il risultato effettivo della pagina elaborata
- Principi di funzionamento di uno scanner
- Metodologie di esecuzione di prove-colore
- Tecniche di sfumatura tradizionali e digitali
- Disposizioni sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro nel processo di produzione grafica
- Saper operare in sicurezza e nel rispetto dei materiali e dell'incolumità propria e altrui
- Saper operare in sinergia con gli altri operatori di un gruppo e nel rispetto dei tempi dati
- Saper comunicare e relazionarsi in un contesto di lavoro
- Capacità di rapportarsi correttamente con gli altri colleghi di lavoro, in una concreta situazione aziendale
- Capacità di acquisire o migliorare una corretta impostazione di metodo, mostrando affidabilità personale e rispetto de consegne e dei tempi
- Capacità di sviluppare forme di autonomia di lavoro pur nel quadro delle relazioni e dei processi produttivi vigenti all'interno dell'azienda
- Capacità di autovalutarsi, ripercorrendo criticamente gli aspetti qualificanti dello stage

### 3. COMPETENZE ACQUISITE

#### 3.1. Competenze di base

AREA	COMPETENZA RAGGIUNTA	STRUMENTI DI VALUTAZIONE
LINGUAGGI		
TECNOLOGICA		
SCIENTIFICA		
STORICO-SOCIO-ECONOMICA		
Altro		

### 3.2. Competenze tecnico professionali e trasversali

AREA/ SETTORE	COMPETENZA RAGGIUNTA	STRUMENTI DI VALUTAZIONE
<i>Grafica e stampa</i>	<p><b>Competenze tecnico professionali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa applicare le nozioni di disegno tecnico</li> <li>- Sa preparare il layout per stampati editoriali e commerciali</li> <li>- Sa utilizzare tecniche di base della computer grafica</li> <li>- Sa elaborare gabbie di impaginazione</li> <li>- Sa interpretare le esigenze del briefing e studiare soluzioni appropriate</li> <li>- Comprendere le finalità di comunicazione e le destinazioni d'uso del progetto grafico da realizzare</li> <li>- Tradurre nei linguaggi grafici gli obiettivi strategici identificati</li> <li>- Scegliere le modalità di rappresentazione grafica dei testi e dei simboli: tipo, stile, misure dei caratteri</li> <li>- Selezionare e combinare i colori in funzione di effetto cromatico, leggibilità, legame forma/colore, contrasti, etc.</li> <li>- Definire le diverse impostazioni cromatiche per l'acquisizione tramite scanner – in base al tipo di originale – di vari tipi di immagini: al tratto, bianco e nero, a colori, etc.</li> <li>- Creare e riprodurre disegni, marchi, loghi attraverso l'utilizzo di software per la grafica vettoriale</li> <li>- Combinare e modificare immagini (monocromatiche e a colori) attraverso software applicativi di colorazione, fotoritocco e fotomontaggio</li> <li>- Il processo di progettazione e produzione grafica: fasi, attività e tecnologie</li> <li>- Regole ortotipografiche del testo</li> <li>- Software di elaborazione grafica e di impaginazione</li> <li>- Software di elaborazione testi</li> <li>- Software per la grafica vettoriale</li> <li>- Tecniche e strumenti di impostazione di uno stampato;</li> <li>- Software per la creazione, la valutazione, il trattamento e la modifica degli impaginati</li> <li>- Le regole e le metodologie della comunicazione grafica</li> <li>- La classificazione dei colori e la loro espressività, gli accordi cromatici, i contrasti, etc</li> <li>- Essere in grado di acquisire immagini con scanner piano</li> <li>- Effettuare il fotoritocco digitale delle immagini</li> <li>- Essere in grado di acquisire immagini con fotocamere digitali e videocamere</li> <li>- Effettuare il primo montaggio delle immagini e l'inserimento di testi e suoni</li> <li>- Applicare le tecniche di distribuzione strategica degli elementi grafici: bilanciamento, proporzione, sequenzialità, etc.</li> <li>- Valutare la rispondenza dei testi impaginati ai parametri stabiliti ed alla tipologia di prodotto da realizzare</li> <li>- Applicare tecniche di esecuzione per la prova a colori che permettano anche la valutazione dell'immagine e/o il risultato effettivo della pagina elaborata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda di valutazione del tirocinante.</li> <li>- Diario del tirocinante che ciascun/a allievo/a è tenuto/a a compilare durante il periodo e che rappresenta una sorta di autovalutazione del periodo;</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor aziendale;</li> <li>- Scheda di valutazione finale e relazione finale del tutor scolastico</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi di funzionamento di uno scanner</li> <li>- metodologie di esecuzione di prove-colore</li> <li>- tecniche di sfumatura tradizionali e digitali</li> <li>- disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro nel processo di produzione grafica</li> </ul> <p><b>Competenze trasversali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper operare in sicurezza e nel rispetto dei materiali e dell'incolumità propria ed altrui</li> <li>- Saper operare in sinergia con gli altri operatori di un gruppo e nel rispetto dei tempi dati</li> <li>- Saper comunicare e relazionarsi in un contesto di lavoro</li> <li>- Capacità di rapportarsi correttamente con gli altri colleghi di lavoro, in una concreta situazione aziendale</li> <li>- Capacità di acquisire o migliorare una corretta impostazione di metodo, mostrando affidabilità personale e rispetto delle consegne e dei tempi</li> <li>- Capacità di sviluppare forme di autonomia di lavoro pur nel quadro delle relazioni e dei processi produttivi vigenti all'interno dell'azienda</li> <li>- Capacità di autovalutarsi, ripercorrendo criticamente gli aspetti qualificanti dello stage</li> </ul>	
--	---	--

#### **4. ALTRE MODALITA' DI APPRENDIMENTO STAGE/TIROCCINIO PRATICO**

In IV:

Durata: 120 ore

Nome organizzazione:

In V:

Durata: 240

Nome organizzazione:

**AUTOFORMAZIONE**

Non pertinente

**ALTRO**

Non pertinente

#### **5. ANNOTAZIONI/INTEGRAZIONI**

Nessuna

*Il.3. Provincia di Forlì-Cesena*



**Istituto di Istruzione Superiore  
"Roberto Ruffilli"**

sezioni associate  
I.P.S.S.S. "Melozzo da Forlì"  
I.P.S.C.T. "I. Oliveti"  
Codice Ministeriale: FOIS006005

**DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE**

**NOME COGNOME**

Nato a ..... il .....

Nell'ambito del percorso  
**"PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO"**  
attuato da

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "R.RUFFILLI" FORLÌ -  
I.P.S.I.A. "U.COMANDINI" CESENA**

in collaborazione con

CAD - SOC. COOP. O.N.L.U.S. - FORLÌ  
CONFARTIGIANATO - FORLÌ  
P.M.I. CENTRO SERVIZI - FORLÌ – CESENA

*I tutor scolastici*

*I tutor aziendali*

## **1. COMPETENZE ACQUISITE**

### **Competenze di base**

Essere in grado di:

- capire il nesso tra finalità dell'impresa e conseguente struttura organizzativa
- riconoscere i ruoli che scaturiscono dalle diverse posizioni aziendali, con i rispettivi gradi di autonomia e responsabilità
- inserirsi in un contesto aziendale/lavorativo riconoscendo il ruolo nell'ambito dell'organizzazione aziendale
- fondare su esperienze concrete le proprie motivazioni professionali
- utilizzare il personal computer per elaborare documenti e dati

### **Competenze tecnico professionali/Competenze trasversali**

Essere in grado di:

- comunicare con altri nel contesto di lavoro, in situazioni di interazione diretta e di gruppo
- inserirsi in una organizzazione ed assumere il comportamento adeguato al contesto e ai soggetti diversi per ruolo ed importanza
- interagire con l'utente e i suoi familiari
- produrre un risultato organizzando tempi e modi
- intervenire sugli impianti elettrici sia in fase di realizzazione che di manutenzione, lavorando nel rispetto delle norme di sicurezza
- comprendere i processi e le strutture organizzative (ruoli, compiti) di una cooperativa sociale
- saper affrontare le conoscenze e le modalità di lavoro apprese durante la formazione in aula con quelle applicate in un contesto operativo

### **Contenuti riferiti alle competenze acquisite**

- I.I.S. R.RUFFILLI: Simulimpresa, visite aziendali, incontri con esperti, verifiche.
- I.P.S.I.A. U.COMANDINI: Sicurezza, organizzazione. (durata totale in ore: 80)
- Stage presso l'Azienda..... (durata in ore 100)

## **2. PERIODO E DURATA DEL CORSO**

Periodo di effettuazione: A.S. 2004-2005

Durata complessiva espressa in ore: 180

## **3. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE**

- Prove pratiche ed esercitazioni
- Monitoraggio e valutazione del tutor aziendale e scolastico

*Il Dirigente scolastico*

## II.4. Provincia di Modena

**I.P.S.S.C.T. ELSA MORANTE**  
**41049 SASSUOLO (MO)**  
Via F. Selmi, 16  
Tel. 0536 881162 – Fax 0536 870225  
e-mail [morante@pianeta.it](mailto:morante@pianeta.it)



### DICHIARAZIONE DI COMPETENZE

Tipologia Formativa:  
MODULI DI "INTEGRAZIONE" PROFESSIONALE DEI PERCORSI SCOLASTICI  
CONFERITO AL/ALLA CANDIDATO/A

### NOME COGNOME

Nato/a a: ..... Prov: ..... il: .....  
frequentante la classe .....5^..... nell'A.S. 200.../200....

ISTITUTO PROFESSIONALE  
**IPSSCT Elsa Morante V.Selmi, 16 41049 Sassuolo (Mo)**

ENTE O STRUTTURA FORMATIVA  
**Cerform V.Matteotti, 82 41049 Sassuolo (Mo)**

*Il Preside (o Suo delegato)*  
.....

*Il Direttore dell'Ente  
di formazione professionale*  
.....

Protocollo I.P.S.S.C.T. n° ..... del .....  
Repertorio Ente di Formazione n° ..... del .....

### ***I Componenti della Commissione di Valutazione***

*Presidente* .....  
*Coordinatore Cerform*.....  
*Coordinatore Morante* .....  
*Docente*.....  
*Docente eterno* .....

### 1. DENOMINAZIONE CORSO

“TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE ad indirizzo INFORMATICO con specializzazione WEB MASTER”

### 2. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Settembre 2004 – Maggio 2006

### 3. CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO

3.1 Moduli	Durata in ore
Presentazione del profilo	2
Inglese tecnico	30
Comunicazione e comportamento in azienda	16
Linguaggi per il web	22
Norme sui diritti d'autore	12
Grafica	22
Tool per il web	10
Web Marketing	15
Progettazione grafica	30
Produzione	66
Sistemi informativi aziendali	8
Tecnologie multimediali	25
Projet working	14
Sistemi d'autore	42
Esami	10
Pre-Post Stage	5
Stage di cui 120 ore nel percorso di Alternanza scuola-lavoro	280

### 4. COMPETENZE ACQUISITE

#### 4.1. Competenze specifiche

- Riesce a strutturare i contenuti di un sito web in modo che questi siano consoni al tipo di comunicazione di cui in Internet si fa uso
- Riesce a costruire un sito web statico e dinamico (cioè collegato ad archivi che contengono informazioni)
- Sa strutturare un database
- Sa operare con i programmi di grafica
- Sa operare con i programmi di elaborazione dei suoni
- Conosce i linguaggi per l'elaborazione di sistemi interattivi su siti web
- Riesce a costruire animazioni non tridimensionali
- Sa strutturare i contenuti di un prodotto multimediale
- Sa costruire pagine ed oggetti grafici
- Sa costruire suoni ed animazioni
- Riesce a montare i vari oggetti multimediali secondo una logica ipertestuale
- Sa produrre un cd-rom



#### 4.2. Competenze trasversali

- Precisione nell'organizzazione e nell'esecuzione del proprio lavoro
- Flessibilità: conoscenza di sé, del proprio ruolo e disponibilità ad adeguarsi alle innovazioni e ad assumere nuove mansioni
- Consapevolezza della necessità di un aggiornamento culturale e professionale permanente
- Capacità di autovalutarsi
- Capacità di relazionarsi sia fra compagni che con i superiori
- Disponibilità al lavoro di gruppo

*Il Presidente della  
Commissione d'esame*

.....

#### 5. STAGE/TIROCIPIO PRATICO

Durata complessiva: 280 ore

Stage di orientamento: 80 ore

Stage formativo:

- Alternanza: 120 ore

- Terza area: 80 ore

Sede di svolgimento: "stage 1" durata: ore

Sede di svolgimento: "stage 2" durata: ore

Sede di svolgimento: ..... durata: ore

Valutazione:

#### 6. ALTRE ESPERIENZE PRATICHE

Modalità	Durata in ora

#### 7. TIPO DI PROVE PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

Prova Pratica: (peso 60%)

Colloquio: (peso 40%)

#### 8. VALUTAZIONE CONCLUSIVA

- Iter corsuale "Curricolo" x 30% = "CurrX"

- Stage "Voto Stage" x 20% = "StaX"

- Esame "Esame" x 50% = "EsaX"

Valutazione conclusive	VOTO FINALE

#### 9. ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

*Il Presidente della  
Commissione d'esame*

.....



## ***II.5. Provincia di Parma***



**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione  
"Giuseppe Magnaghi "**

Viale Romagnosi, 7 - 43039 Salsomaggiore Terme (Pr)

### **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ANNO SCOLASTICO 2004/2005**

In esito alla partecipazione dell'I.P.S.S.A.R. "G.MAGNAGHI" alla  
sperimentazione di cui all'art. 4 Legge 28 marzo 2003 n.53

#### **Si certifica**

che l'alunno .....

classe .....

durante l'anno scolastico 2004/05

ha partecipato dal ..... al .....

al Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro presso Alma s.r.l. Colorno (Pr)

svolgendo con esito positivo il percorso formativo.

Si attesta inoltre il possesso delle competenze relative ai moduli.

Percorso formativo dal .... al ... ..

Durata totale in ore:

Moduli – Unità apprendimento	Durata in ore	Contenuti	Contesto di apprendimento
1. preparazione	25	Conoscenza dell'organizzazione di Alma, dei sistemi produttivi in generale: capacità di relazionarsi in gruppo	Azienda
2. attività in azienda	147	Conoscenza delle attrezzature, conoscenza delle varie materie prime e costruzione di menù	Azienda: cucina
3. feed-back	8	Saper elaborare un menù con prodotti tipici	Azienda: cucina

## **CONOSCENZE E COMPETENZE**

### ***Competenze di base e trasversali***

1. Capacità di comunicare, socializzare e relazionarsi tra compagni
2. Capacità di organizzarsi per lo svolgimento del proprio compito
3. Capacità di rendersi flessibili e adattabili al contesto lavorativo
4. Capacità di adeguarsi al lavoro di gruppo e alla condivisione di obiettivi e progetti

### ***Competenze tecnico-professionali***

1. Conoscere e sapersi muovere nel sistema aziendale ed in particolare in Alma
2. Conoscere e saper progettare e preparare un menù giornaliero
3. Saper realizzare ricette anche con creatività
4. Saper presentare esteticamente i piatti preparati

*Firma del Tutor scolastico*

*Firma del Tutor aziendale*

*Luogo e data del rilascio*

*Firma Istituto Scolastico*

## ***II.6. Provincia di Piacenza***



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE INDUSTRIALE  
GUGLIELMO MARCONI**

Via IV Novembre 122 - Piacenza



**PROGETTO di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO  
USR-ER e UNIONCAMERE ER  
A.S. 2004-05**

### **DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE**

(Decreto del 25.03.98 n.142)

**Rilasciato a**

#### **NOME COGNOME**

Nato/a a ..... il .....

*Classe 4 I2° A.S. 2004-2005*

#### ***Azienda Ospitante***

.....  
Sede ..... Piacenza

*Il Tutor aziendale  
(per le competenze acquisite)*

*Il Dirigente scolastico  
(per la conformità con il percorso scolastico)*

*Piacenza, 24 ottobre 2005*

<b>Attività svolte</b>	<b>Situazione di apprendimento modalità operative di realizzazione e strumenti utilizzati</b>	<b>Ore</b>
A1 – ORIENTATIVA Orientamento e raccolta di informazioni sulle dinamiche del lavoro e sulla realtà lavorativa	Analisi guidata dal tutor aziendale su: - esposizione della mission aziendale - le competenze dei vari ruoli/profili presenti in azienda - la specifica realtà lavorativa	8
A2 – CONOSCITIVA Partecipazione alla pianificazione dell'attività da realizzare "Sviluppo e integrazione di applicativi aziendali"	Partecipazione al team di lavoro per la pianificazione di dettaglio dei vari step di realizzazione Presentazione e sperimentazione dei flussi di informazioni interni Sperimentazione delle procedure	20
A3 – APPLICATIVA Studio di fattibilità della commessa ed analisi delle conoscenze necessarie	Confronto con il tutor aziendale e con il responsabile di progetto per: - L'analisi del problema –compito: sito web - La mappatura dei saperi tecnici necessari - Auto- aggiornamento	30
A4 – APPLICATIVA Approccio teorico ai linguaggi	- Studio di data base e linguaggi di accesso ai dati (ASP, SQL, ACCES, ADO) - Ricerche in internet anche in lingua inglese	28
A5 – APPLICATIVA Sviluppo e integrazione di applicativi SW aziendali Realizzazione di un sito Internet	- Condivisione della proposta di progettazione dell'attività - Feedback e revisione in itinere del lavoro svolto per la verifica della congruenza con gli obiettivi - Programmazione con l'utilizzo di linguaggi: JAVA;C# - Testing	90

*Periodo di svolgimento: 23 maggio al 22 giugno 2005*

## **COMPETENZE ACQUISITE**

### **Competenze di Base**

- Descrive l'organizzazione e le dinamiche del lavoro nella realtà lavorativa d'inserimento
- Utilizza il PC per applicazioni di informatica utente ed Internet

### **Competenze Tecnico-Professionali**

- Si documenta anche in lingua inglese utilizzando manuali ed Internet
- Applica metodi adeguati per la progettazione di SW ed analizza le problematiche legate all'applicativo:
  - Analizza la fattibilità di un progetto
  - Effettua sintesi per definire procedure adeguate
  - Ragiona con logica matematica
  - Documenta il lavoro prodotto
- Realizza SW:
  - Utilizza linguaggi di programmazione C#, JAVA e Visual Basic
  - Realizza pagine ASP
  - Opera su database
  - Effettua il debuggin ed il testing
  - Documenta il lavoro svolto

**Competenze Trasversali**

- Riconosce l'importanza dell'organizzazione del proprio lavoro ed agisce con senso di appartenenza ed autonomia
- Rispetta le regole e gli orari
- Comunica secondo le procedure aziendali ed attiva relazioni positive con il gruppo di lavoro
- Sa formalizzare un problema incorso nello svolgimento dei compiti assegnati e proporre soluzioni adeguate
- Affronta i compiti e le nuove proposte di lavoro con curiosità, interesse ed approfondimento
- E' in grado di auto-aggiornarsi reperendo le informazioni necessarie

**Modalità di Valutazione delle Competenze**

Le Competenze di Tirocinio sono state formalizzate sul personale "Progetto di Tirocinio Formativo" dell'allievo. La Valutazione Formativa è stata effettuata dai Tutor aziendale "in situazione":

- Per osservazione del lavoro svolto
- Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento delle attività
- Per osservazione dei comportamenti adottati
- Per valutazione del prodotto

*La valutazione è stata condivisa con il tutor didattico organizzativo.*

**Osservazioni aggiuntive**

.....  
.....

*L'allievo .....*

*Il tutor didattico-organizzativo .....*





## II.7. Provincia di Ravenna

Istituto d'Istruzione Superiore Tecnica Industriale e Professionale  
"Luigi Bucci"



Via Nuova, 45 – 48018 Faenza (RA) –  
Tel. 054622428 Fax. 0546665259 – C.F. 81001760396  
e-mail: [itipfaenza@racine.ra.it](mailto:itipfaenza@racine.ra.it) - [www.itipfaenza.it](http://www.itipfaenza.it)



### ATTESTATO DI COMPETENZE ANNO SCOLASTICO 2004/2005

Si attesta che l'allievo .....  
ha frequentato il progetto di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO della durata  
complessiva di 220 ore suddivise nei seguenti moduli:

46 ore di attività propedeutiche allo stage (testimonianze e visite guidate in aziende)  
22 ore di attività per la realizzazione di pagine web  
152 ore stage (dal 23/05/05 al 17/06/05 presso la ditta .....)

Si attesta inoltre il possesso delle seguenti competenze relative al periodo di stage  
concordato con l'azienda e compreso nel Progetto Formativo

#### **Competenze Tecnico Professionali**

Conosce sufficientemente il disegno meccanico  
Conosce le parti delle macchine utensili tradizionali e l'uso di queste per le principali lavorazioni  
Conosce ed utilizza i principali strumenti di misura (calibro, micrometro, comparatore) e di controllo dei pezzi meccanici  
Sa eseguire saldature con MIG  
Sa tenere i macchinari in condizioni di efficienza e sicurezza  
Conosce ed applica le norme antinfortunistiche

#### **Competenze Trasversali**

Relazionarsi (cooperare con le figure professionali presenti in azienda)  
Affrontare (assumere le responsabilità)  
Diagnosticare (prestare attenzione)

*Il Dirigente scolastico*

*Il Coordinatore del progetto*

*prot.n° 4381/C24 del 07/11/05*



## II.8. Provincia di Reggio Emilia



### DICHIARAZIONE DI COMPETENZE

Si dichiara che l'alunno/a

**NOME COGNOME**

nato/a a..... il .....

frequentante la classe 4° opzione .....

**ha partecipato al progetto di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

nell'anno scolastico 2004/2005

### MODULI DEL PERCORSO FORMATIVO

#### Formazione integrata

Diritto - inglese - informatica - lingua italiana ore 35

#### Approfondimenti curati da esperti esterni

Ore: ...

Contenuti: .....

#### Esperienza in azienda

Ore: ...

Azienda: .....

Mansioni svolte: .....

### COMPETENZE ACQUISITE

Di base: .....

Trasversali: .....

Tecnico/professionali: .....

**GRADO DI COMPETENZA RAGGIUNTO:** (da 1 sufficiente a 5 ottimo) .....

Data.....

*Il Tutor scolastico*

*Il Dirigente scolastico*



## II.9. Provincia di Rimini



### DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE

Rilasciata a

#### NOME COGNOME

Nato a..... il.....

Nell'ambito del percorso di

**“ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO: BEST IN CLASS –  
STUDENTI ECCELLENTI PER IMPRESE ECCELLENTI”**

attuato da

ISTITUTO PROFESSIONALE “L. EINAUDI” di Rimini  
in collaborazione con

CNA BUON LAVORO DI RIMINI  
CONFESERCENTI DI RIMINI  
CESCOT SCARL

*Il Tutor scolastico*

*Il Tutor aziendale*

*Rimini li.....*

*Progetto approvato da..... Con delibera n. del .../.../.....*



## **1. COMPETENZE ACQUISITE**

### **Competenze di base**

*Essere in grado di:*

- capire il nesso tra finalità dell'impresa e conseguente struttura organizzativa
- riconoscere i ruoli che scaturiscono dalle diverse posizioni aziendali, con i rispettivi gradi di autonomia e responsabilità
- identificare le varie fonti informative dell'azienda
- valutare il tipo di impostazione mentale diffusa all'interno dell'impresa
- fondare su esperienze concrete le proprie motivazioni professionali
- operare in un contesto di "sistema aziendale" svolgendo non solo la propria mansione, ma inserendosi nel flusso di input ed output informativi

*In funzione della posizione ricoperta in azienda e/o delle attività svolte:*

- comunicare in lingua inglese
- utilizzare il personal computer per elaborare documenti

### **Competenze tecnico professionali - Competenze trasversali**

*Essere in grado di:*

- diagnosticare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali ed organizzativi
- migliorare le proprie strategie di apprendimento per un aggiornamento costante sulle nuove tecnologie e le proprie prestazioni lavorative
- pianificare strategie di azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali ed organizzativi
- comunicare con altri nel contesto del lavoro, in situazioni di interazione diretta
- valutare la qualità delle proprie prestazioni, in base agli standards forniti, gli errori commessi e le cause di tali errori, i propri punti di forza e di debolezza
- inserirsi in un'organizzazione ed assumere il comportamento adeguato al contesto ed ai soggetti diversi per ruolo ed importanza.

*Contenuti riferiti alle competenze acquisite:*

La comunicazione, la socializzazione ed il problem solving (durata in ore: 20)

Stage presso l'Azienda ..... (durata in ore: 160)

## **2. PERIODO E DURATA DEL CORSO**

Periodo di effettuazione dal 04/04/2005 al 18/06/2005

Durata complessiva espressa in ore ... su 200

## **3. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE**

Prove pratiche ed esercitazioni

Monitoraggio e valutazione del tutor aziendale e scolastico

***Sezione III  
Raccolta delle Convenzioni***





### **III.1. Provincia di Bologna**



**Istituto Statale d'Istruzione Superiore  
"ISI Caduti della Direttissima"**

Via Toscana, 2 – 40035 Castiglione dei Pepoli (Bo)  
Tel. 0534 93262 fax 0534 92004 e-mail: [posta@isicast.org](mailto:posta@isicast.org)



#### **CONVENZIONE**

stipulato fra l'Istituto di Istruzione Superiore "Caduti della Direttissima" con sede in Castiglione dei Pepoli (Bo) via Toscana e l'Azienda..... con sede in ..... che regola lo stage applicativo dell'allievo ..... frequentante il corso professionale elettrico. Le parti in attuazione delle direttive regionali in ordine alle tipologie concorsuali ed alla loro organizzazione tecnico-didattica convengono e stipulano quanto segue:

##### **art.1**

Le parti si impegnano a realizzare un periodo di tirocinio pratico e non remunerato dal 19.09.05 al 28.10.05 con orario settimanale di 40 ore complessive distribuito dal lunedì al venerdì.

##### **art.2**

L'Istituto di Istruzione Superiore "Caduti della Direttissima" si assume tutti gli oneri relativi alla copertura assicurativa Inail ed ulteriore assicurazione aggiuntiva per i danni provocati all'azienda durante il periodo di stage.

##### **art.3**

Il periodo di permanenza dell'allievo presso l'Azienda costituisce fase integrante del corso di formazione e non può, pertanto, costituire un precedente vincolante in alcun modo per l'Impresa ai fini di eventuali assunzioni.

##### **art.4**

L'Azienda si impegna a favorire l'inserimento dell'allievo nel mondo del lavoro, mettendolo in condizioni di realizzare una valida esperienza e assicurando che l'attività formativa sia finalizzata all'apprendimento e non a scopi di produzione aziendale.

##### **art.5**

L'allievo si impegna a mantenere riservatezza su tutto quanto viene a conoscenza circa l'organizzazione aziendale, i prodotti ed i procedimenti produttivi, essendo partecipe, come tutti coloro che operano all'interno dell'azienda, del segreto professionale.

art.6

L'allievo sarà seguito, durante la fase di tirocinio in azienda, dal Sig. ....

art.7

Per tutta la durata dello stage, lo studente deve attenersi al regolamento aziendale.

art.8

Ogni assenza deve essere tempestivamente comunicata sia alla scuola che all'azienda e dovrà, inoltre, essere giustificata.

Castiglione dei Pepoli, 07/09/2005

*L'Azienda*

*Per l'ISI "Caduti della Direttissima"  
Il Dirigente scolastico*

*L'Allievo*

*Il Genitore o chi ne fa le veci*

### III.2. Provincia di Ferrara



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI, SOCIALI E  
PUBBLICITA' - "LUIGI EINAUDI" Ferrara**

**CONVENZIONE DI STAGE DI FORMAZIONE**

TRA

L'I.P.S.S.C.T.P. "Luigi Einaudi" di Ferrara, codice fiscale n. .... d'ora in poi denominato *soggetto promotore* rappresentato dal Dirigente scolastico .....

E

..... con sede legale a ..... via ..... n. - P.I. n. .... d'ora in poi denominato *soggetto ospitante*, rappresentata dal Sig. .... nato/a a ..... il ..... c.f. .... e domiciliato per la carica in .....

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Ai sensi dell'art. 18 della legge 24/6/97 n. 196, l'Azienda ..... si impegna ad accogliere presso le proprie struttura di via ..... n. .... lo studente ..... in stage di formazione su proposta dell'I.P.S.S.C.T.P. "Luigi Einaudi" di Ferrara ai sensi dell'art. 6 del Decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del 1997, dal 24 al 28 ottobre 2005.

2. a) Lo stage formativo non costituisce rapporto di lavoro.

b) Durante lo svolgimento dello stage l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile della struttura indicato dal soggetto ospitante.

c) Per ciascuno stagista inserito nell'impresa ospitante in base alla presente convenzione viene predisposto un progetto formativo contenente:

- il nominativo dello stagista;
- i nominativi del tutor e del responsabile della struttura;
- obiettivi e modalità di svolgimento dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza;
- le strutture presso cui si svolge lo stage;
- le indicazioni relative alle posizioni assicurative Inail e per la responsabilità civile.

3. Durante lo svolgimento dello stage formativo, lo stagista è tenuto a:
- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
  - rispettare i regolamenti interni l'ambiente di lavoro e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute;
  - rispettare gli obblighi di riservatezza nei riguardi della struttura e degli utenti sia durante che dopo lo svolgimento dello stage.
4. In caso di incidente durante lo svolgimento dello stage, il soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento alla scuola, che procederà secondo i tempi e i modi previsti dalla normativa vigente.
5. L'I.P.S.S.C.T.P. "Luigi Einaudi" di Ferrara si impegna a tenere mediante tutor scolastici periodici rapporti con i tutor della struttura, per la verifica dell'andamento, il controllo delle presenze e la soluzione di eventuali problemi che dovessero insorgere durante lo stage.
6. L'I.P.S.S.C.T.P. "Luigi Einaudi" di Ferrara è tenuto a: dare comunicazione del periodo di stage al Provveditorato agli studi, all'Inps, all'Ispettorato del lavoro, all'Amministrazione provinciale e alla Compagnia assicuratrice con la quale l'Istituto ha stipulato la polizza Infortuni e R.C. per gli allievi.
7. Nessun onere deriva alla suddetta Azienda dalla sottoscrizione di questa convenzione.

*Il Soggetto Promotore*

*Il Soggetto Ospitante*

### III.3. Provincia di Forlì-Cesena



## Istituto di Istruzione Superiore "Roberto Ruffilli"

sezioni associate  
I.P.S.S.S. "Melozzo da Forlì"  
I.P.S.C.T. "I. Oliveti"  
Codice Ministeriale: FOIS006005

### CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

(Art. 3, V comma, Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale)

TRA

L'Istituto di Istruzione Superiore "R. Ruffilli" (soggetto promotore) con sede in Forlì – via Romanello da Forlì, 6 – 47100 Forlì codice fiscale ..... d'ora in poi denominato *soggetto promotore*, rappresentato dal Dirigente scolastico.....

E

..... (denominazione dell'azienda ospitante) con sede legale in ....., codice fiscale ..... d'ora in poi denominato *soggetto ospitante* rappresentato/a dal Sig..... nato a ..... il .....

PREMESSO

Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n.196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n.1859.

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n.196 la ..... (riportare la denominazione dell'azienda ospitante) si impegna ad accogliere presso le sue strutture n ... soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta di ..... (riportare la denominazione del soggetto promotore), ai sensi degli art. 2 e 5 del decreto n. 142 del 25 marzo 1998 attuativo dell'art. 18 della L. 196/97.

Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
  - il nominativo del tirocinante;
  - i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
  - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenze in azienda;
  - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
  - gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

Art. 3

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:
  - svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
  - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
  - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altra evenienza;
  - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 4

1. Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro dalla forma assicurativa che l'Inail riconosce per conto dello Stato, nonché per la responsabilità civile presso la compagnia assicurativa ..... di Forlì – polizza n° ..... In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.
2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle Rappresentanze sindacali aziendali copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

....., (data).....

(firma per il soggetto promotore).....

(firma per il soggetto ospitante).....

### III.4. Provincia di Modena



**I.P.S.S.C.T. ELSA MORANTE**  
41049 Via F. Selmi, 16 SASSUOLO (MO)  
Tel. 0536 881162 – Fax 0536 870225  
e-mail [morante@pianeta.it](mailto:morante@pianeta.it)

#### CONVENZIONE DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

TRA

L'I.P.S.S.C.T. "Elsa Morante" con sede in via Selmi 16 Sassuolo (Modena), codice fiscale ....., d'ora in poi denominato *soggetto promotore* rappresentato dal Preside .....

E

La ditta ..... con sede legale in via ..... (prov), d'ora in poi denominata *soggetto ospitante* rappresentato da .....

PREMESSO

Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare i momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a) della legge 24.06.97, n.96 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi delle legge 31.12.62 n. 1859. Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n.196 la ditta ..... (riportare la denominazione dell'azienda ospitante) si impegna ad accogliere presso le sue strutture n ... soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta dell'I.P.S.S.C.T. "Elsa Morante", ai sensi degli art. 2 e 5 del decreto n. 142 del 25 marzo 1998 attuativo dell'art. 18 della L. 196/97.

Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:  
- il nominativo del tirocinante;

- i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenze in azienda;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

#### Art. 3

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altra evenienza;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

#### Art. 4

1. Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore).

2. Le spese sostenute nell'ambito delle attività relative alla presente convenzione risultano agevolabili, ai sensi della lett. e) del comma 1 del D.L. n. 269/03, le spese sostenute per stage aziendali destinati a studenti di corsi di istruzione secondaria o universitaria, ovvero a diplomati o laureati per i quali non sia trascorso più di un anno dal relativo corso di studi. Come si rileva dalla relazione di accompagnamento al D.L. n. 269/2003, rientrano tra le spese sostenute per stage aziendali anche i compensi erogati agli stagisti. Anche per tale tipologia di spese, oltre all'ordinaria deduzione dal reddito di impresa, spetta una detassazione pari all'intero ammontare delle stesse.

3. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle Rappresentanze sindacali aziendali copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

*Firma per il soggetto promotore*

*Firma per il soggetto ospitante*



### III.5. Provincia di Parma



**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione  
"Giuseppe Magnaghi"**

Viale Romagnosi, 7 - 43039 Salsomaggiore Terme (Pr)

#### CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

TRA

L'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "G.Magnaghi" con sede in viale Romagnosi 7, Salsomaggiore Terme (Parma), codice fiscale n. .... d'ora in poi denominato *soggetto promotore*.

E

L'Azienda Alma srl in rete con le Aziende *Segue elenco aziende (soggetti ospitanti)*

PREMESSO

- Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare i momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n.196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi delle legge 31.12.62 n. 1859.
- Constatato che il Progetto di alternanza scuola-lavoro relativo al Bando USR – Unioncamere 2004 è stato ammesso al finanziamento come da nota dell'USR Emilia-Romagna prot. 11396/C14 del 22.07.2004,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art.1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n.196,  
L'Azienda Alma di Colorno e le Aziende in rete come sopra si impegnano ad accogliere presso le proprie strutture soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta dell'Istituto Professionale "G.Magnaghi", ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge 196/97

Art.2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenze in azienda;
- le strutture aziendali presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

#### Art. 3

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

#### Art. 4

1. Il soggetto promotore ai sensi del DM 25.03.98 n.142, assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile e infortuni presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle Rappresentanze sindacali aziendali copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

3. L'Azienda, a proprio carico, garantirà ai tirocinanti che lo desiderino il pernottamento ed i pasti per tutto il periodo, in luoghi adiacenti alla struttura in cui si svolge lo stage.

#### Art. 5

Accertato il finanziamento di € 10.200,00 le spese saranno così suddivise:

- IPSSAR "G.Magnaghi":
- Alma e Aziende in rete:

*Salsomaggiore Terme, 16 settembre 2004*

*Firma per il Soggetto ospitante*

*Firma per il Soggetto promotore  
Il Dirigente scolastico*

### III.6. Provincia di Piacenza



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE INDUSTRIALE  
"GUGLIELMO MARCONI"  
Via IV Novembre 122 – Piacenza



#### CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

TRA

L'Istituto Statale d'Istruzione Industriale Tecnico "Guglielmo Marconi" e Professionale "Leonardo da Vinci" con sede in Piacenza, via IV Novembre n° 122, codice fiscale ..... d'ora in poi denominato *soggetto promotore*, rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore .....

E

..... (Denominazione dell'azienda ospitante) con sede legale in Codice fiscale/P. IVA ..... d'ora poi denominato *soggetto ospitante* rappresentato/a dal/la Sig/ra .....

Premesso

Che, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a), della Legge 24 giugno 1997, n. 196, possono promuovere tirocini di formazione e d'orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge 31 dicembre 1962, n. 1859 e ai sensi della Legge 20 gennaio 1999, n. 9,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196 la ..... (riportare la denominazione dell'azienda ospitante) si impegna ad accogliere presso le Sue strutture n. ... soggetto/i in tirocinio di formazione e orientamento su proposta dell'Istituto Statale d'Istruzione Industriale Tecnico "Guglielmo Marconi" e Professionale "Leonardo da Vinci" di Piacenza, ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del 1997.

#### Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della lettera d), della Legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor scolastico designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico - organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante, in veste di tutor aziendale.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
  - il nominativo del tirocinante;
  - i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
  - gli obiettivi, le attività e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
  - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
  - gli estremi identificativi dell'assicurazione per la responsabilità civile.

#### Art. 3

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazione o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

#### Art. 4

I tirocinanti possono assentarsi, per giustificati motivi (di norma es. malattia), previo accordo e comunicazione con il tutor della scuola e con il tutor dell'azienda. Qualora l'entità delle assenze potesse pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi del progetto, il soggetto ospitante dovrà informare tempestivamente il soggetto promotore e potrà motivatamente richiedere la sospensione, salvo successiva ripresa, ovvero la modifica degli obiettivi formativi, ovvero la risoluzione della presente soluzione.

L'azienda/ente ospitante può riconoscere al tirocinante una borsa-lavoro a titolo di rimborso spese, la cui entità, concordata tra i tutor didattico ed aziendale, è da documentarsi su Progetto formativo personale del tirocinante stesso.

Ai fini di garantire al tirocinante, nell'ambito del percorso formativo, adeguata formazione e tutela in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, l'azienda dichiara:

- di avere definito ruoli e competenze rispetto al Servizio di prevenzione e protezione aziendale;
- di avere assolto agli obblighi formativi e informativi (artt.21-22) del decreto 626/94;
- di non destinare il tirocinante a mansioni per le quali risultasse non idoneo nei casi previsti per tutela dei minori o per non idoneità personale alla mansione;
- di impegnarsi a fornire al tirocinante: materiale informativo adeguato e sufficiente sul Sistema di prevenzione e protezione aziendale, sulla normativa generale e su quella specifica di comparto; formazione adeguata e sufficiente sui rischi specifici aziendali, in particolare connessi all'uso di locali, macchine, attrezzature; i dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi aziendali,

nonché il necessario addestramento per il loro corretto utilizzo; informazioni e formazione adeguata e sufficiente sulle procedure previste per la gestione delle emergenze.

Il soggetto promotore sottoscrive assicurazione per il/i tirocinante/i per la responsabilità civile, i cui estremi sono riportati nel Progetto formativo. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciale del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

*Lì ..... data .....*

*Firma del soggetto promotore .....*

*Firma del soggetto ospitante (Legale rappresentante dell'azienda) .....*



### III.7. Provincia di Ravenna

#### Istituto d'Istruzione Superiore Tecnica Industriale e Professionale "Luigi Bucci"



Via Nuova, 45 – 48018 Faenza (RA) –  
Tel. 054622428 Fax. 0546665259 – C.F. 81001760396  
e-mail: [itipfaenza@racine.ra.it](mailto:itipfaenza@racine.ra.it) - [www.itipfaenza.it](http://www.itipfaenza.it)



#### CONVENZIONE DI STAGE DI FORMAZIONE

TRA

L'Istituto di Istruzione Superiore Tecnica Industriale e Professionale Luigi Bucci, con sede in Faenza, via Nuova 45 (Ravenna), codice fiscale n. .... d'ora in poi denominato *soggetto promotore* rappresentato dal Dirigente scolastico .....

E

..... con sede legale a ..... via ..... n. – P.I. n. .... d'ora in poi denominato *soggetto ospitante*, rappresentata dal ..... nato/a a ..... il ..... c.f. .... e domiciliato per la carica in .....

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Ai sensi dell'art. 18 della legge 24/6/97 n. 196, l'Azienda di ..... impegna ad accogliere presso le proprie struttura di via ..... n. .... lo studente ..... in stage di formazione su proposta dell'ITIP "Luigi Bucci" di Faenza ai sensi dell'art. 6 del Decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del 1997, dal 24 al 28 ottobre 2005
2. a) Lo stage formativo non costituisce rapporto di lavoro.  
b) Durante lo svolgimento dello stage l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile della struttura indicato dal soggetto ospitante.  
c) Per ciascuno stagista inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo contenente:
  - il nominativo dello stagista;
  - i nominativi del tutor e del responsabile della struttura;
  - obiettivi e modalità di svolgimento dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza;
  - le strutture presso cui si svolge lo stage;

- le indicazioni relative alle posizioni assicurative Inail e per la responsabilità civile.

3. Durante lo svolgimento dello stage formativo, lo stagista è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare i regolamenti interni l'ambiente di lavoro e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute;
- rispettare gli obblighi di riservatezza nei riguardi della struttura e degli utenti sia durante che dopo lo svolgimento dello stage.

4. In caso di incidente durante lo svolgimento dello stage, il soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento alla scuola, che procederà secondo i tempi e i modi previsti dalla normativa vigente.

5. L'ITIP "Luigi Bucci" di Faenza si impegna a tenere mediante tutor scolastici periodici rapporti con i tutor della struttura, per la verifica dell'andamento, il controllo delle presenze e la soluzione di eventuali problemi che dovessero insorgere durante lo stage.

6. L'ITIP "Luigi Bucci" di Faenza è tenuto a: dare comunicazione del periodo di stage al Provveditorato agli studi, all'Inps, all'Ispettorato del lavoro, all'Amministrazione provinciale e alla Compagnia assicuratrice con la quale l'Istituto ha stipulato la polizza Infortuni e R.C. per gli allievi.

7. Nessun onere deriva alla suddetta Azienda dalla sottoscrizione di questa convenzione.

*Il Soggetto Promotore*

*Il Soggetto Ospitante*



### III.8. Provincia di Reggio Emilia



LICEO DELLA COMUNICAZIONE  
PARITARIO



#### CONVENZIONE DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

TRA

La Fondazione Bellelli Contarelli – gestione Istituti scolastici San Tomaso D'Aquino *soggetto promotore* con sede legale in C.so Mazzini, 44 Correggio (Re) sede Istituti scolastici: via Contarelli 3, Correggio (Re) codice fiscale n. .... Rappresentato/a da .....

E

..... (Denominazione dell'Azienda ospitante) con sede legale in ..... codice fiscale/P. IVA ..... d'ora poi denominato *soggetto ospitante*, rappresentato/a dal Sig. .... nato a ..... il .....

CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

..... (riportare la denominazione dell'Azienda ospitante) si impegna ad accogliere presso le Sue strutture n. .... soggetti in alternanza scuola-lavoro su proposta della Fondazione Bellelli Conatrelli

Art. 2

1. L'alternanza scuola-lavoro, ai sensi dell'art. 4 della legge 28/3/2003 n. 53, non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante il suo svolgimento l'attività di alternanza è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun alunno inserito nell'impresa ospitante in base alla presente convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
  - il nominativo dell'alunno;
  - i nominativi del tutor scolastico e del tutor aziendale;
  - obiettivi e modalità di svolgimento dell'alternanza, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda e della durata complessiva dell'esperienza;
  - le strutture aziendali (stabilimenti, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
  - gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

#### Art. 3

Durante lo svolgimento dell'attività di alternanza l'alunno è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazione o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

#### Art. 4

Gli alunni possono assentarsi, per giustificati motivi (di norma es. malattia), per un massimo di 5 giorni previo accordo e comunicazione con il tutor della scuola e con il tutor dell'azienda. Qualora l'entità delle assenze potesse pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi del progetto, il soggetto ospitante dovrà informare tempestivamente il soggetto promotore e potrà motivatamente richiedere la sospensione, salvo successiva ripresa, ovvero la modifica degli obiettivi formativi, ovvero la risoluzione della presente soluzione.

Ai fini di garantire all'alunno, nell'ambito del percorso formativo, adeguata formazione e tutela in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, l'azienda dichiara:

- di avere definito ruoli e competenze rispetto al Servizio di prevenzione e protezione aziendale;
- di avere assolto agli obblighi formativi e informativi (artt.21-22) del decreto 626/94;
- di non destinare il tirocinante a mansioni per le quali risultasse non idoneo nei casi previsti per tutela dei minori o per non idoneità personale alla mansione;
- di impegnarsi a fornire al tirocinante: materiale informativo adeguato e sufficiente sul sistema di prevenzione e protezione aziendale, sulla normativa generale e su quella specifica di comparto; formazione adeguata e sufficiente sui rischi specifici aziendali, in particolare connessi all'uso di locali, macchine, attrezzature; i dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi aziendali, nonché il necessario addestramento per il loro corretto utilizzo; informazioni e formazione adeguata e sufficiente sulle procedure previste per la gestione delle emergenze.

Il soggetto promotore assicura l'alunno contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Li .....

*Firma del Soggetto promotore*

*Firma dell'Ente ospitante*

### III.9. Provincia di Rimini



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI "L. Einaudi"**

Via Morri, 8 • 47811 VISERBA DI RIMINI •  
Tel. 0541/736168-736294-736295 • Fax 0541/735762  
www.infotel.it/einaudi • einaudi@rimini.com

#### CONVENZIONE STAGE AZIENDALE

In ottemperanza alle Direttive regionali in materia di Formazione professionale e con quanto previsto dal DM 25 marzo 1998, n. 142 relativo al regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997 n° 196, sui tirocini formativi e di orientamento, l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "Luigi Einaudi" di Rimini, stipula con l'Azienda

*Timbro dell'azienda*

#### la seguente convenzione:

1. La studentessa ..... nata il ....., residente in ..... via ....., iscritta nell'A.S. 2004/2005 alla classe ..... dell'IPSSCT "L. Einaudi" di Viserba di Rimini avrà la possibilità di frequentare, a completamento del Progetto di alternanza scuola-lavoro B.I.C. (Best In Class), gli uffici della ditta sopraindicata siti a ..... in via ..... per compiere un periodo di tirocinio pratico non retribuito dal ..... al ..... per complessive 160 ore.
2. In tale periodo la studentessa dovrà osservare, per ragioni di carattere organizzativo il seguente orario concordato con la direzione aziendale:  
LUNEDI'            mattina dalle ore ... alle ore ... - pomeriggio dalle ore ... alle ore ...  
MARTEDI'        mattina dalle ore ... alle ore ... - pomeriggio dalle ore ... alle ore ...  
MERCOLEDI'     mattina dalle ore ... alle ore ... - pomeriggio dalle ore ... alle ore ...  
GIOVEDI'        mattina dalle ore ... alle ore ... - pomeriggio dalle ore ... alle ore ...  
VENERDI'        mattina dalle ore ... alle ore ... - pomeriggio dalle ore ... alle ore ...
3. L'Azienda/Ente si impegna a favorire la formazione della studentessa facilitandone l'inserimento, mettendola in condizione di realizzare una valida esperienza di approccio alla realtà produttiva in conformità con gli obiettivi della iniziativa che possono essere così riassunti:
  - conoscere l'organizzazione dell'azienda, acquisire una prima valutazione del proprio ruolo durante lo stage nel rispetto dei regolamenti aziendali;
  - verificare la rispondenza dei ruoli professionali nella fascia scelta;
  - verificare in concreto ed applicare conoscenze teoriche e pratiche acquisite nel corso integrandole ed affinandole ulteriormente;
  - promuovere aspetti relazionali positivi.

A tal fine viene pertanto identificata la figura del tutor aziendale nella persona del sig. ...., il quale avrà il ruolo di seguire la studentessa illustrando le modalità delle fasi lavorative e chiarendo eventuali problematiche che emergeranno durante lo stage. Tale figura sarà il riferimento per il coordinatore di classe che seguirà gli stages.

4. La studentessa dovrà comportarsi in modo tale da non procurare intralcio all'attività lavorativa ed uniformare i propri comportamenti nel rispetto delle regole di corretta e civile convivenza e di quelle vigenti per la comunità aziendale; sarà soggetta a tutte le norme vigenti in materia di legislazione sociale, igiene e sicurezza sul lavoro.

5. L'azienda assicura il rispetto della normativa sulla sicurezza, protezione e prevenzione, come da D. Lgs n° 626/94.

6. La studentessa potrà essere adibita all'espletamento di mansioni lavorative non oltre la misura ed i tempi necessari ad acquisire conoscenza e padronanza delle tecniche.

7. Dalla concessione che viene fatta alla studentessa non scaturisce e non potrà scaturire alcun rapporto di lavoro e pertanto la studentessa non potrà fare rivalere nei confronti dell'azienda alcun diritto a retribuzione, indennità e quant'altro compete al lavoratore subordinato.

8. La scuola dichiara che gli studenti sono assicurati con ..... contro gli infortuni (pol. n. ...), per la responsabilità civile e tutela giudiziaria (pol. n. ...).

9. La copertura antinfortunistica con l'Inail è assicurata ai sensi del DPR 156/99 mediante la forma di "gestione in conto" dello Stato.

10. Le presenze durante il periodo saranno registrate mediante firma giornaliera su appositi "fogli presenza" sottoscritti dalla persona incaricata dall'azienda.

11. Tutto quanto soprascritto si intenderà revocato qualora intervenissero impedimenti o divieti indipendenti dalla volontà aziendale e dalla scuola.

*In ottemperanza a quanto sopra previsto e per il raggiungimento degli obiettivi programmati, l'Istituto si impegna:*

- a comunicare nei tempi previsti agli istituti competenti i tempi di attuazione dello stage;
- a garantire il raccordo tra azienda ed istituto per cui la studentessa farà riferimento ai docenti del corso.

*L'Azienda si impegna:*

- a favorire l'inserimento della studentessa nell'ambiente di lavoro concordando le modalità più idonee al conseguimento degli obiettivi preventivati;
- a garantire la collaborazione del personale tecnico per consentire alla studentessa l'acquisizione delle abilità tecniche aziendali;
- a comunicare attraverso gli strumenti predisposti dall'istituto le presenze e le valutazioni sulla studentessa.

*Timbro e firma dell'azienda*

*Per IPSSCT "L. Einaudi" - Rimini  
Il Dirigente scolastico*

## *Conclusioni*



## **Conclusioni\***

*Nel momento in cui si valuta un'esperienza, si possono evidenziare gli elementi positivi e le criticità emerse ma, nel caso dell'alternanza scuola-lavoro, è necessario valutare anche le potenzialità di sviluppo perché, sebbene l'azione sia solo all'inizio, il primo anno di sperimentazione è già stato punto di partenza per le modifiche introdotte nella seconda annualità. Il principale punto di forza offerto dall'alternanza scuola-lavoro sta nell'ulteriore opportunità formativa rispetto alla tradizionale offerta di un Istituto scolastico.*

*Un secondo elemento vantaggioso è ravvisabile nella percentuale di successo nell'apprendimento rispetto alle altre modalità didattiche.*

*Un terzo punto di forza sta nel fatto che tale strumento offre alle aziende l'opportunità di comprendere il valore delle persone, puntando sulla risorsa umana come possibilità di rispondere ai bisogni aziendali attraverso una formazione diretta in azienda.*

*Volendo indicare un quarto elemento positivo, si potrebbe citare la partecipazione emotiva degli studenti e delle rispettive famiglie, con ricadute molto positive sugli orientamenti dei diversi protagonisti dell'esperienza.*

*Passando alle criticità, per prima emerge la distanza esistente tra le situazioni di partenza tra le scuole e le imprese, legate alle tradizioni degli stage, e quanto invece è richiesto dai progetti di alternanza. Nello stage, l'impresa accoglie e trova una collocazione allo stagista, utilizzando una griglia di valutazione proposta dalla scuola, nell'alternanza, invece, l'impresa dichiara in anticipo quali saranno le situazioni formative aziendali e che tipo di risultati potranno dare, assumendosi così la responsabilità del risultato stesso e della sua verifica. Dunque, la scuola valuta l'esperienza nell'ambito del curriculum, dichiarandone il valore prima del suo inizio e attribuendole piena valenza formativa.*

*Ovviamente, questo processo, per essere reso sempre più trasparente al punto da diventare oggetto del patto formativo tra gli studenti, le loro famiglie e le imprese con la garanzia data dalle Istituzioni scolastiche, richiede tempo.*

*Il secondo punto di criticità ad emergere è, indubbiamente, l'aumento del numero di richieste di usufruire di percorsi di alternanza; per rispondere a questa esigenza, sarà necessario organizzare la domanda e l'offerta attraverso il pieno utilizzo della banca dati Polaris, che dovrebbe diventare il*

---

**\* A cura di Ettore Piazza - Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna**

*punto di riferimento di tutto il sistema formativo in azienda, consentendo in questo modo agli enti istituzionali di trovare delle regole di regia dell'intera partita.*

*Una terza criticità è rappresentata dalla proiezione in avanti dell'esperienza dei progetti al primo anno, che ci fa sottolineare l'importanza decisiva della formazione che non può essere solo ex ante ma che deve accompagnare lo svolgimento stesso dei progetti, almeno fino a quando non avremo un numero adeguato di aziende e di scuole in grado di progettare e gestire autonomamente le esperienze.*

*La prospettiva è quella del medio periodo, tenendo in considerazione il forte turnover degli insegnanti e la necessità di coinvolgere il sistema aziendale, anche per la parte delle aziende di minori dimensioni che caratterizzano fortemente il sistema produttivo della Regione Emilia-Romagna. Sotto questo aspetto sarà sicuramente fondamentale il ruolo delle agenzie formative collegate alle organizzazioni imprenditoriali o alle parti sociali; esse possono garantire delle figure professionali non necessariamente collocate in azienda ma in grado di farne parte nel momento della realizzazione dei progetti di alternanza scuola-lavoro.*

*Quindi l'esperienza dell'alternanza scuola-lavoro è un cantiere aperto dove molti vogliono prenotare il loro appartamento e tanti desiderano vederne e raggiungere i risultati; raramente si trovano così d'accordo tutti i partecipanti come è stato in questo primo anno di sperimentazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro.*



## *Appendici*



## ***I - Convenzione tra l'Unione regionale delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna e l'Ufficio scolastico regionale dell'Emilia-Romagna.***

L'Unione regionale delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna (in prosieguo: Unioncamere Emilia-Romagna) nella persona del Presidente avv. Piero Baccarini

e

l'Ufficio scolastico regionale dell'Emilia-Romagna (in prosieguo: USR Emilia-Romagna) nella persona del Direttore generale dott.sa Lucrezia Stellacci

Visto l'art. 4 della legge 53/2003 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia d'istruzione e formazione professionale"

Tenuto conto di quanto previsto dal D.P.R. 275/99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

Vista la legge 30/2003 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro"

Vista la legge 580/93 "Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura"

Al fine di realizzare percorsi che introducano e sviluppino momenti di alternanza all'interno dei piani di studi per la realizzazione del diritto/dovere alla formazione fino a 18 anni

CONVENGONO

### **Art. 1 - Finalità**

Tra Unioncamere Emilia-Romagna e USR Emilia-Romagna sono attivate modalità di consultazione e raccordo sistematico al fine di innovare e migliorare, nel rispetto dell'autonomia scolastica e delle competenze istituzionali delle Regioni e degli Enti locali, i livelli qualitativi del sistema di istruzione e formazione dei giovani e degli adulti in relazione alle esigenze delle persone e ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro. A tal fine, le Parti si impegnano a coinvolgere le rispettive strutture centrali e territoriali e a favorire le collaborazioni tra Istituzioni scolastiche e Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la realizzazione di percorsi in alternanza scuola-lavoro.

### **Art. 2 - Progettazione degli interventi**

Le Parti concordano di svolgere azioni di promozione e sostegno allo sviluppo di una sistematica collaborazione tra Istituzioni scolastiche, Camere di

commercio ed Imprese, favorendo l'attivazione di iniziative sperimentali che possano costituire punto di riferimento per la realizzazione di percorsi formativi in alternanza scuola-lavoro. Nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro promossi da questa convenzione è prevista una progettazione congiunta imprese/scuola, in collaborazione con il sistema camerale, degli interventi; l'attività svolta in questo contesto è riconosciuta nell'ambito del progetto stesso nelle forme previste dai rispettivi contratti per il personale coinvolto.

Ogni anno di vigenza della presente convenzione viene predisposto un piano dei progetti di alternanza scuola-lavoro da realizzare.

Ogni progetto prevede le attività che possono svolgere i partecipanti e definisce le conoscenze, capacità e competenze richieste come prerequisiti per la partecipazione a tale iniziativa, così come le conoscenze, le capacità e le competenze da acquisire durante il percorso di alternanza scuola-lavoro, stabilendo altresì gli obiettivi specifici dell'intervento in modo da renderne verificabile l'efficacia.

### **Art. 3 - Formazione comune delle figure tutoriali**

Unioncamere Emilia-Romagna e l'USR Emilia-Romagna predispongono percorsi di formazione per i tutor aziendali e scolastici congiuntamente, garantendo una partecipazione paritetica così da creare i presupposti per una progettazione comune degli interventi. I piani di formazione dei tutor, finanziabili mediante i fondi eventualmente disponibili, sono predisposti annualmente, per tutta la durata della presente convenzione.

### **Art. 4 - Gestione dell'attività**

Tutti i percorsi di alternanza di massima contengono una fase preparatoria, una fase in azienda ed una fase di valutazione e approfondimento. La fase preparatoria è finalizzata a rendere partecipi i giovani degli obiettivi inerenti all'esperienza che andranno a realizzare. Per ogni partecipante sarà compilata una specifica convenzione tra impresa e scuola, sottoscritta anche dalla famiglia dei partecipanti, in cui sono indicati i prerequisiti posseduti, le attività che saranno svolte, gli obiettivi specifici da raggiungere e la relativa valutazione. La fase in azienda contemplerà una serie di attività che consentano il raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di progettazione della singola esperienza; nella fase di valutazione e approfondimento l'impresa fornirà alla scuola gli elementi di valutazione previsti. La scuola verificherà gli effetti dell'esperienza per gli allievi, definendo la valutazione complessiva dei risultati raggiunti da ciascun partecipante.

**Art. 5 - Monitoraggio e valutazione delle esperienze**

Unioncamere Emilia-Romagna e l'USR Emilia-Romagna si impegnano a:

1. garantire incontri tra i tutor aziendali e i tutor scolastici durante le esperienze di alternanza e a loro conclusione;
2. realizzare una banca dati delle esperienze condotte, che consenta l'evidenziazione di quelle meglio riuscite.

**Art. 6 - Impegni di Unioncamere Emilia-Romagna**

Unioncamere Emilia-Romagna si impegna a:

- individuare, avvalendosi delle Camere di commercio che aderiscono alle iniziative di cui alla presente convenzione, le imprese che abbiano le caratteristiche più opportune al fine di realizzare esperienze di alternanza scuola-lavoro, indicando i referenti camerali per ciascuna provincia dell'Emilia-Romagna che coordineranno le attività nel territorio;
- rendere noto e diffondere, a livello nazionale e territoriale, i risultati delle indagini da essa condotte sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese, anche al fine di consentire la programmazione di un'offerta formativa che tenga conto di tali esigenze;
- definire annualmente l'importo finanziario da destinare ai progetti inerenti alla realizzazione delle finalità della presente convenzione.

**Art. 7 - Impegni dell'USR Emilia-Romagna**

L'USR Emilia-Romagna si impegna ad individuare le scuole che intendano realizzare esperienze di alternanza scuola-lavoro compatibili con le imprese disponibili per la realizzazione del proprio piano dell'offerta formativa.

L'USR Emilia-Romagna si impegna ad indicare annualmente l'ammontare delle risorse disponibili sia da fondi per l'obbligo formativo che da altre fonti da destinare ai progetti inerenti alla realizzazione delle finalità della presente convenzione.

**Art. 8 - Modalità di diffusione**

La Parti si impegnano a dare la massima diffusione, sia presso le rispettive strutture centrali e territoriali sia a favore di altri soggetti interessati, dei contenuti del presente protocollo. A tal fine, sono congiuntamente individuate le iniziative più opportune sul piano scientifico, culturale e dell'informazione.

**Art. 9 - Commissione paritetica.**

Per un'efficace realizzazione degli obiettivi della presente convenzione, è istituita una Commissione paritetica, con il compito di individuare, promuovere e verificare, con cadenza semestrale, le fasi e le modalità di attuazione del presente accordo e delle intese operative conseguenti, nonché di monitorarne i

risultati. La composizione della suddetta Commissione verrà concordata successivamente dalle parti entro il primo anno di vigenza della convenzione.

**Art. 10 - Efficacia**

La presente convenzione, entra in vigore dalla data della stipula ed ha durata biennale. Essa si intende tacitamente rinnovata, per un eguale periodo di tempo, salvo disdetta scritta di una delle Parti, da comunicarsi all'altra con almeno tre mesi di preavviso su ogni singola scadenza.

*UNIONE REGIONALE DELLE  
CAMERE DI COMMERCIO  
DELL'EMILIA-ROMAGNA*

*Avv. Pietro Baccarini*

*UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE  
DELL'EMILIA-ROMAGNA*

*Dott.sa Lucrezia Stellacci*

*Bologna 16 giugno 2003*

## **II - Bando alternanza scuola-lavoro 2004**



Prot. n. 8291/C38  
Bologna, 28 maggio 2004

*Alle Istituzioni scolastiche  
di istruzione secondaria superiore dell'Emilia-Romagna*

*e p.c.  
All'Assessorato regionale alla scuola,  
formazione professionale, università, lavoro e pari opportunità*

*A Unioncamere Emilia-Romagna*

*Agli Assessorati provinciali alla scuola e alla formazione professionale*

*Alle Camere di commercio provinciali*

*Ai Centri servizi amministrativi*

### **Oggetto: Invito a presentare progetti di alternanza scuola-lavoro**

Con la presente, si invitano le Istituzioni scolastiche di istruzione secondaria superiore dell'Emilia-Romagna a presentare progetti di alternanza scuola-lavoro, secondo le linee guida allegate al presente invito, entro 30 giorni dalla sua pubblicazione sul sito dell'USR dell'Emilia-Romagna.

In esito alla presentazione dei progetti saranno assegnati contributi a quattro progetti per ciascuna Provincia fino ad un massimo di 10.200 euro per progetto.

*F.to Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale  
Dott.ssa Lucrezia Stellacci*

#### LINEE GUIDA

Le linee guida si dividono in Criteri di ammissibilità e Indicatori di qualità

I primi saranno valutati a livello Regionale congiuntamente dall'Ufficio scolastico regionale e da Unioncamere regionale.

Nel caso in cui i progetti ammissibili siano più di quattro per provincia saranno trasmessi alle rispettive Commissioni provinciali composte da un rappresentante dell'Amministrazione provinciale, della Camera di commercio, del CSA, che li graderanno secondo gli indicatori di qualità per decidere i quattro prescelti. Nel caso in cui in una provincia venissero presentati meno di quattro progetti ammissibili, è prevista la compensazione con progetti ammissibili inseriti nelle graduatorie delle altre Province, per comparazione a livello regionale dei punteggi acquisiti.

Responsabile del procedimento di selezione dei progetti, fase di ammissibilità e fase di graduazione per indicatori di qualità è l'Ufficio scolastico regionale, che utilizzerà, se necessario, le Commissioni provinciali previste nel comma precedente.

#### SOGGETTI PROPONENTI

Possono presentare progetti le Istituzioni scolastiche d'istruzione secondaria superiore della Regione Emilia-Romagna in convenzione con singole Imprese o reti di Imprese, Associazioni datoriali, Camere di commercio, Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, anche con la collaborazione di Centri di formazione professionale accreditati presso la Regione Emilia-Romagna.

#### CRITERI DI AMMISSIBILITA'

1. I progetti presentati da una singola scuola o da un rete di scuole, congiuntamente ad una azienda o ad un'associazione o una rete di aziende, anche in convenzione con un centro di formazione professionale devono essere rivolti da un minimo di 15 studenti fino ad un massimo di 30 studenti.
2. Gli studenti destinatari dei progetti frequenteranno nell'anno scolastico 2004/2005 il quarto anno del loro percorso di studi.
3. Le attività di alternanza tra preparazione svolgimento dell'attività in azienda e feedback dell'esperienza devono avere la durata minima di 180 ore.
4. Le attività devono rientrare nel curriculum ed utilizzarne al massimo il 15%. Possono essere riconosciute attività svolte durante il periodo estivo.
5. Devono essere descritte le competenze da apprendere durante il progetto di alternanza, indicando le situazioni di apprendimento in azienda e la loro durata oraria.
6. Per ogni competenza deve essere prevista nel progetto la modalità di accertamento dell'acquisizione avvenuta.



7. E' indispensabile che siano indicate una figura di tutor scolastico ed una di tutor aziendale.
8. Deve essere previsto il rilascio di una Dichiarazione di competenze corrispondente alle competenze acquisibili nel progetto che costituisca credito per l'inserimento lavorativo, sottoscritta dai partners del progetto.
9. Le spese relative alle attività dei progetti devono essere sostenute entro e non oltre il 15 aprile 2005, facendo fede al riguardo la data riportata nella relativa documentazione (fatture, scontrini ed ogni altro documento comprovante le spese sostenute) che dovrà essere inviata alle Camere di commercio delle rispettive province entro il 15 maggio 2005 tramite l'Ufficio II dell'Ufficio scolastico regionale.
10. La stipula di una convenzione tra i partner deve essere precedente l'avvio delle attività.

Le tipologie ammesse sono:

- Alternanza classica: stage e tirocini
- Impresa formativa simulata sostenuta dall'azienda partner
- Progetto di ricerca e sviluppo commissionata dall'azienda partner con priorità alle prime due tipologie

#### INDICATORI DI QUALITA'

Gli indicatori di qualità previsti per i progetti da presentare sono i seguenti:

- Coerenza con i bisogni formativi del territorio verificati da indagini tipo "Excelsior " (fino a punti 8)
  - Grado di analisi delle competenze da acquisire in relazione alla definizione di livelli nell'acquisizione di competenza (fino a punti 10)
  - Grado di accuratezza/coerenza nell'esplicitazione dei ruoli (tutor scolastico e coordinamento del progetto, tutor aziendale) (fino a punti 6)
  - Grado di accuratezza/coerenza nella descrizione delle metodologie e strumenti da utilizzare: valutazioni in itinere e finali (fino a punti 7)
  - Numero delle aziende coinvolte (fino a 4, punti 2; da 5 a 8, punti 4; 9 o più, 5)
  - Numero degli allievi coinvolti (almeno 20, punti 2; almeno 25, punti 3)
  - Progetto in rete nell'ambito dello stesso settore (rete con almeno 2 scuole, punti 3; con più scuole, punti 6)
  - Coinvolgimento della formazione professionale nella progettazione e nella gestione delle esperienze, punti 5
- Punteggio Massimo 50

#### PREVENTIVO DELLE SPESE

Deve essere presentato un preventivo di massima delle spese suddiviso in costi per consulenze, attrezzature, materiali. Nella voce consulenze rientrano le

spese per la progettazione sostenute dalle scuole (contributo massimo 1.200 euro), dalle aziende, anche in collaborazione con centri di formazione (1.200 euro), le spese per i tutor scolastici (contributo massimo 2.600 euro), le spese per i tutor aziendali (contributo massimo fino a 2.600 euro), un costo fisso di 1.000 euro per la formazione e per la presentazione agli studenti delle attività da parte di esperti provenienti dal mondo del lavoro fino ad un massimo di 700 euro. Per le attrezzature sarà riconosciuto un contributo massimo di 300 euro. Per i materiali un contributo massimo di 600 euro.

#### MODALITA' DI FINANZIAMENTO

Il contributo massimo per ciascun progetto è di 10.200 euro, così ripartito: fino a 9.300 euro per spese di consulenza (progettazione, corsi di formazione, tutor), fino a 300 euro per attrezzature (hardware e software) e fino a 600 euro per materiali (cancelleria e fotocopie). Dopo l'inserimento dei progetti tra quelli ammessi al contributo è obbligatoria la partecipazione alla formazione specifica che sarà organizzata con accordi interistituzionali nel mese di settembre. Alla conclusione della formazione sarà assegnato il 40% del finanziamento accordato; alla consegna della copia dei progetti-convenzioni relative ad ogni singolo studente sarà corrisposto un ulteriore 20%; alla rendicontazione dell'intera attività sarà saldato l'intero ammontare. La rendicontazione finale dovrà pervenire entro il 15/05/2005.

Non possono essere finanziati progetti che usufruiscono di contributi da parte della Regione Emilia-Romagna, anche per tramite delle Amministrazioni provinciali.

Responsabile del provvedimento di assegnazione dei finanziamenti e della rendicontazione sarà l'Ufficio scolastico regionale - Ufficio II - Progetti integrati - Dirigente tecnico Prof. Ettore Piazza, che trasmetterà alle Camere di commercio la documentazione della rendicontazione.

















**Unioncamere  
Emilia-Romagna**

Viale Aldo Moro, 62 - 40127 - Bologna  
Tel. +39 051 6377011  
Fax +39 051 6377050  
staff@rer.camcom.it  
www.rer.camcom.it



**CCIAA BOLOGNA**  
P.zza Mercanzia, 4 - 40125 Bologna  
Tel. +39 051 6093111  
Fax +39 051 6093451/6093225  
www.bo.camcom.it



**CCIAA FERRARA**  
Via Borgoleoni, 11 - 44100 Ferrara  
Tel. +39 0532 783711  
Fax +39 0532 240204  
www.fe.camcom.it



**CCIAA FORLÌ-CESENA**  
C.so Repubblica, 5 - 47100 Forlì  
Tel. +39 0543 713111  
Fax +39 0543 713502  
www.fo.camcom.it



**CCIAA MODENA**  
Via Ganaceto, 134 - 41100 Modena  
Tel. +39 059 208111  
Fax +39 059 211035  
www.mo.camcom.it



**CCIAA PARMA**  
Via Verdi, 2 - 43100 Parma  
Tel. +39 0521 2101  
Fax +39 0521 282168  
www.pr.camcom.it



**CCIAA PIACENZA**  
P.zza Cavalli, 35 - 29100 Piacenza  
Tel. +39 0523 3861  
Fax +39 0523 334367  
www.pc.camcom.it



**CCIAA RAVENNA**  
Viale Farini, 14 - 48100 Ravenna  
Tel. +39 0544 481311  
Fax +39 0544 481500  
www.ra.camcom.it



**CCIAA REGGIO EMILIA**  
P.zza della Vittoria, 1 - 42100 Reggio Emilia  
Tel. +39 0522 7961  
Fax +39 0522 433750  
www.re.camcom.it



**CCIAA RIMINI**  
Viale Sigismondo, 28 - 47900 Rimini  
Tel. +39 0541 363711  
Fax +39 0541 363744  
www.rn.camcom.it