

Alternanza scuola-lavoro e sistema camerale

I risultati del terzo anno di sperimentazione in Emilia-Romagna





Alternanza scuola lavoro e sistema camerale

I risultati del terzo anno di sperimentazione in Emilia-Romagna

A cura di Ettore Piazza

Indice

Gli interventi introduttivi	5
Paola Manzini.....	7
Andrea Zanlari	9
Luigi Catalano.....	11
Parte I - Il ruolo delle Istituzioni nella realizzazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro.....	13
Capitolo I - L'alternanza scuola-lavoro e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna - Luigi Catalano	15
Capitolo II- Il contributo delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro – Stefano Lenzi	17
II.1. Premessa: alternanza scuola-lavoro e ruolo delle Camere di commercio.....	17
II.2. Bilancio quantitativo e qualitativo delle esperienze di alternanza scuola-lavoro dell'anno scolastico 2006/07.....	18
II.2.1. I dati complessivi della sperimentazione.....	18
II.2.2. Gli studenti che hanno partecipato alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro	20
II.2.3. Le aziende che hanno partecipato alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro	21
II. 3. La valutazione sull'esperienza di alternanza scuola-lavoro	22
II.3.1. L'alternanza scuola-lavoro vista dagli studenti.....	22
II.3.2. L'alternanza scuola-lavoro vista dalle aziende	24
II.3.3. L'alternanza scuola-lavoro vista dai tutor scolastici.....	26
II.4. Considerazioni finali.....	27
Capitolo III - La formazione congiunta dei tutor scolastici e aziendali coinvolti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro della 3 ^a annualità – Salvatore Giametta.....	29
III. Premessa.....	29
III.1. I livelli di intervento e le responsabilità dei tutor scolastici e aziendali	29
III.2. Co-Progettazione del percorso formativo tra istituzioni committenti e organi realizzatori: dall'analisi dei fabbisogni dei tutor al riconoscimento del loro ruolo.....	30
III.3. Contenuti formativi e metodologie formative applicate durante il corso	30
III.4. Innovazione nella formazione dei tutor coinvolti nell'alternanza scuola-lavoro, rispetto alla formazione dei tutor tradizionali.....	32
III.5. Considerazioni sulla realizzazione della formazione: analisi di eventuali criticità dovute alla fase di consolidamento, rilevanza della partecipazione al corso dei referenti camerali e provinciali	34
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	35
III.7. Considerazioni finali sull'esperienza formativa: riprogettazione continua e sinergia territoriale	35

III.8. Un bilancio quantitativo sui tutor formativi nelle due annualità di alternanza in Emilia-Romagna.....	35
Capitolo IV – Il monitoraggio delle esperienze di Alternanza Scuola-Lavoro promosse dalla Provincia di Bologna nel corso degli anni scolastici 2006/07 e 2007/08- Mauro Levratti	38
IV.1. Presentazione	38
IV.2. I percorsi di alternanza monitorati nel corso degli anni scolastici 2006/07 e 2007/08.....	38
IV. 3. Le percezioni di <i>efficacia</i> e di <i>criticità</i> espresse dagli studenti.....	39
IV.4. L'integrazione curricolare delle opportunità formative offerte dai contesti aziendali	43
Considerazioni conclusive - Tre anni di alternanza scuola lavoro dal punto di vista delle aziende	45
Parte II - Rassegna di Progetti di alternanza scuola-lavoro delle scuole dell'Emilia-Romagna.....	47
I. Provincia di Bologna.....	49
II. Provincia di Ferrara.....	58
III. Provincia di Forlì.....	60
IV. Provincia di Modena.....	62
V. Provincia di Parma	68
VI. Provincia di Piacenza.....	71
VII. Provincia di Ravenna	77
VIII. Provincia di Reggio-Emilia.....	84
IX. Provincia di Rimini	95
APPENDICE	101
I- Bando alternanza scuola-lavoro 2006.....	102

Gli interventi introduttivi

Il nostro particolare ringraziamento va a Unioncamere regionale per l'impegno costante e oramai pluriennale profuso, congiuntamente all'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-Romagna, per incentivare e sostenere la realizzazione delle esperienze di alternanza scuola – lavoro.

La prospettiva per cui lavorare ancora con zelo, al fine di dare continuità ai molteplici sforzi attuati ed ai positivi risultati raggiunti, dei quali il presente rapporto è preziosa testimonianza, resta quella di sviluppare, estendere e consolidare gli elementi di valore aggiunto che ancora solo in parte caratterizzano l'alternanza, un valore aggiunto connotato in senso qualitativo oltre che quantitativo e funzionale agli allievi, alle imprese e alla scuola.

E' in tal senso fondamentale ribadire l'esigenza di forti intese fra istituzioni scolastiche, imprese e risorse professionali specializzate nei diversi settori economico-produttivi, affinché l'alternanza possa confermare la propria valenza motivazionale e orientativa e, al tempo stesso, dimostrarsi potenzialità innovativa sia dal punto di vista curricolare, didattico e formativo, per una sempre maggiore qualificazione dell'offerta, sia per il percorso di crescita degli studenti destinatari, quale modalità attraverso la quale mettere in atto processi di scelta autonomi e responsabili.

Riteniamo a tal fine indispensabile continuare a migliorare l'impegno sulla progettazione, intesa come stretta interconnessione fra le attività preparatorie all'inserimento in azienda, le attività specifiche svolte in azienda, la verifica e la valutazione degli esiti, con particolare riferimento alla ricaduta/impatto delle competenze, maturate nell'ambito del "fare", sul percorso formativo dei partecipanti complessivamente inteso. Aspetto, quest'ultimo, delicato ma allo stesso tempo cruciale per cogliere la significatività dell'esperienza vissuta dagli allievi in prima persona e dalla scuola nel suo complesso, nonché per far emergere elementi di conferma o di revisione per la riproposizione dei progetti.

Ricordando, infine, che l'alternanza è una modalità didattica volta in primis a stimolare negli studenti la consapevolezza del raccordo inscindibile fra studio e lavoro, una sottolineatura specifica merita l'esigenza di coltivare e potenziare i rapporti di collaborazione, oltre che fra scuola proponente e impresa ospitante, fra tutti gli attori impegnati direttamente o indirettamente nella realizzazione degli interventi di alternanza scuola-lavoro per il mantenimento e la moltiplicazione delle reti di conoscenze ed esperienze negli ambiti educativi, formativi e territoriali di riferimento, nonché per la creazione di una proficua circolarità di processi che possa produrre incontro e scambio fra specificità diverse e proprio per questo dialoganti.

* Assessore scuola, formazione professionale, università, lavoro e pari opportunità della Regione Emilia-Romagna.

Come accade da alcuni anni a questa parte, il sistema camerale dell'Emilia-Romagna ha ritenuto opportuno raccogliere in una pubblicazione il monitoraggio dell'attuazione dei 22 progetti finanziati direttamente e le valutazioni sui risultati conseguiti nella seconda fase di attuazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro. La sperimentazione della modalità didattica dell'alternanza, effettuata in collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale, è stata avviata operativamente nel 2004, prendendo a riferimento non solo la normativa statale, ma anche le indicazioni della legge regionale 12 del 2003, volta a rafforzare e integrare l'istruzione e la formazione professionale. Al fine di garantire modalità omogenee di svolgimento delle sperimentazioni in tutti i territori provinciali, l'Assessorato regionale competente ha infatti definito gli standard qualitativi riferiti all'alternanza.

Il materiale raccolto nel volume riguarda i progetti realizzati nell'arco dell'anno scolastico 2006/2007. Come potrà verificare il lettore, anche questa terza tornata di interventi ha consentito di confermare l'efficacia di questa nuova modalità didattica. L'alternanza scuola-lavoro viene, in sintesi, apprezzata da studenti, scuole e aziende in quanto consente un confronto e un incontro fruttuoso tra mondo del lavoro e istruzione scolastica sul terreno della formazione e dell'orientamento dei giovani.

Alla luce del bilancio della terza edizione di progetti, il sistema camerale intende perseverare nel proprio impegno per estendere l'operatività dell'alternanza scuola-lavoro e contribuire a risolvere i profili di criticità che pure emergono. Per raggiungere sempre più efficacemente questo obiettivo, l'Unione regionale continuerà a lavorare d'iniziativa per valorizzare la capacità delle Camere di commercio di "fare sistema" con il mondo dell'istruzione e gli enti di formazione, le istituzioni del territorio, le strutture del mondo associativo. L'obiettivo comune è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento che riconosca l'esperienza lavorativa come elemento di completamento della formazione dei giovani. Occorre in prospettiva ampliare la rete di collaborazioni, garantendo in tal modo un'ancora più ampia portata agli effetti positivi riscontrati in questi anni nel nostro territorio a seguito della sperimentazione messa in atto.

Al riguardo, un impulso positivo deriva dal Protocollo di collaborazione operativa recentemente sottoscritto tra Assessorato regionale alla scuola, formazione professionale, università, lavoro e pari opportunità e Unioncamere Emilia-Romagna. Il Protocollo si inserisce nella fase di prima attuazione dell'Accordo quadro per la competitività del territorio e per una nuova fase di sviluppo siglato nell'aprile 2006 dal sistema camerale con la Regione e prevede tra i suoi obiettivi la cooperazione per favorire il raccordo tra scuola, mondo del lavoro e imprese. Più in generale, il Protocollo rappresenta senza dubbio una tappa importante nel percorso per concretizzare le previsioni dell'Accordo quadro in un ambito di fondamentale importanza quale la formazione e lo sviluppo del capitale umano e il mercato del lavoro.

Concludo ringraziando tutti i soggetti che hanno concorso alla realizzazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, rendendone possibile il loro sviluppo: oltre alle Camere di commercio, le realtà istituzionali e associative, e soprattutto i protagonisti "in prima linea", ovvero le scuole, gli alunni e le imprese.

* Presidente Unioncamere Emilia-Romagna.

La concreta realizzazione di iniziative a favore dell'alternanza scuola-lavoro non è in Emilia-Romagna frutto di un lavoro isolato. Ringrazio il presidente di Unioncamere e quanti, enti locali, scuole, dirigenti, insegnanti, aziende, hanno contribuito in questi anni ad una crescita in ogni provincia di classi e studenti coinvolti. Ringrazio anche per questa occasione di riflessione su un sistema scuola in cui si incontrano e sintetizzano mondi differenti intorno al tema tanto delicato quanto centrale delle competenze e della valutazione delle stesse.

Il sistema dell'istruzione – formazione offre percorsi di studio e professionalizzanti che assicurano 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. Il “come” passa indubbiamente attraverso la realizzazione di parametri di misurazione degli apprendimenti previsti in situazione scuola e in situazione lavoro. Fattore di per sé condivisibile, anche se foriero di un cammino vicendevole di comprensione degli obiettivi per tutti gli attori chiamati a decidere e a partecipare.

In primis la scuola, che non deve perdere di vista l'obiettivo di educare il ragazzo-uomo che verrà nella sua globalità, oltre che favorendo l'esplicarsi della vocazione professionale; ma anche il mondo del lavoro che deve proporre modelli di integrazione nella vita professionale al passo con i tempi e con i tempi di sviluppo degli adolescenti che fanno l'esperienza dell'alternanza scuola-lavoro; infine gli enti locali che possono far molto per chiudere la triangolazione scuola-impresa-territorio, grazie ai know how formativi e professionali di cui sono dotati.

Al di là delle indagini che negli ultimi anni hanno sottolineato in ambito europeo, nazionale e locale il tema concernente i fabbisogni formativi, in Emilia-Romagna le risposte non mancano. Tradizione ed innovazione insite nel tessuto imprenditoriale favoriscono la realizzazione di reti che, centrate su uno specifico settore di sviluppo (motoristico, della filiera agroalimentare, della moda e del design, dell'artigianato di lusso, dell'ospitalità professionale) stringono legami forti con il territorio e con le scuole. Spesso senza riuscire a mettere in luce gli specifici ed apprezzati risultati. Nel nostro piccolo la creazione della rete delle scuole denominate Made in Emilia-Romagna è stato un segno di attenzione e contestualmente una maniera per valorizzare con azioni mirate di comunicazione quanto realizzato anche fuori regione in manifestazioni e consessi internazionali. Una sorta di vetrina che oggi, ad un anno di distanza dal mio intervento analogo su questa pubblicazione, si sostanzia anche grazie al documento finale della Commissione ministeriale per la riorganizzazione degli istituti tecnici e professionali che, nel ribadire la strategia di Lisbona per formare le nuove competenze per la cittadinanza ed il lavoro, punta l'attenzione sull'adozione di sistemi di riferimento comuni per la valutazione e, contestualmente, gli obiettivi degli insegnamenti/apprendimenti per le figure tecniche e professionali specialistiche.

In questo sappiamo che le istituzioni scolastiche hanno già attenti interlocutori sul territorio (Regione, enti locali, Associazioni di categoria) e grazie ad azioni sistemiche, hanno realizzato nuovi modelli organizzativi e relazionali, nonché innovative prassi di programmazione, di coordinamento e di insegnamento – apprendimento. Un'azione che non è solo progetto e sistema, ma anche speranza per il futuro per tanti giovani che sono sui banchi nella nostra regione.

* Direttore generale Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna.

Parte I - Il ruolo delle Istituzioni nella realizzazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro

Capitolo I - L'alternanza scuola-lavoro e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna - Luigi Catalano *

Nella mia riflessione stilata per Unioncamere un anno fa, avevo posto l'accento sui grandi intrecci che una tematica così complessa, quale quella dell'incontro tra mondo della scuola e mondo del lavoro, mette in campo.

- Si era parlato degli studi e delle ricerche sul tema delle competenze per l'istruzione tecnico-professionale in prima battuta; ma anche dell'apporto offerto dai parametri europei e dalle consolidate esperienze di culture in cui tradizionalmente il legame tra scuola e imprenditoria è più forte. Per non parlare dei dati su diplomati e laureati, nonché delle percentuali relative al loro inserimento nel mondo del lavoro e dei titoli di studio posseduti dai lavoratori. Dati che incoraggiavano (ed incoraggiano) a perseguire il cammino indicato nel 2000 dal Consiglio di Lisbona sulla strada:
 - dell'investimento in capitale umano e l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita in quanto requisiti preliminari ai fini della promozione della competitività europea;
 - della valorizzazione del capitale sociale e umano in sede di programmazione, sviluppo e attuazione delle politiche nazionali e locali e sostenere iniziative, per quanto riguarda i settori dell'apprendimento e del lavoro.
 - dell'acquisizione delle competenze necessarie per vivere e lavorare nella società dell'informazione.

Nella società del “flusso di conoscenza” e dell’“intelligenza collettiva” (P. Lévy) ogni barriera tra mondi è un lusso che non possiamo permetterci come società evoluta: pena lo smarrimento della visione del futuro e la perdita di quella tradizione di professionalità che fa parte del nostro tessuto regionale e nazionale. In questo senso parlare di Made in Emilia-Romagna al pari del Made in Italy non è esagerato. E la ricerca di intese tra le eccellenze imprenditoriali e le eccellenze scolastiche appare un buon viatico per recuperare quel gap che rende gli obiettivi di Lisbona 2010 se non distanti, per lo meno ardui da conseguire.

Dal mio particolarissimo osservatorio e in quest'anno denso di novità e di iniziative per i pronunciamenti ministeriali e per i finanziamenti attivati, debbo dire che l'esperienza di alternanza “fa bene” alla scuola e al mondo del lavoro.

Tanto il documento del 3 marzo 2008 della Commissione ministeriale per la riorganizzazione degli Istituti tecnici e professionali, quanto le più operative schede dei gruppi di lavoro ad esso allegate, sottolineano il legame forte esistente tra lavoro e cittadinanza: formare il cittadino significa formare le professionalità e viceversa. Per questo, c'è bisogno di un nuovo quadro di competenze che, evidenzia la Commissione, coinvolga la “messa a punto di accordi e strumenti relativi alle qualifiche, al riconoscimento e al trasferimento dei crediti formativi, alla garanzia reciproca di qualità”.

Si tratta di un cammino che porta non solo all'individuazione di indicatori resistenti e modificabili nel tempo, che incontrino le esigenze del mondo del lavoro, e che valorizzino tutto quel bagaglio informale e non formale che oggi costituisce, secondo alcuni esperti (Jay Cross) ben il 70% del bagaglio conoscitivo degli studenti che si avvicinano al mondo del lavoro.

Un sistema formativo tecnico e professionale che si nutra, quindi, di “comportamenti”, come da più parti sottolineato, di competenze per la vita che assicurino ai nostri studenti non solo il futuro immediato, ma anche una formazione per la vita continuamente aggiornabile, ricca, flessibile.

In questo siamo confortati come Ufficio Scolastico Regionale dai dati di crescita del fenomeno alternanza in questi ultimi tre anni.

* Direttore generale Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna.

L'Ufficio Scolastico Regionale, infatti, ha sostenuto gli interventi per l'alternanza scuola - lavoro sia attraverso significativi contributi finanziari, sia attraverso la formazione dei tutor scolastici e aziendali.

Assegnazione risorse alle scuole (legge 440/97)

USP	Numero classi	Numero studenti	Numero classi	Numero studenti	Numero classi	Numero studenti
	2006 / 2007		2007 / 2008		2008 / 2009	
Bologna	6	141	34	704	47	840
Ferrara	12	328	39	825	54	1.134
Forlì-Cesena	9	227	30	635	30	613
Modena	9	133	54	1.087	68	2.233
Parma	12	259	34	731	30	685
Piacenza	6	86	26	591	29	609
Ravenna	14	327	40	898	56	1.176
Reggio Emilia	9	135	39	759	43	942
Rimini	7	101	19	362	23	534
Totale	84	1.737	315	6.592	380	8.766

Il dato è in evidente trend di crescita; originato, a mio parere, dall'incontro efficace tra azione istituzionale e collaborazione delle associazioni, come Unioncamere, chiamate a svolgere il proprio ruolo nella codificazione di quel sapere che si sta affermando sempre più come struttura organizzata. Superata, perciò, la visione della valorizzazione professionale come mera risposta ai fabbisogni operativi del sistema produttivo, si afferma la concezione di alternanza scuola - lavoro, intesa come percorso educativo che integra preparazione di base ed esperienza operativa, nozioni teoriche, metodologie ed esperienze pratiche, attraverso l'uso di tecniche educative che coinvolgono gli allievi in esperienze concrete (laboratori, simulazioni, stage,...) e li spingono a sviluppare l'insieme delle loro potenzialità (intellettive, relazionali, operative) secondo un disegno di educazione globale della persona. Perseguendo la ricomposizione tra sapere teorico e competenze operative, l'alternanza può così dotarsi di una sua capacità autonoma di analisi e di interpretazione dei fabbisogni e diventare luogo privilegiato di dialogo tra scuola, impresa e territorio.

Capitolo II- Il contributo delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro – Stefano Lenzi *

II.1. Premessa: alternanza scuola-lavoro e ruolo delle Camere di commercio

La riforma normativa in materia di istruzione e formazione professionale ha posto fra i propri obiettivi la valorizzazione dell'alternanza scuola-lavoro quale modalità didattica applicabile a tutti gli indirizzi della scuola secondaria, riconoscendo in tal modo la valenza generale dell'apprendimento attraverso l'esperienza pratica. La nuova disciplina individua inoltre alcuni soggetti, tra cui le Camere di commercio, i quali per le loro finalità istituzionali e la loro attività possono contribuire assieme alle istanze scolastiche e formative a sviluppare il raccordo tra sistema scolastico- formativo e mondo del lavoro, che rappresenta un elemento essenziale per l'efficacia dell'alternanza scuola-lavoro.

Al riguardo nella nostra regione è sorta una fattiva collaborazione tra sistema camerale e sistema dell'istruzione e della formazione, avviata nel 2003 con la Convenzione tra Unioncamere Emilia-Romagna e l'Ufficio scolastico regionale per promuovere iniziative per il raccordo tra mondo della scuola e mondo della produzione, che dà impulso a livello regionale alla collaborazione prospettata dal Protocollo d'intesa siglato il 27 giugno 2003 tra il Ministero dell'Istruzione e Unioncamere italiana. A ciò va aggiunto l'impegno congiuntamente assunto da Regione e Camere di commercio di promuovere, con il coinvolgimento delle istituzioni del territorio e gli attori economico-sociali, il raccordo tra scuola, mondo del lavoro e impresa, attraverso il consolidamento, l'ulteriore qualificazione e la diffusione della modalità didattica dell'alternanza scuola-lavoro, che è stato formalizzato nel protocollo siglato tra l'Assessorato regionale alla scuola, formazione professionale, università, lavoro e pari opportunità e Unioncamere Emilia-Romagna l'8 giugno 2007. I risultati conseguiti, grazie anche al favorevole contesto ora richiamato, consentono di esprimere un giudizio senz'altro positivo sull'operato svolto.

Innanzitutto, si è rafforzato 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 in relazione alle esigenze delle persone e ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro, con buone prospettive per il futuro. L'azione condotta, svolta a contatto con numerosi Istituti scolastici e professionali della regione, con il coordinamento di Unioncamere Emilia-Romagna e dell'Ufficio scolastico dell'Emilia-Romagna, ha infatti segnato un nuovo corso nella funzione di raccordo tra imprese e mondo della scuola svolto tradizionalmente dal sistema camerale, specie nell'ambito della formazione professionale e manageriale offerta dalle proprie agenzie specializzate. Essa ha inoltre permesso di valorizzare ulteriormente l'attività delle Camere di commercio sui temi dell'analisi dei fabbisogni professionali e dell'orientamento, già da tempo affermatasi a livello nazionale (si pensi, ad esempio, al sistema informativo Excelsior, al progetto Virgilio e al portale Jobtel, sviluppato in collaborazione con il Ministero del Lavoro).

Un fattore chiave per la riuscita della sperimentazione dell'alternanza è stata la capacità di “fare sistema” con la Regione e gli Enti locali. Tali Enti 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. Va poi ricordato che la collaborazione interistituzionale avviata si è ulteriormente rafforzata in occasione della selezione dei progetti di alternanza scuola-lavoro relativi all'anno scolastico 2006-07, alla quale hanno concorso apposite commissioni istituite a livello provinciale dai rispettivi Uffici scolastici provinciali e composte da un rappresentante dell'Amministrazione provinciale, un rappresentante della locale Camera di commercio e un rappresentante dell'USP. Cominciano inoltre a

* Unioncamere Emilia-Romagna.

profilarsi interessanti prospettive per ulteriori attività da svolgere congiuntamente assieme alle Province, sia per quanto riguarda il monitoraggio delle esperienze d'alternanza scuola-lavoro che per la definizione di moduli comuni sulla formazione dei tutor scolastici e aziendali.

Le Camere di commercio, da parte loro, hanno sin dall'inizio impegnato ingenti risorse ed energie per supportare l'avvio della sperimentazione della nuova modalità didattica, dimostrando di 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. A conferma di ciò, basterà richiamare brevemente le iniziative intraprese al riguardo dal sistema camerale nel periodo 2004-2007.

- A seguito dei bandi emanati congiuntamente dall'Ufficio scolastico regionale e da Unioncamere Emilia-Romagna, contenenti l'invito a presentare proposte di alternanza scuola-lavoro, sono state selezionate 38 edizioni nel 2004/05, 90 nel 2005/06, 84 nel 2006/07 e ben 315 nel 2007/08 (per un totale di 527 edizioni). I progetti finanziati direttamente dalle Camere di commercio sono stati rispettivamente 31 nel 2004/05, 23 nel 2005/06, 22 nel 2006/07 e 16 nel 2007/08 (per un totale di 92 edizioni).
- Unioncamere Emilia-Romagna ha co-finanziato dal 2004 al 2008 la realizzazione di 18 corsi rivolti ai tutor scolastici e aziendali coinvolti nei progetti di alternanza scuola-lavoro selezionati e aperti alla partecipazione di funzionari camerale, degli USP 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 2004, hanno fornito assistenza e informazione alle 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 sistema camerale ha organizzato campagne promozionali per illustrare il supporto delle Camere di commercio alle tematiche dell'orientamento professionale e dell'alternanza scuola-lavoro diffuse sulle principali testate giornalistiche e radiofoniche locali e nazionali.
- Unioncamere Emilia-Romagna ha realizzato una serie di pubblicazioni rivolte in primo luogo al mondo della scuola, che hanno riscontrato un vasto interesse nel panorama regionale, e che riguardano le indagini sui fabbisogni formativi espressi dalle imprese in Emilia-Romagna, con l'evidenziazione delle tendenze registrate negli ultimi anni, e il monitoraggio che Unioncamere Emilia-Romagna ha condotto in collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale per la valutazione delle esperienze di alternanza scuola-lavoro.
- Il sistema camerale regionale ha fortemente supportato l'avvio operativo di P.o.l.a.r.i.s., il Portale nazionale delle Camere di commercio che contiene il sistema informativo per l'incontro tra domanda e offerta di tirocini formativi.

In definitiva, il coinvolgimento del sistema camerale regionale nel periodo 2004-2007 per la sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro, ha comportato uno stanziamento di risorse dirette a finanziare le edizioni dei progetti presentati dalle scuole pari a circa 727.000 euro, mentre per l'anno scolastico 2007-08 si prevede un impegno di 145.000 euro. A tali importi vanno aggiunti gli investimenti nelle attività sopra richiamate (formazione, promozione dell'alternanza, monitoraggi, pubblicazioni) per un ammontare di circa altri 291.000 euro nel periodo considerato.

Le Camere di commercio confermano quindi concretamente di credere fortemente nella valenza dell'alternanza scuola-lavoro e di sostenerla, in quanto metodologia didattica innovativa incentrata su un approccio di tipo operativo alle problematiche aziendali che, a partire dai fabbisogni espressi dalle imprese, consente di stabilire contatti efficaci tra esperienze formative e luoghi di lavoro.

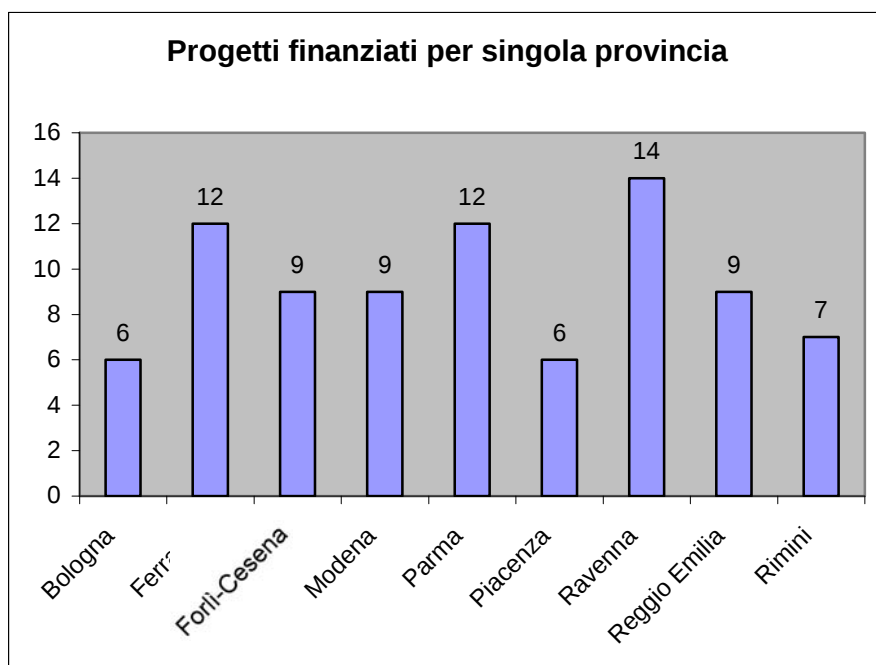
11.2. Bilancio quantitativo e qualitativo delle esperienze di alternanza scuola-lavoro dell'anno scolastico 2006/07

11.2.1. I dati complessivi della sperimentazione

La sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro effettuata in Emilia-Romagna nell'anno scolastico 2006-2007 ha confermato la sua rilevanza in termini numerici e qualitativi. Gli Istituti scolastici e professionali coinvolti sono stati 58. La loro tipologia denota come per l'anno precedente la prevalenza degli istituti tecnico-commerciali (12 sul totale degli istituti coinvolti), seguiti da: 9 istituti professionali dell'industria e

dell'artigianato, gli istituti professionali del commercio, della pubblicità e del turismo, gli istituti professionali dei servizi alberghieri e ristorativi e gli istituti d'istruzione superiore (6 per ciascuna tipologia d'istituto), gli istituti professionali dei servizi sociali (5), gli istituti tecnico- industriali (4), gli istituti tecnici per Geometri (3), gli istituti d'Arte (2), gli istituti professionali dell'agricoltura e dell'ambiente (2), i licei scientifici e classici (2) e un Liceo della Comunicazione. Rispetto all'anno scolastico precedente, in cui erano stati coinvolti 62 istituti, si registra un incremento percentuale significativo degli istituti tecnico-commerciali, degli istituti professionali dell'industria e dell'artigianato e degli istituti professionali dei servizi sociali, e un calo degli istituti professionali del commercio, pubblicità e turismo, degli istituti tecnico-industriali, degli istituti d'arte e dei geometri. Leggermente decrescente è anche la partecipazione dei licei, che in totale rappresentano il 5,2 per cento delle scuole selezionate.

Le edizioni di progetti di alternanza finanziate sono state 84, di cui 22 finanziati dal sistema camerale tramite il coordinamento di Unioncamere Emilia-Romagna. La Provincia di Ravenna è stata quella interessata dal maggior numero di progetti di percorsi d'alternanza (14), seguita in termini quantitativi a breve distanza da Parma (che rispetto all'anno scolastico precedente aumenta sia in termini relativi che assoluti il numero di edizioni progettuali approvate) e da Forlì-Cesena (entrambe con 12 progetti). Per le altre province non vi sono grosse variazioni in termini percentuali, con l'eccezione di Bologna, ove i progetti finanziati sono in netto calo sia rispetto all'annualità precedente sia rispetto al numero di istituti presenti a livello provinciale.



Per delineare le caratteristiche salienti dei protagonisti della sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro, ovvero gli studenti, gli istituti scolastici e di formazione 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>), portale delle Camere di commercio predisposto per favorire il collegamento tra i sistemi formativi e mondo del lavoro. P.o.l.a.r.i.s. rappresenta un punto di contatto tra studenti, scuole, università, imprese ed operatori camerale 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 camerale coinvolti nella gestione dei progetti.

P.o.l.a.r.i.s. è stato utilizzato anche 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 e aziendali che hanno preso parte alla sperimentazione sono stati invitati ad inserire i loro dati nei

5 principali data base del sistema informativo (enti formativi, curricula degli studenti, aziende, proposte di tirocinio, tirocinio attivato).

Nella banca dati P.o.l.a.r.i.s, per quanto riguarda i percorsi di alternanza effettuati nella regione Emilia-Romagna nell'anno scolastico 2006-2007, sono presenti i dati relativi ai curriculum di 1744 studenti, 1086 proposte di tirocinio, 633 aziende e 1558 schede di tirocini attivati. Nella lettura dei dati occorre tener presente che i percorsi d'alternanza possono essere svolti in più aziende dagli stessi studenti, e in una stessa azienda possono esservi più studenti.

11.2.2. Gli studenti che hanno partecipato alla sperimentazione dell'alternanza scuola-lavoro

Gli studenti che hanno effettuato le esperienze d'alternanza, secondo i dati contenuti nella banca dati P.o.l.a.r.i.s, sono in leggera prevalenza di sesso femminile (52,2 per cento del totale; nel monitoraggio effettuato sulle esperienze di alternanza scuola-lavoro per l'anno scolastico 2005-2006 gli studenti maschi erano invece in maggioranza).

I principali indirizzi di studio seguiti, in ordine di consistenza, sono stati i seguenti: tecnico dei servizi alberghiero-ristorativi (16,0 per cento), ragioniere – indirizzo programmatore (8,4 per cento), ragioniere – indirizzo amministrativo (8,4 per cento), perito commerciale estero (8,2 per cento), tecnico dei servizi sociali (6,1 per cento), geometra (5,7 per cento), tecnico delle industrie elettriche (5,4 per cento), decorazione pittorica e plastica (4,1 per cento), operatore turistico (4,0 per cento), agrotecnico (3,8 per cento), tecnico delle industrie meccaniche (3,6 per cento), analista contabile (2,5 per cento), tecnico grafico (2,3 per cento); seguono poi altri indirizzi con percentuali minori.

Rispetto al monitoraggio svolto per l'anno scolastico 2005-06 si conferma la sostanziale tenuta degli studenti che provengono da ragioneria con indirizzo amministrativo, mentre ha avuto un notevole incremento la presenza di studenti dell'indirizzo tecnico dei servizi alberghiero-ristorativi; calano sensibilmente gli studenti dell'indirizzo geometri.

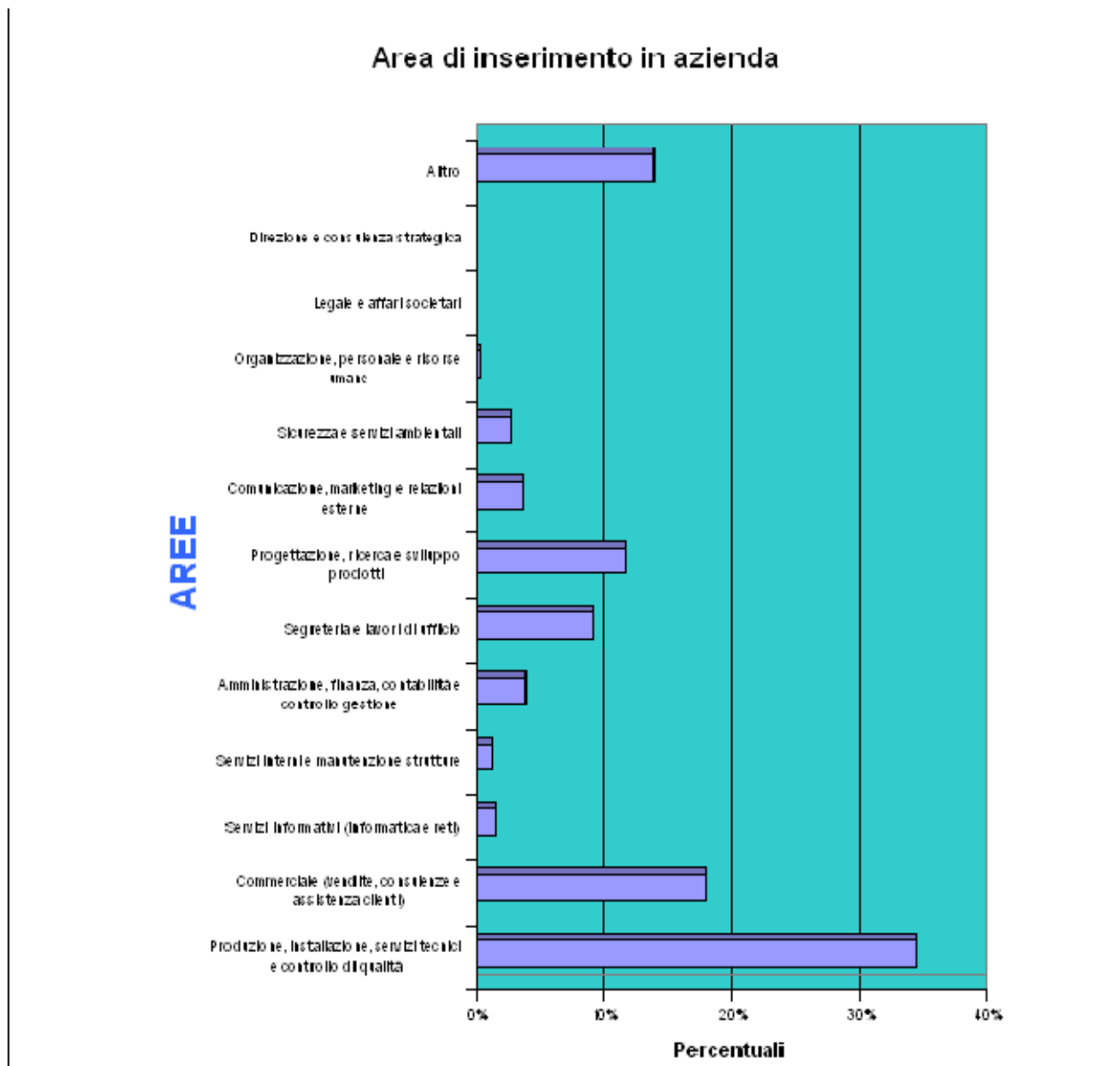
Per quanto concerne l'autovalutazione delle competenze di base indicate dagli studenti nei curriculum, in generale si conferma uno scarso livello della padronanza delle lingue straniere, al pari di quanto emerso nei monitoraggi effettuati negli ultimi anni: se infatti si eccettua in parte il caso della lingua inglese, rispetto alla quale il 60,8 per cento dichiara di averne una conoscenza di tipo scolastico, e solo il 12,3 per cento afferma di possedere un buon livello di tale lingua, per quanto riguarda la conoscenza delle altre lingue maggiormente insegnate nelle scuole il quadro che emerge suggerisce che occorre curare con maggiore attenzione le competenze linguistiche, che rappresentano un patrimonio ineludibile nella formazione professionale e civile dei giovani, ma che evidentemente non sono considerate determinanti negli anni dell'istruzione. Il francese è conosciuto a livello scolastico dal 30,8 per cento e a buon livello dal 5,5 per cento; il tedesco è parlato a livello scolastico dall'11,8 per cento e a buon livello dall' 1,1 per cento; lo spagnolo dal 7,3 per cento a livello scolastico e dallo 0,8 per cento a livello buono. Trascurabili sono i livelli di conoscenza delle altre lingue.

Un quadro più rassicurante emerge invece dall'analisi dei dati relativi al possesso di competenze informatiche di base. Circa la metà degli studenti valuta come “di base” la propria padronanza dei sistemi di tecnologia informatica e digitale, compresa la familiarità con i principali strumenti di lavoro moderno: dall'utilizzo di internet all'uso di fogli di calcolo (tipo excel), alla composizione di testi con l'ausilio dei programmi di video scrittura. Sempre per quanto riguarda gli stessi ambiti, la percentuale degli studenti che dichiara di avere conoscenze avanzate si attesta sul 9 per cento, con punte del 14 per cento per la videoscrittura. Si tratta di dati solidi e costanti anche rispetto alle rilevazioni degli anni precedenti, che confermano una buona spinta all'interno del sistema dell'istruzione verso un preciso obiettivo formativo anche in una prospettiva orientativa al lavoro dei giovani.

La durata media dei percorsi d'alternanza scuola-lavoro è stata stimata in 24,8 giorni, in linea con quanto rilevato lo scorso anno. 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.

11.2.3. 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 47,6 ed il 30,6 per cento del totale). Le medie imprese (tra 50 e 249 addetti) sono l'8,8 per cento e quelle grandi (con oltre 250 addetti) il 2,5 per cento.



I principali settori d'appartenenza delle imprese sono le seguenti: alberghi e ristoranti (17,2 per cento), costruzioni (13,7 per cento), servizi pubblici, sociali e alla persona (8,5 per cento), agricoltura/silvicoltura (7,3 per cento), commercio (7,0 per cento), servizi avanzati alle imprese (5,4 per cento), pubblica amministrazione (5,2 per cento), produzione macchine e apparecchi meccanici (4,7 per cento), industrie tessili e abbigliamento (3,5 per cento), industrie alimentari e dell'abbigliamento (2,7 per cento), altre attività imprenditoriali (2,2 per cento), trasporti e attività postali (1,9 per cento), lavorazione di minerali non metallici (1,9 per cento), intermediazione monetaria e finanziaria (1,4 per cento). Seguono vari altri settori in piccole percentuali attorno all'1 per cento che vanno dalla sanità e altri servizi sociali, alla produzione apparecchiature elettriche/optiche, la fabbricazione carta/stampa/editoria, l'informatica e telecomunicazioni, l'istruzione, la gomma e materie plastiche, la fabbricazione mezzi di trasporto, i prodotti chimici e fibre sintetiche, la produzione di metallo, l'energia elettrica/acqua e gas, etc.. Rispetto alla rilevazione effettuata nell'anno scolastico 2005-06, è aumentata percentualmente in maniera rilevante la consistenza del comparto

dei servizi pubblici, sociali e alla persona e dell'agricoltura/silvicoltura, mentre si confermano stabilmente ai primi posti il settore alberghiero e ristorazione e delle costruzioni.

Nelle proposte di percorsi d'alternanza gli indirizzi di studi più richiesti dalle aziende sono stati i seguenti: tecnico delle attività alberghiere (22,9 per cento), tecnico delle industrie meccaniche (9,9 per cento), geometra (9,9 per cento), contabile amministrativo (6,4 per cento), impiantista elettrico (6,8 per cento), addetto marketing (4,3 per cento), installatore elettromeccanico (4,0 per cento), elettronico-informatico (3,7 per cento), tecnico di front-office (3,5 per cento). Seguono con percentuali inferiori al 3 per cento altri profili quali: tecnico diagnostica auto, agro-industriale, educatore socio-educativo, manutentore meccanico, tecnico della sicurezza ambientale, operatore agrotecnico, tecnico elettrauto, ragioniere programmatore, commerciale, addetto macchine CNC, montatore meccanico, etc.. Rispetto alla rilevazione effettuata per i progetti d'alternanza dell'anno 2005-06, si rileva una sensibile crescita percentuale degli inserimenti riguardanti i tecnici delle attività alberghiere.

Le aree funzionali più frequentemente indicate dalle aziende nei progetti di tirocinio per l'inserimento degli studenti sono state le seguenti: produzione, installazione, servizi tecnici e controllo qualità (area nettamente maggioritaria rispetto alle altre); commerciale (vendite, consulenza e assistenza clienti); progettazione, ricerca e sviluppo altri prodotti; segreteria e lavori d'ufficio. Rispetto alla rilevazione effettuata per i progetti d'alternanza dell'anno 2005-06, si rileva una decrescita degli inserimenti nell'area amministrativo-contabile.

II. 3. La 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 2006/2007 nell'ambito dei progetti approvati a seguito del bando emanato dall'Ufficio scolastico regionale del 7 giugno 2006. L'iniziativa si pone in continuità con il monitoraggio svolto sui progetti di alternanza dei precedenti anni scolastici, i cui risultati sono stati diffusi attraverso apposite pubblicazioni.

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 delle esperienze svolte, 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 hanno risposto alle domande poste 1224 studenti, 296 aziende e 81 tutor scolastici.

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

Gli studenti che hanno risposto al questionario provengono in prevalenza dalla provincia di Ravenna (32,1 per cento), seguiti dai forlivesi (20 per cento), bolognesi (13,2 per cento), ferraresi (8,9 per cento) modenesi (7,4 per cento), e via via dagli studenti delle altre province, in percentuali minori. La maggior parte delle risposte viene dagli studenti provenienti dagli istituti tecnico-commerciali (23,6 per cento). Seguono poi quelli che provengono dai seguenti indirizzi: Istituto Alberghiero (21,9 per cento), Tecnico delle industrie meccaniche (15,1 per cento), Ragioniere amministrativo (5,4 per cento), Geometra (4,2 per cento), I.T.I.P. (4,7 per cento), Agrotecnico (3,4 per cento), Tecnico delle attività alberghiere (3,8 per cento), Istituto Tecnico industriale (3,2 per cento), Perito elettronico (2,6 per cento), Tecnico della moda (2,2 per cento), Operatore turistico (2 per cento) e, con percentuali minori, gli studenti di altri sette indirizzi.

In merito alle circostanze che hanno indotto gli studenti a prendere in considerazione i percorsi d'alternanza scuola-lavoro, la maggior parte fa riferimento al fatto che tale opzione era prevista dal programma scolastico (53,7 per cento), confermando una tendenza già registrata nei precedenti monitoraggi, mentre circa un quinto di loro è stato indirizzato tramite la indicazione dei tutor scolastici. Aumentano di circa 5 punti percentuali rispetto all'anno scolastico 2005-06 coloro che hanno deciso di sperimentare la nuova modalità didattica per propri interessi, attestandosi al 20,1 per cento. E' ulteriormente diminuita invece in tale scelta l'influenza esercitata dai tutor scolastici (indicata dal 23,6 per cento degli studenti).

Per quel che concerne le motivazioni alla scelta dell'alternanza le risposte indicano come prevalente il desiderio di fare un'esperienza di lavoro (40,4 per cento), mentre il 27,7 per cento dei giovani ha scelto l'alternanza scuola-lavoro su proposta degli insegnanti e il 29,4 per cento per imparare nuove cose.

In genere, la preparazione ricevuta per poter svolgere l'esperienza in azienda è stata considerata adeguata dal 65,2 per cento degli studenti, considerando l'insieme delle risposte positive date alla specifica domanda del questionario; il dato è percentualmente pressoché analogo a quanto indicato per l'anno scolastico 2005-06.

La grande maggioranza degli studenti ha ricevuto in azienda una formazione soddisfacente (il 90 per cento, considerando l'insieme delle risposte che indicano "molto" o "abbastanza" come giudizio) rispetto alle mansioni affidate, confermando quanto emerso gli scorsi anni sulla valenza di tale forma di apprendimento.

L'esperienza svolta ha corrisposto alle aspettative degli studenti; a tal proposito il 24 per cento è molto contento, mentre il 55,4 per cento afferma di essere abbastanza soddisfatto. Anche in questo caso i dati riscontrati sono in linea con quanto emerso nelle precedenti rilevazioni. Il 15,3 per cento dichiara poca corrispondenza con quanto ci si aspettava e solo il 4,1 per cento afferma che vi è stata totale discrepanza rispetto alle attese.

L'83,2 per cento degli studenti pensa di non aver incontrato difficoltà particolari nell'affrontare il percorso d'alternanza scuola-lavoro; l'85,1 per cento ritiene che l'attività svolta in azienda sia stata ben inserita nel contesto del proprio percorso formativo, contro il 13,4 per cento che invece è di parere contrario (tale percentuale è in calo rispetto agli scorsi anni). I dati confermano, con valori non dissimili da quelli registrati nel monitoraggio dell'anno precedente, la positività dell'esperienza di alternanza scuola-lavoro anche in riferimento alla congruenza coi percorsi curricolari degli studenti.

Anche sul tipo di esperienza svolta il giudizio risulta sostanzialmente positivo: il 60,2 per cento dei giovani è stato impiegato in funzioni di supporto con assistenza del personale, o con un certo grado di autonomia; è da rilevare comunque che il 14,6 per cento lamenta di aver esercitato mansioni di routine (anche se la percentuale di chi ha espresso questo giudizio è in calo rispetto agli scorsi anni), e il 4,7 per cento di essersi limitato a semplici osservazioni.

Le competenze raggiunte sono state ritenute interamente coerenti con quelle fissate nel progetto formativo nel 19,0 per cento dei casi, e quasi interamente nel 38,2 per cento, mentre lo scopo è stato raggiunto parzialmente, a detta degli studenti, nel 34,6 per cento e per nulla nel 5,6 per cento. Il dato che emerge, anche in rapporto a quanto rilevato gli scorsi anni, è che, pur essendovi lievi miglioramenti, vi sono ancora margini per rendere più efficace la corrispondenza con gli obiettivi prefissati e l'attività da svolgere in alternanza.

Dal punto delle conoscenze acquisite, l'81 per cento si dichiara in ogni caso soddisfatto, con ben il 32,7 per cento sul totale che rivela di aver appreso nozioni decisamente utili. Solo il 2,6 afferma di non aver imparato nulla di rilevante. Anche in questo caso ci troviamo di fronte a percentuali molto simili a quelle rilevate in passato, con una tendenza al miglioramento degli indicatori positivi.

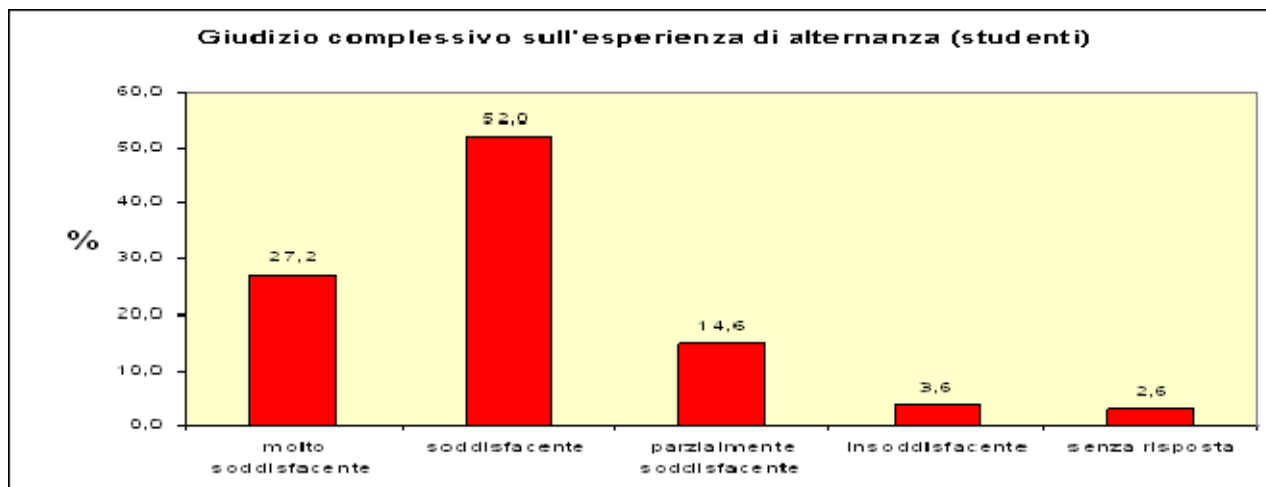
Il rapporto instaurato con i tutor scolastici è stato giudicato ottimo nel 33,8 per cento, buono nel 47,1 per cento, discreto nel 11,4 per cento, mediocre dal 4,9 per cento.

La valutazione sui tutor aziendali risulta ancor più positiva, con risultati in leggera progressione rispetto ai dati rilevati l'anno precedente: per il 48,8 per cento la relazione con queste figure è stata ottima, per 35,5 per cento buona, discreta per il 8,8 per cento e mediocre per il 4,2 per cento.

In merito agli aspetti relazionali legati all'esperienza di tirocinio, ben il 55,8 per cento degli studenti afferma di aver instaurato con i dipendenti ottimi rapporti, e il 33,7 per cento di avere avuto buone relazioni.

Quanto alla durata delle esperienze d'alternanza, se per il 61,1 per cento si è trattato di un periodo sufficiente (l'anno precedente si era pronunciato in tal senso il 54,9), per il 19,8 per cento è troppo lungo e per il 16,4 per cento troppo corto. Rispetto al monitoraggio delle esperienze di alternanza dell'anno scolastico 2005-06, diminuisce sensibilmente la percentuale di coloro che ritengono la permanenza fuori dalla scuola troppo lunga.

Complessivamente, si è trattata di un'esperienza positiva per il 79,2 per cento dei giovani coinvolti, considerando l'insieme di coloro che la definiscono molto soddisfacente o soddisfacente; l'82,4 la consiglierebbe ai propri amici.



Dalle domande a risposta aperta, risulta rilevante l'apporto che l'esperienza di alternanza dà per l'apprendimento di cose nuove e stimolanti, e per l'approfondimento pratico dei programmi spiegati a scuola. Si confermano gli aspetti positivi legati all'acquisizione di competenze trasversali collegate ai percorsi d'alternanza scuola-lavoro. Molti indicano fra i risultati più significativi il fatto di aver potuto conoscere da vicino il mondo del lavoro e le sue regole, e di aver instaurato buoni rapporti con i colleghi. Rilevante è anche la funzione di orientamento agli studenti per le scelte da fare una volta conclusi gli studi.

Fra gli aspetti negativi persiste il problema legato alla mancata partecipazione alle lezioni in classe, da molti denunciato come causa di ritardi sulla possibilità di seguire il programma scolastico. Il fatto che tale situazione sia vissuta come una penalizzazione indica che occorre lavorare ancora sull'armonizzazione tra didattica tradizionale e alternanza. Alcuni evidenziano che le imprese chiedono conoscenze che a scuola non si apprendono. Trova ancora conferma la lamentela circa la distanza dei luoghi di lavoro e il costo del trasporto per raggiungerli e la mancanza di un compenso per l'operato svolto e la conseguente sensazione di essere "sfruttati".

11.3.2. L'alternanza scuola-lavoro vista dalle aziende

Le aziende che hanno risposto al questionario di valutazione provengono in prevalenza dalle province di Forlì-Cesena (24,3 per cento), Ravenna (18,2 per cento), Bologna (16,9 per cento), Rimini (10,1 per cento). Seguono le altre province con percentuali inferiori al 10 per cento delle risposte inviate.

I settori economici in cui operano le aziende che hanno segnalato le loro indicazioni sulla valutazione delle esperienze di alternanza scuola-lavoro sono 23, di cui i principali per numero di risposte espresse sono i seguenti: alberghi e ristoranti (12,8 per cento), produzione apparecchiature elettriche e ottiche (11,1 per cento), servizi avanzati alle imprese (8,1 per cento), produzione macchine e apparecchi meccanici (7,8 per cento), commercio (7,8 per cento), pubblica amministrazione (7,1 per cento), costruzioni (6,1 per cento).

L'attività realizzata nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro è stata giudicata complessivamente positivamente: il 28 per cento la considera molto utile, e il 61,8 per cento utile, confermando nelle percentuali riscontrate la tendenza emersa nella rilevazione dell'anno scolastico precedente.

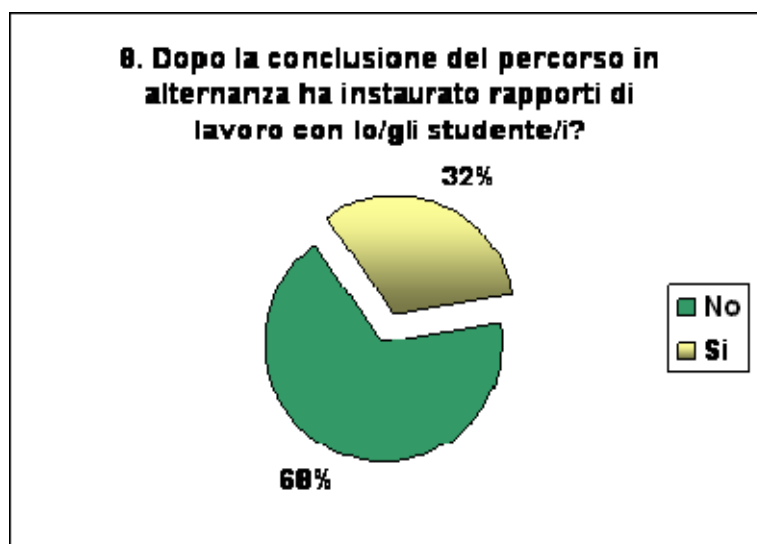
Per quanto riguarda la valutazione sull'impegno e il livello di apprendimento delle competenze richieste durante il tirocinio mostrato dagli studenti, le aziende si esprimono in termini positivi per quanto riguarda la motivazione mostrata dai giovani (il 40,9 per cento la giudica elevata e il 55,1 per cento sufficiente), la capacità di adattamento (elevata per il 36,8 per cento e sufficiente per il 58,1 per cento), la capacità di lavorare in gruppo (per il 34,5 per cento è elevata e per il 61,8 per cento è sufficiente).

Meno positivi, anche se sostanzialmente buoni, sono i giudizi in merito alla capacità di risolvere i problemi (elevata per il 10,8 per cento, sufficiente per il 63,9 per cento e insufficiente per il 22,3 per cento), alla capacità di applicazione delle conoscenze teoriche (elevata per il 17,6 per cento, sufficiente per il 71,3 per cento e insufficiente per il 9,5 per cento), e alla conoscenza pregressa (elevata per il 9,5 per cento, sufficiente per il 70,3 per cento, insufficiente per il 16,6 per cento). Anche in questo caso si confermano le tendenze registrate nella passata annualità.

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 56 per cento dei casi (con un calo rispetto alle passate rilevazioni); inoltre, nell'attuazione delle attività di alternanza scuola-lavoro, le aziende sono state molto coinvolte nel 22,6 per cento dei casi, abbastanza nel 58,1 per cento e poco o per nulla nei restanti casi. L'86,8 per cento delle aziende dedica una risorsa interna per seguire le attività svolte dagli studenti (la percentuale è pressoché identica a quella della rilevazione precedente).

Le relazioni con gli studenti sono state, a detta delle aziende, ottime per il 43,2 per cento e buone per il 50,3 per cento dei casi. Anche con gli Istituti scolastici i rapporti sono stati di analogo tenore: il 47,0 per cento delle aziende li ha giudicati ottimi, il 42,6 per cento buoni, il 6,8 per cento discreti.

Nel 31,8 per cento dei casi dopo il percorso di alternanza scuola-lavoro sono sorti rapporti di lavoro (nella rilevazione dell'anno precedente la percentuale rilevata era del 27,9 per cento); è da notare inoltre che in caso di necessità di ricorrere ad assunzioni, le stesse aziende sarebbero disponibili nell'85,1 per cento dei casi ad instaurare rapporti di lavoro con gli studenti coinvolti nella sperimentazione in questione (nel monitoraggio dello scorso anno la percentuale era dell'83,4 per cento).

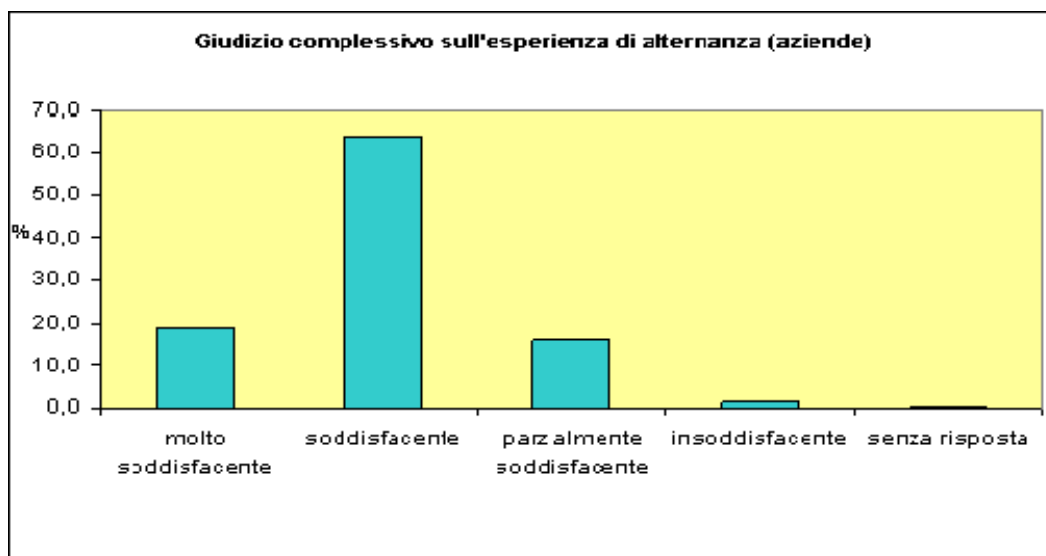


Per la maggioranza delle aziende (65,2 per cento) la durata dello stage è stata sufficiente, mentre il 33,1 per cento ritiene che il periodo in cui lo studente si trova nell'impresa sia troppo corto. L'esperienza è stata giudicata positivamente complessivamente dal 82,5 per cento, considerando coloro che l'hanno considerata molto soddisfacente o soddisfacente, con un ulteriore incremento rispetto all'anno 2005-06, e ben il 95,6 per cento ripeterebbe l'esperienza con altri studenti, confermando complessivamente i risultati ottenuti dal monitoraggio dell'anno precedente.

Nelle domande a struttura aperta, le aziende indicano come aspetti positivi la possibilità di far comprendere ai giovani come è effettivamente il mondo del lavoro, come ci si rapporta con i clienti, come si organizza il tempo e lo spazio lavorativo (puntualità, logistica, etc...), come gestire nel modo migliore attrezzi e strumenti di lavoro. L'esperienza di alternanza è inoltre considerata un'opportunità di formare e conoscere il candidato per ottenerne in futuro l'inserimento nell'organico della ditta, dando allo studente il giusto approccio al lavoro.

Fra i lati negativi, si evidenzia la brevità dei tirocini, che impedisce l'apprendimento approfondito di tutti gli aspetti dell'ambiente di lavoro, le scarse capacità pratiche dei giovani, la necessità di dedicare maggiore

risorse e tempo allo studente durante la pratica, la necessità di migliorare la corrispondenza tra contenuti disciplinari ed esperienze aziendali in alternanza.



11.3.3. 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 81, in maggioranza provenienti dalle Province di Forlì Cesena, Ravenna, Bologna, Ferrara; seguono le altre province con percentuali inferiori al 10 per cento delle risposte.

La valenza dell'alternanza rispetto alla normale didattica è stata indicata come molto utile dal 46,9 per cento e utile dal 49,4 per cento, globalmente in linea con le percentuali corrispondenti del monitoraggio dell'anno precedente.

Il 60,5 ha segnalato inoltre che le famiglie hanno espresso un alto gradimento per la nuova modalità didattica sperimentata dai figli, mentre per il 37 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 un'opportunità in linea con l'indirizzo di studi dello studente sempre (17,3 per cento) o quasi (70,4). In questo caso, rispetto al monitoraggio dell'anno precedente il giudizio appare leggermente in calo di alcuni punti in percentuale rispetto alla prima tipologia di risposte e in crescita rispetto alla seconda, restando sostanzialmente positivo.

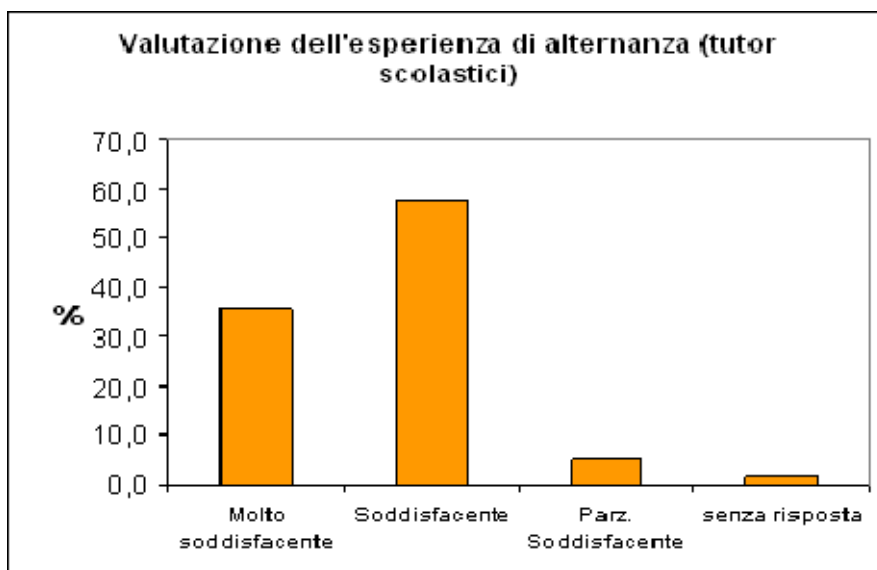
Praticamente tutti i tutor si dicono convinti che gli studenti abbiano effettivamente acquisito le competenze trasversali previste dal progetto (solo il 4,9 per cento è di parere contrario). Per quanto riguarda le competenze tecnico-professionali, il 9,9 per cento ritiene che esse siano state conseguite in tutti i casi, il 72,8 per cento quasi sempre, il 13,6 per cento in alcuni casi (rispetto alla rilevazione precedente, si riscontra un calo sensibile di coloro che si riconoscono nel primo giudizio).

I rapporti con gli studenti sono stati definiti dal 55,5 per cento dei tutor buoni, dal 40,7 per cento ottimi e dal 2,5 per cento discreti. Nel monitoraggio dell'anno precedente, le percentuali corrispondenti ai suddetti giudizi erano rispettivamente il 61,7 per cento, il 33,3 per cento e il 5 per cento.

Con le aziende le relazioni si mantengono su livelli positivi: sono state definite ottime nel 37 per cento dei casi, buone nel 59,3 per cento, e discrete dal 2,5 per cento.

La durata dell'esperienza è considerata sufficiente da quasi il 90,1 per cento dei tutor. Per il 6,2 per cento è troppo lunga, mentre per il 2,5 per cento è troppo corta. Rispetto all'anno precedente, sono aumentati notevolmente coloro che considerano adeguato il periodo dedicato all'alternanza.

L'esperienza di alternanza ha avuto un riscontro senza dubbio positivo anche per i tutor scolastici: è stata considerata dal 58 per cento soddisfacente, e dal 35,8 per cento molto soddisfacente.



Nelle domande a struttura aperta, i tutor hanno evidenziato fra gli aspetti di successo la possibilità di avere un reale approccio col mondo del lavoro, l'opportunità per gli studenti di inserirsi nelle aziende dove hanno svolto i tirocini una volta concluso il ciclo scolastico, la crescita degli studenti, sia in termini di apprendimento che di motivazione, il miglioramento dei rapporti interpersonali, l'apprendimento di competenze relazionali associate a competenze tecniche, lo scambio di esperienze formative tra scuola e azienda.

Fra i lati negativi, sono indicati lo scarso interesse delle aziende nella fase progettuale, la durata eccessiva dell'alternanza quando l'esperienza si svolge in 2 periodi separati, la difficoltà di valutare l'esperienza, di comunicarla correttamente al consiglio di classe e di inserirla nel percorso curriculare scolastico.

11.4. Considerazioni finali

I dati desumibili dalle esperienze di alternanza scuola-lavoro per l'anno scolastico 2006-07 confermano in generale quanto emerso di positivo nell'annualità precedente. Le esperienze effettuate dimostrano che l'alternanza scuola-lavoro sono state 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.

Se si prendono a riferimento le risposte comparate date dagli studenti che hanno partecipato ad esperienze di alternanza scuola-lavoro nel triennio 2004-2007 emergono alcune interessanti considerazioni.

La piena adesione tra gli interessi degli studenti e l'alternanza offerta è passata dal 10 al 20 per cento, confermando il trend che vede crescere gli interessi extrascolastici di realizzazione personale degli adolescenti più vivaci, poco soddisfatti dall'esperienza scolastica; ne consegue che quattro studenti su cinque non proverebbero nuovi ambienti di apprendimento se non vi venissero coinvolti.

Una volta coinvolti nell'alternanza, su dieci studenti, quattro la prefigurano come un assaggio del mondo del lavoro, un salto nel futuro, tre come una nuova esperienza non scolastica, per vivere meglio il proprio presente di studenti in formazione, e tre si adeguano alla volontà degli insegnanti.

La piena validità dell'esperienza viene dimostrata dal giudizio finale espresso: otto su dieci la ritengono soddisfacente o molto appagante, tanto da consigliarla agli amici. Dai due, che erano comunque decisi a fare un'esperienza simile alla prima occasione, siamo arrivati ad otto soddisfatti; gli ultimi due, per arrivare a dieci, in genere sono parzialmente soddisfatti, visto che la percentuale dei delusi non arriva al 4 per cento.

La seconda considerazione deve far pensare: ogni anno di più cala il numero di quelli che si sentono adeguatamente preparati dalla scuola all'esperienza sul piano della formazione tecnica, oggi due su tre. La

sensazione di essere formati adeguatamente all'interno dell'azienda è condivisa da quasi il 90 per cento degli studenti, stabilmente nel triennio. L'utilizzo dell'alternanza può essere quindi un valido strumento didattico per sopperire alle carenze suddette, visto che il sentirsi non adeguatamente preparati all'ingresso nelle aziende non allontana, ma stimola ad apprendere. Se non fosse così, non si sentirebbe come adeguata l'attenzione all'apprendere dei giovani da parte delle aziende che credono nella partecipazione al processo di formazione e crescita delle nuove generazioni.

Un ulteriore aspetto da approfondire riguarda la durata dell'esperienza di alternanza. Negli anni il modello emiliano-romagnolo si è assestato sulle cinque settimane lavorative come dato medio, ma deve essere adattato all'età degli studenti e al raccordo tra attività scolastiche ed attività aziendali, in modo da renderle complementari. Se in alcuni casi gli studenti segnalano difficoltà al rientro tali da desiderare di restare più a lungo in azienda, dobbiamo pensare ad una progettazione più integrata tra scuola ed aziende, facendo avvertire l'anno scolastico come un unico percorso e non come la somma scombinata di due esperienze contrastanti. Questa situazione è limitata al 15 per cento dei progetti e va affrontata con una maggior formazione dei tutor e dei consigli di classe. Queste situazioni dovrebbero potersi avvalere di azioni di audit e di conseguenza di sostegno mirato, limitando ancor più la già bassa percentuale di studenti dichiaratisi più o meno esplicitamente scontenti, relativamente ai vari aspetti dell'alternanza testati da tre anni di monitoraggio.

Capitolo III - La formazione congiunta dei tutor scolastici e aziendali coinvolti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro della 3^a annualità – Salvatore Giametta*

III. Premessa

Anche per questa terza annualità si sono svolti i corsi di formazione congiunta rivolti ai tutor dell'alternanza scuola-lavoro. Corsi che sono stati frequentati da una discreta platea di docenti e operatori aziendali o addetti della formazione accreditata in regione, alcuni dei quali si trovavano a contatto con una formazione specifica sul tema per la prima volta. Alcuni di essi, invece, vantavano già esperienza in materia di integrazione scuola-formazione e hanno fatto valere i loro requisiti di idoneità attraverso crediti puntualmente riconosciuti. Oggi, questo filone costituisce una buona pratica formativa di consolidamento ed incremento delle competenze di progettazione, realizzazione e valutazione della funzione tutoriale nei percorsi di alternanza scuola-lavoro. Funzione e ruolo di tutor che ha raggiunto un ampio livello di identificazione e responsabilizzazione per quanto riguarda soprattutto i docenti degli istituti di istruzione superiore secondaria, ma che ha cominciato a diffondersi anche presso il mondo delle imprese. Tuttavia la percentuale di tutor aziendali per così dire “puri”, ovvero che provengono da realtà produttive e manageriale delle aziende, è ancora sotto le possibilità del territorio regionale, ma in rapida e significativa crescita di interesse rispetto al recente passato. Bisognerà coinvolgere soprattutto l'attore aziendale nella formazione futura oltre che garantire una proficua partecipazione ai docenti e ai consulenti della formazione.

III.1. I livelli di intervento e le responsabilità dei tutor scolastici e aziendali

Per la buona gestione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro riveste 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. In particolare, le figure coinvolte nelle diverse tipologie di alternanza realizzate durante la terza annualità di attuazione in Regione Emilia-Romagna, sono tre:

- 1) Il tutor scolastico, come figura che coordina ed è responsabile del progetto di alternanza, è un ruolo svolto dal docente designato dall'istituzione scolastica o formativa tra coloro che, avendone fatto richiesta, possiedono titoli documentabili e certificabili. Tra i compiti determinati del tutor/docente scolastico si presentano la capacità di affrontare e risolvere problemi interni alla scuola promotrice del progetto, il coordinamento e la referenza del progetto con le istituzioni scolastiche e le famiglie, nonché la cura del rapporto tra il ragazzo e il consiglio di classe, la garanzia del rapporto con il tutor aziendale e la partecipazione alla stesura del progetto, garantendo in ogni caso la coerenza nello svolgimento del percorso formativo in alternanza;
- 2) Il tutor aziendale, individuato anch'esso dall'istituto scolastico, ed in questo caso può trattarsi di un coordinatore aziendale ove si matura l'esperienza di alternanza, oppure il ruolo può essere svolto da un operatore degli enti di formazione che a sua volta gestisce una rete di referenti aziendali che seguono e supportano in loco (all'interno dei diversi luoghi di lavoro) gli alunni nella fase operativa dell'esperienza di alternanza. In pratica, il tutor aziendale è la figura di riferimento esterna alla scuola che si occupa di scandire il processo di apprendimento in alternanza dell'alunno attraverso l'affiancamento, l'accoglienza e l'introduzione alla realtà lavorativa dell'azienda, la spiegazione dell'organizzazione produttiva, la formazione al lavoro e la valutazione finale del percorso. Il tutor aziendale condivide con il tutor scolastico la responsabilità nella co-progettazione dei diversi percorsi di alternanza, collaborando attivamente alla stesura del progetto formativo e nella descrizione delle competenze da apprendere con particolare riferimento alle competenze trasversali e tecnico professionali;
- 3) Il mentore o referente aziendale che a sua volta svolge il ruolo di osservatore e valutatore dell'esperienza di alternanza in azienda, è una figura presente solo nel modello organizzativo con un

* IFOA.

network gestito da un tutor aziendale dei centri di formazione o da un referente aziendale che si presta al coordinamento dei vari mentori. Inoltre 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 delle tre figure tutoriali 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. Co-Progettazione del percorso formativo tra istituzioni committenti e organi realizzatori: dall'analisi dei fabbisogni dei tutor al riconoscimento del loro ruolo

Il percorso formativo 2006/07 è stato progettato dai committenti, a partire dall'analisi dei fabbisogni formativi, dalla definizione degli obiettivi e delle finalità, con la metodologia della co-progettazione tra istituzioni committenti ed 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, Ifoa, Sinform e CEFAL è stata affidata la gestione ed il coordinamento dell'attività formativa.

Il tutto sotto l'attenta supervisione dell'Ufficio scolastico regionale e di Unioncamere Emilia-Romagna che hanno puntato alla costruzione di una rete di attori a livello territoriale che istaurino una logica di sistema scolastico-formativo, consapevoli che gli istituti scolastici non sono gli unici agenti dei cicli formativi, ma svolgono la funzione di co-attori nell'allocazione delle risorse e delle modalità di usufrutto delle esperienze formative extrascolastiche.

III.3. Contenuti formativi e metodologie formative applicate durante il corso

L'attività formativa si è svolta totalmente in aule di apprendimento delle locali CCIAA, attraverso metodologie che hanno favorito l'interazione e il dialogo, mediante la proposizione di idee guida, l'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 gli 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.

Prendendo spunto dalla passata edizione (2005/2006) dei corsi di formazione per tutor scolastici e aziendali per l'alternanza scuola-lavoro, si è proposto di strutturare i corsi di questa edizione sostanzialmente in tre aree didattiche:

1. Presentazione del corso didattico e patto formativo.

Questa area tematica consisteva in un incontro congiunto cui hanno preso parte tutti i partecipanti alle 6 edizioni dei corsi; durante questa giornata è stato fornito loro un inquadramento generale della normativa riguardante la riforma della scuola e del lavoro (dal nazionale al locale), ed è stata illustrata la parte gestionale inerente il bando e la presentazione del sito di Polaris gestito da UNIONCAMERE.

La finalità di questo incontro, che unisce il momento istituzionale a quello didattico, era non solo di informare ma anche di contribuire a motivare e coinvolgere i partecipanti, per garantire la loro frequenza attiva al corso.

Al termine dell'incontro è stata distribuita una dispensa contenente le principali informazioni e i riferimenti normativi sul tema dell'alternanza scuola-lavoro.

2. Progettazione per competenze, area didattica articolata in due incontri.

3. Sistema di valutazione e certificazione delle competenze, area didattica articolata attraverso due diversi incontri.

Più avanti presenteremo in dettaglio i contenuti di ogni singolo incontro.

Il progetto aveva come finalità la formazione di referenti per la definizione e la gestione dei progetti personalizzati di alternanza scuola – lavoro. Si è rilevato il bisogno formativo che l'istituzione scolastica, l'azienda e gli attori sociali nel territorio (CCIAA, CSA e Province) progettino insieme il percorso formativo in alternanza, chiarendo ed evidenziando il valore formativo delle azioni e la loro modalità di valutazione.

Obiettivo del corso era consentire ai partecipanti di stendere un progetto di alternanza per uno studente con caratteristiche definite, che possa trarre vantaggio da situazioni non scolastiche, definendo gli obiettivi e la valutazione del progetto, al fine di poterne certificare il risultato nella prosecuzione degli studi.

Gli utenti del corso sono stati **tutor scolastici, tutor aziendali, rappresentanti delle Amministrazioni Provinciali, rappresentanti delle Camere di Commercio e rappresentanti delle CSA** indicati rispettivamente dai partners di ogni progetto e dalle amministrazioni di competenza.

Nei confronti dei partecipanti, che ne abbiano fatto esplicita richiesta documentata e autocertificata, sono stati riconosciuti dei **crediti formativi**, utilizzando i seguenti criteri di riconoscimento di competenze pregresse già acquisite in materia di tutorship:

- ◆ Certificazione ottenuta partecipando a moduli della precedente edizione del corso (2005/2006);
- ◆ esperienze pluriennali nella gestione di progetti integrati nella scuola (IFTS);
- ◆ corsi di formazione di diversa tipologia documentabili;
- ◆ tutorship scolastica nella terza area professionalizzante.

METODOLOGIE UTILIZZATE

Si è previsto di realizzare le attività attraverso lezioni frontali rivolte ad un massimo di 30 persone (come richiesto dal progetto), gestite direttamente da docenti esperti in materia.

Alle introduzioni del docente, unicamente finalizzate a chiarire i concetti essenziali e ad uniformare i linguaggi, farà seguito in ogni sessione un'attività di lavoro in piccoli gruppi, al fine di permettere un maggior confronto ed una proficua discussione tra i singoli partecipanti, provenienti da realtà organizzative diverse. Questa metodologia permetterà ai docenti e ai referenti aziendali di trovare un linguaggio comune e con l'assistenza del tutor, di sintetizzare in materiale (dispense cartacee) il glossario definito e le buone prassi emerse. In particolare si intendeva lavorare su progetti formativi reali, espressi nella precedente edizione del progetto regionale sull'alternanza scuola lavoro come elementi di valutazione finale.

DURATA E MODALITA' FORMATIVE

Il corso aveva una durata di 20 ore complessive ed è stato articolato in 5 incontri di 4 h ciascuno. Di seguito vi presentiamo per esteso i contenuti formativi del corso erogato:

PROGRAMMA DIDATTICO DEL PROGETTO DI FORMAZIONE CONGIUNTA DEI TUTOR AZIENDALI E SCOLASTICI PER L'ALTERNANZA 2005-2006

I° INCONTRO: l'incontro, che ha aperto il corso di formazione formatori, si è svolto su una sessione congiunta cui hanno partecipato tutti i futuri partecipanti iscritti alle tre edizioni del corso. L'incontro, presieduto da due relatori istituzionali e dal tutor/coordinatore IFOA del corso, è stato utilizzato per fornire le indicazioni di riferimento sulle basi normative e metodologiche dell'alternanza; inoltre è stata illustrata la parte della gestione amministrativa/contabile inerente l'adesione al bando, in aggiunta alla presentazione del sistema telematico dell'Unione delle Camere di commercio, Polaris. Infine, è stato presentato il programma formativo sia a livello contenutistico sia sul piano organizzativo.

II° INCONTRO: questo incontro trattava l'analisi della valenza formativa nelle situazioni tipiche del contesto produttivo e aziendale, sia in termini di competenze richieste e comportamenti necessari sia per l'inserimento proficuo degli studenti in alternanza, vediamo in dettaglio i contenuti:

- Il mondo del lavoro oggi: rappresentazioni e defezioni
- Cenni di organizzazione delle imprese: le funzioni, in ruoli formali e agiti, gli organigrammi
- La formazione in affiancamento

III° INCONTRO: la lezione verteva sull'analisi delle attività e delle funzioni del ruolo di tutor sia esso scolastico che aziendale, sullo sviluppo delle competenze progettuali e gestionali di questa figura di responsabilità nella metodologia dell'alternanza:

- Il ruolo di *tutor* nei diversi contesti scuola-azienda e le relative competenze
- Acquisizione di un linguaggio condiviso sul significato dei processi di apprendimento in alternanza
- Il modello di certificazione nella regione Emilia-Romagna

IV° INCONTRO: l'incontro si centrava sull'analisi delle attività e delle caratteristiche progettuali della metodologia dell'alternanza, i metodi di valutazione dell'esperienza e i possibili strumenti di certificazione sul piano formativo:

- Struttura di un piano formativo individuale
- Trascrizione degli obiettivi didattici attraverso il concetto di competenza
- Definizione di un profilo professionale articolato per competenze
- Valutazione dell'apprendimento
- Obiettivi misurabili in termini di prestazioni
- Griglie di osservazione
- L'inserimento nella valutazione scolastica delle esperienze di alternanza

V° INCONTRO: quinto ed ultimo incontro che ha ripercorso gli aspetti metodologici della valutazione e certificazione condivisa dei percorsi, per defluire poi nello svolgimento della prova di verifica delle competenze tutoriali acquisite durante il corso:

Contenuti:

- La certificazione condivisa
- I livelli delle competenze: indicatori e descrittori
- Valutazione complessiva del corso; valutazione di gruppo dei miglioramenti intervenuti nei progetti

VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

- ♦ Come prova di valutazione dell'apprendimento finale si è proposto la 'rilettura' critica dei progetti di alternanza scuola-lavoro dell'anno precedente (2005-2006) alla luce delle nuove conoscenze/competenze acquisite e la stesura di un modello efficace di progetto di alternanza elaborato in gruppo.

Merita di essere segnalato che il primo modulo costituisce l'espressione di un'azione di miglioramento effettuata a seguito della prima iniziativa sperimentale. Ha avuto l'obiettivo di:

- rendere i partecipanti consapevoli del quadro di riferimento normativo, gestionale e territoriale di riferimento;
- chiarire tutti gli aspetti relativi agli adempimenti amministrativi dei progetti, prima dei successivi approfondimenti sui temi prettamente didattici inerenti la progettazione, valutazione e certificazione.

Per valorizzare massimamente il significato di tale proposta, il modulo è stato condotto direttamente da rappresentanti dell'Ufficio scolastico regionale e di Unioncamere Emilia-Romagna e si svolto in un'unica sessione plenaria a carattere regionale, che ha coinvolto tutti i tutor scolastici ed aziendali attivi sul territorio.

III.4. Innovazione nella formazione dei tutor coinvolti nell'alternanza scuola-lavoro, rispetto alla formazione dei tutor tradizionali

Al fine di comprendere le innovazioni proposte durante questa annualità di riprogettazione costante e realizzazione del percorso per tutor scolastici e tutor aziendali, proponiamo le esperienze IFOA, sia a livello nazionale sia internazionale, nel settore della formazione formatori degli anni più recenti.

Ifoa e la formazione dei formatori: I Progetti

- Progetto **Learning Action**: formazione formatori ed operatori dei centri per l'impiego e delle Amministrazioni Provinciali sul sistema regionale di governo del Life Long Learning. approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna con Determinazione dirigenziale n 26453/ 2299/FP del 29 luglio 2008
Obiettivo principale del progetto è la formazione e informazione sul nuovo sistema di standard per l'istruzione, la formazione ed il lavoro, rivolta ad operatori delle agenzie formative, delle Province e dei Centri per l'Impiego, consulenza alle Amministrazioni Provinciali nonché la realizzazione di piani per lo sviluppo territoriale integrato.
- Progetto Leonardo "**DOCTAE – Sviluppo delle competenze chiave per la creazione di antenne di formatori in Europa**" (progetto in atto). Le finalità di DOCTAE sono quelle di contribuire alla modernizzazione e al processo di integrazione europeo dei sistemi nazionali di formazione professionale, rafforzando il ruolo dei formatori e degli insegnanti.

Sinteticamente DOCTAE si pone obiettivi quali:

- ◆ la **creazione di una nuova professionalità dei formatori** caratterizzata da **competenze chiave** che rafforzino il loro ruolo nel contesto dell'apprendimento permanente;
- ◆ lo sviluppo di un modello di **Antenna Europea della Formazione** nelle organizzazioni partner che sia in grado di anticipare e gestire i cambiamenti europei e globali negli scenari della formazione professionale;
- ◆ la **disseminazione dei risultati ottenuti** nei contesti pertinenti dell' Unione Europea, in modo che si produca un effetto moltiplicatore che consolidi le collaborazioni tra partner, trasferisca il profilo e le competenze delle Antenne Europee per la Formazione e ampli il network ad altri membri.

Il progetto, rientra nella sezione LLP del programma **Leonardo da Vinci**, intende contribuire allo sviluppo e all'integrazione dei sistemi formativi nazionali, promuovendo inoltre una maggior familiarità e consapevolezza della dimensione europea.

Obiettivi aggiuntivi del progetto:

- mettere in comune la V.E.T. transnazionale, le diverse esperienze per incoraggiare il cambiamento del ruolo dei formatori verso una professione ben qualificata, mobile e inserita nel contesto europeo di formazione permanente.
- Identificazione dei bisogni e delle necessità, sviluppo di approcci e strumenti concreti per stabilire Antenne Formative Europee, in grado di anticipare e gestire gli scenari europei e mondiali in costante cambiamento, far confluire le nuove competenze chiave e consapevolezza europee nelle attività formative, promuovere la mobilità transnazionale e le *partnership* tra i diversi attori coinvolti nella formazione professionale.
- Promozione e utilizzo dei risultati del *network* DOCTAE attraverso l'Unione, generando effetti multipli come: ulteriori collaborazioni tra i partner, trasferimento del profilo delle Antenne Formative Europee, allargamento del network ad altri membri, cooperazione tra gli attori coinvolti nella VET e nel mercato del lavoro e altri network, decisori locali e nazionali

Gli obiettivi sono perseguiti attraverso le seguenti attività:

- Ricerca delle fonti comunitarie più aggiornate in merito alla qualità delle competenze e qualifiche dei formatori professionali e analisi transnazionale del fabbisogno di competenze
- Costituzione del profilo delle Antenne Formative Europee: descrizione dettagliata del lavoro e definizione di linee guida per le certificazioni di competenza
- sviluppo e test di un percorso formativo multilingua (EUTA cd-rom)
- sviluppo e utilizzo dei risultati del network

Maggiori informazioni saranno presto disponibili sul sito www.doctae.eu

- ◆ Progetto **Sofocle – Formazione formatori** approvato con atto dirigenziale n. 1370 dell'11 Aprile 2008 dalla Provincia di Grosseto la cui finalità è stata la formazione di 200 operatori della formazione con particolare riferimento ai referenti delle funzioni direzione, amministrazione, coordinamento, progettazione e tutorato.
- ◆ Progetto **DOSY**: finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. La finalità del progetto era quella di coinvolgere alcuni Centri di Formazione nell'attività di analisi e adattamento di un kit didattico per l'apprendimento di competenze di base e trasversali, che potesse essere adattato a contesti e tipologie di utenti anche molto diversi fra loro. L'iniziativa prevedeva un'attività di formazione formatori.

III.5. Considerazioni sulla realizzazione della formazione: analisi di eventuali criticità dovute alla fase di consolidamento, rilevanza della partecipazione al corso dei referenti camerali e provinciali

I docenti e gli operatori aziendali o degli enti di formazione che hanno partecipato al corso non hanno rilevato grandi problemi di apprendimento durante il corso, anche se qualche resistenza iniziale è stata manifestata da piccole minoranze di essi su aspetti organizzativi e problemi logistici dei corsi erogati. I contenuti affrontati hanno spesso suscitato un rinnovato interesse per le metodologie dell'alternanza e non solo, così come significativo è stato l'impegno profuso durante le esercitazioni in aula. In particolare, la collaborazione all'interno dei piccoli gruppi e tra i gruppi è stata intensa e proficua, con il raggiungimento dei nostri obiettivi di apprendimento in termini di competenze tutoriali acquisite. Il confronto aperto e spontaneo tra i vari soggetti in formazione sulle prerogative istruttive della scuola o sulle garanzie formative delle esperienze di alternanza sono state fonte di dialogo e reciproca comprensione. Durante questa edizione, abbiamo rilevato una costante e "continua" adesione al corso da parte degli operatori di organi di formazione professionale o della formazione *tout court*, favorendo così un approccio specialistico ed ingegneristico alla rappresentazione tradizionale dell'alternanza come "*stage in azienda*", solitamente ad appannaggio dei docenti degli istituti di istruzione superiori. Constatiamo, invece, come un numero troppo cospicuo di partecipanti, come quello verificatosi nel gruppo di Parma/Piacenza crei un clima di tensione e dissidi nei confronti delle istituzioni finanziatrici dei progetti che non favorisce l'apprendimento. Inoltre il numero rilevante di partecipanti verificatosi in questo gruppo ha provocato problemi gestionali ed organizzativi, causata anche da un'affluenza costante di tutor, soprattutto della formazione, che vantavano crediti pregressi nel campo tutoriale e che hanno fortemente criticato il taglio contenutistico e metodologico del presente corso. Tuttavia abbiamo cercato di contenere il piglio polemico durante il terzo e quarto incontro, per riuscire a conseguire gli obiettivi di apprendimento nell'incontro finale, durante il quale si è svolta la prova di verifica. Credo che gli obiettivi di apprendimento, solamente in riferimento a questo gruppo, siano stati raggiunti solo parzialmente, almeno così emerge dai questionari di soddisfazione della didattica somministrato a fine corso e visionabile nella successiva sezione successiva del presente documento. Per gli altri due gruppi immersi nella formazione formatori abbiamo invece centrato pienamente sia gli obiettivi formativi postici sia la soddisfazione generale del servizio proposto.

In merito ad altre problematiche generali emerse durante il corso, o nodi deboli del sistema tuttora presenti, ed espressi con regolarità e lucidità da tutti i tutor scolastici, ma non solo, riportiamo di seguito alcuni punti sui quali porre attenzione, invitando le istituzioni a cercare di alleviarne l'influenza diretta, o almeno la percezione di inadeguatezza gestionale continuamente rilevata dai tutor:

- 1) La gestione dell'iter amministrativo dei progetti (tempi e modalità) non è ancora del tutto chiara ai vari livelli di *tutorship*;
- 2) La definizione circostanziata del chi fa che cosa, soprattutto nel caso delle scuole e delle aziende che erano alla loro prima esperienza, non è del tutto formalizzata e specializzata;
- 3) La gestione e distribuzione delle risorse economico-finanziarie non è programmata secondo il calendario annuale degli istituti, provocando ritardi e malintesi, oltre che inefficienza comunicativa.

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

- 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 fare una corretta valutazione dell'esperienza anche con il tutor o con il mentore aziendale;
- 5) come ponderare l'esperienza rispetto al curriculum scolastico degli studenti;

- 6) quale sistema di certificazione è più appropriato per formalizzare l'esperienza sia essa curriculare o extracurriculare rispetto al piano dell'offerta formativo (POF).

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 e costruire una buona pratica progettuale, 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 d'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 è stato eletto un rappresentante dello stesso che si è reso disponibile a descrivere e spiegare il lavoro progettuale compiuto agli altri partecipanti.

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 sull'esperienza formativa: riprogettazione continua e sinergia territoriale

In maniera sporadica ma trasversale nei vari gruppi sono continuate ad emergere le problematiche e le critiche legate alla gestione amministrativa, economica e decisionali dei progetti di alternanza scuola-lavoro da parte delle istituzioni scolastiche a livello locale e nazionale. Ulteriore problema a denominatore comune risultava la bassa conciliabilità della progettazione ed esecuzione dell'alternanza rispetto ai tempi di apprendimento e alle prerogative della scuola, da un lato, e dalle aziende dall'altra.

La prova finale e la metodologia in forma di laboratorio progettuale utilizzata hanno riscontrato i favori e una valutazione positiva da parte dei partecipanti; infatti, contribuendo alla progettazione e al dialogo in gruppo tra tutor aziendali e scolastici favorisce l'approccio co-progettuale, che vuol essere il cuore creativo e condiviso della metodologia alternanza.

III.8. Un bilancio quantitativo sui tutor formativi nelle due annualità di alternanza in Emilia-Romagna

Lo sforzo di elencare il numero di tutor scolastici ed aziendali, cui sono state riconosciute le competenze (attraverso un attestato ad hoc rilasciato da: Ufficio Scolastico Regionale Emilia Romagna, Unioncamere Regionale e IFOA-SINFORM) nasce dall'esigenza di presentare un bilancio dopo i tre anni di sperimentazione della metodologia dell'alternanza in Emilia-Romagna.

I dati condensati nelle tabelle, e riportati di seguito anche in veste grafica, si riferiscono ai corsi svolti durante l'anno scolastico 2006/07.

La partecipazione e l'interesse hanno conosciuto un trend incrementale da un anno all'altro in tutte le nove province coinvolte. Commentiamo in dettaglio alcuni dati significativi.

Il primo anno (2004-2005) di erogazione del corso formativo, sperimentale e di avvio dell'esperienza dell'alternanza, ha conosciuto la presenza di 102 persone con una discreta partecipazione sia dei tutor scolastici (46,1%) che aziendali (25,49%), ma anche di tutti gli altri soggetti che portano interesse verso la realizzazione del sistema dell'alternanza scuola-lavoro: sono i rappresentanti locali del Ministero dell'Istruzione, gli agenti del sistema camerale regionale, i funzionari delle amministrazioni provinciali, che insieme sono il 28,43% dei partecipanti. La provincia che si è contraddistinta per flusso partecipativo in quest'annualità è quella di Bologna, a testimonianza della grande attività che si è svolta nell'avvio di percorsi di alternanza; seguono le province di Ravenna e Reggio Emilia per intensità di partecipazione al corso, fanno

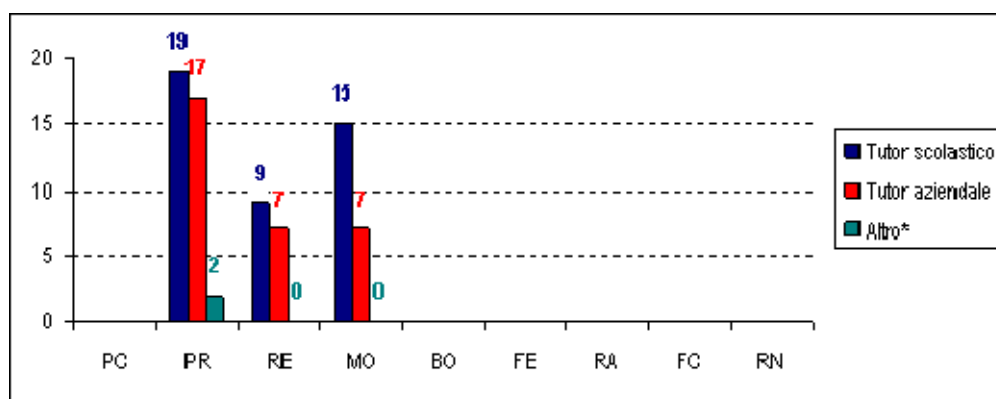
seguito tutte le altre con i valori sotto riportati. Positivo pure il bilancio dell'anno scolastico 2005/06 che ha visto una partecipazione in formazione di 82 tutor scolastici (46,33%) sulle 9 province, 69 tutor aziendali (39,98%) e una sostanziosa presenza di attori istituzionali 26 (14,69%). Le province più attive si sono dimostrate Ravenna, Reggio Emilia e Ferrara. Invece qui sotto riportiamo la tabella dell'anno 2006/07, che purtroppo è carente dei dati degli altri due partner che hanno curato la formazione nelle altre province.

Dati dei partecipanti al corso di formazione congiunta per tutor dell'alternanza durante l'anno scolastico 2006-2007, articolati per le 3 province della regione Emilia-Romagna gestite da IFOA.

Anno scolastico 2006-2007	Tutor scolastico	Tutor aziendale	Altro*	Totale
PC	*	*	*	*
PR	19	17	2	38
RE	9	7	0	16
MO	15	7	0	22
Totale	43	31	2	76
% su Totale	56,58 %	40,79 %	2,63 %	100,00 %

* Rappresentati locali del Ministero dell'Istruzione, del Sistema Camerale, delle Amministrazioni Provinciali.

Dati relativi ai partecipanti al corso di formazione congiunta per tutor dell'alternanza durante l'anno scolastico 2006-2007, articolati per le 3 province della regione Emilia-Romagna gestite da IFOA.



Abbiamo parlato di dati tendenziali positivi per quel che riguarda l'incremento del numero di partecipanti ai nostri corsi erogati a partire dall'anno scolastico 2004-2005. I dati riportati ci testimoniano il passaggio "in" formazione di 76 tutor per 2006/07 nelle tre province gestite (RE- MO- PR), il 13,1% rispetto al totale dei partecipanti nelle 4 edizioni sinora realizzate. In tutte le province coinvolte rintracciamo un buon livello di partecipazione dei tutor, in media quella degli aziendali (40,79%), che rappresentano una percentuale significativa rispetto a quella dei partecipanti ai corsi, mentre i tutor scolastici si sono attestati al 56,58% dei partecipanti per il 2006/07. Le altre figure coinvolte nel processo di formazione registrano, ad oggi, una modesta partecipazione, ancor più in netta flessione rispetto alle precedenti annualità, fermandosi a percentuali irrisorie dei partecipanti (2,63%) nella presente edizione.

In questo caso le province con il maggior numero di partecipanti sono state, in ordine al numero di partecipanti: Parma (38), Modena (22) e Reggio Emilia (16).

Un quadro complessivo del numero di partecipanti sinora coinvolti nella formazione per tutor dell'alternanza scuola-lavoro è riscontrabile nella tabella che segue, con un riferimento quantitativo anche al 2007/08, annualità che ci impegneremo a delineare più dettagliatamente nella prossima pubblicazione, in considerazione del nostro diretto impegno su tutte e 9 le province della regione Emilia-Romagna.

Schematizzazione del raffronto tra percentuali di partecipanti alle dalla I° alla IV° edizione del corso sinora realizzate, rispettivamente in ordine cronologico di erogazione: 2004/05, 2005/06, 2006/07, 2007/08.

Edizioni	Numero partecipanti	Percentuali
I° edizione 2004/05	102 (gestione SINFORM – IFOA)	17,6%
II° edizione 2005/06	177 (gestione SINFORM – IFOA)	30,6%
III° edizione 2006/07	76 (3 province solo gestione IFOA)	13,1%
IV° edizione 2007/08	224 (9 province gestione IFOA)	38,7%
Totali	579	100,0 %

Capitolo IV – Il monitoraggio delle esperienze di Alternanza Scuola-Lavoro promosse dalla Provincia di Bologna nel corso degli anni scolastici 2006/07 e 2007/08- Mauro Levratti *

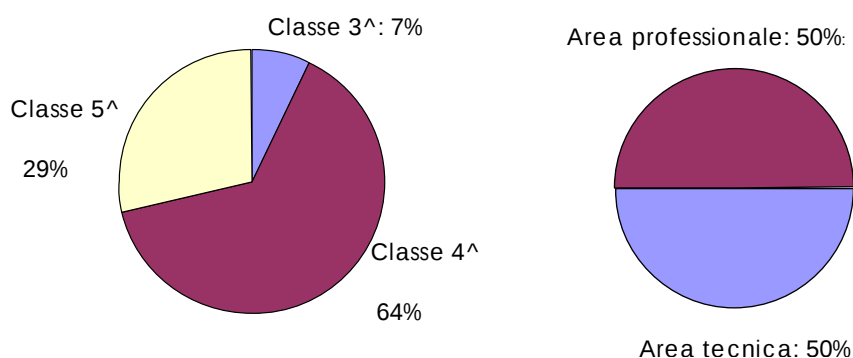
IV.1. Presentazione

Nel corso degli anni scolastici 2006/07 e 2007/08 lo Sportello per la Valutazione del Servizio Scuola e Formazione della Provincia di Bologna – in accordo e nel quadro di un'azione coordinata con i referenti dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna e di Unioncamere – ha monitorato le esperienze di alternanza scuola-lavoro promosse nel corrispondente arco temporale, adottando un impianto metodologico sostanzialmente analogo a quello utilizzato nel monitoraggio delle esperienze realizzate nell'anno scolastico 2005/06. Nelle note che seguono si presenterà un resoconto sintetico sia della rilevanza quantitativa delle esperienze monitorate, sia degli esiti delle rilevazioni più confrontabili nei tre periodi di riferimento, relativamente alle percezioni di efficacia e di criticità espresse dagli studenti.¹ In chiusura si renderà conto di un'ulteriore azione² – sviluppata nell'ambito del monitoraggio relativo all'A.S. 2007/08 – avente per oggetto l'integrazione curricolare delle opportunità formative offerte dai contesti aziendali.

IV.2. I percorsi di alternanza monitorati nel corso degli anni scolastici 2006/07 e 2007/08

- ♦ Nel corso dell'A.S. 2006/07 la Provincia di Bologna ha attivato nel proprio territorio 42 percorsi di alternanza scuola lavoro, di cui 18 biennali e 24 annuali, coinvolgendo complessivamente 795 studenti, 16 istituzioni scolastiche, 11 enti di formazione e 424 aziende.
- ♦ Le esperienze di alternanza sono state realizzate (fig. 1) in 3 classi 3[^], 27 classi 4[^] e 12 classi 5[^], di cui 21 appartenenti a scuole dell'area professionale e 21 dell'area tecnica.

I percorsi di alternanza promossi nell'A.S. 2006/07: per classi ed aree di istruzione, valori %



* Collaboratore dello Sportello per la Valutazione della Provincia di Bologna - Feedback snc, e tecnico ricercatore dell'ANSAS – ex IRRE ER.

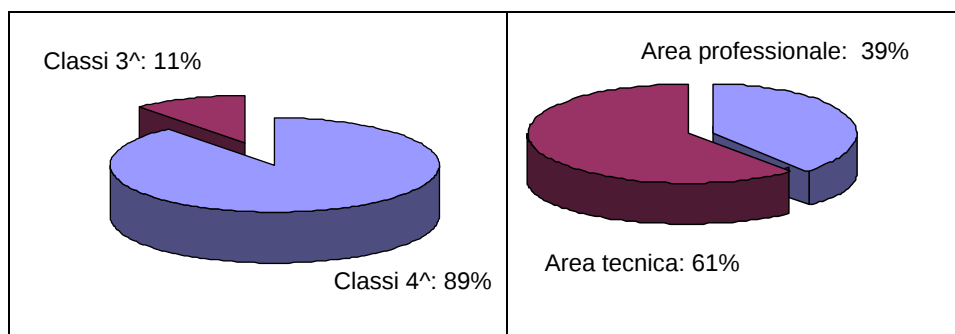
¹ Per un esame più dettagliato delle azioni di monitoraggio relative ai primi due periodi, si veda (a cura di M. Levratti, S.E. Masi, S. Zaramella) la seconda parte del volume *Alternanza, ma non solo...*, Carocci, gennaio 2008. Relativamente al terzo periodo si veda (a cura di M. Levratti) il report *Esiti del monitoraggio delle esperienze di Alternanza scuola lavoro promosse dalla Provincia di Bologna nell'A.S. 2007/08*, consultabile sul sito www.provincia.bologna.it alla sezione "Aree tematiche – Scuola e formazione".

² Si veda (a cura di M. Levratti) il report *Strumenti e metodi di integrazione curricolare delle opportunità formative offerte dai contesti aziendali nell'ambito dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro*, settembre 2008, consultabile sul sito www.provincia.bologna.it alla sezione "Aree tematiche – Scuola e formazione".

I questionari rivolti alla rilevazione delle percezioni di efficacia / criticità espresse dagli studenti sono stati somministrati a conclusione degli stage in azienda. Complessivamente sono stati raccolti ed elaborati 573 questionari – corrispondenti al 72% del numero complessivo degli studenti che hanno effettuato esperienze di alternanza nel corso dell'A.S. 2006/07.

Nel corso dell'anno scolastico 2007/08 la Provincia di Bologna ha approvato 10 progetti di alternanza scuola lavoro, alla cui realizzazione hanno collaborato 13 istituzioni scolastiche e 8 enti di formazione. Le esperienze hanno coinvolto 16 classi 4^a e 2 classi 3^a - per un totale di 18 classi e di circa 320 studenti. Sette esperienze sono state realizzate nell'area dell'istruzione professionale, undici nell'area dell'istruzione tecnica. Complessivamente sono stati raccolti ed elaborati 278 questionari, corrispondenti all'87% del numero complessivo degli studenti frequentanti le 18 classi in cui sono stati attivati i percorsi di alternanza.

I percorsi di alternanza promossi nell'A.S. 2006/07: per classi ed aree di istruzione, valori %.



IV. 3. Le percezioni di efficacia e di criticità espresse dagli studenti

Nelle successiva tabella A forniamo un quadro sintetico degli esiti delle rilevazioni effettuate nel corso del monitoraggio realizzato nell'A.S. 2007/08, evidenziando - in rapporto a ciascun ambito di osservazione e qualora risultino significativi - scostamenti o conferme rispetto alle indicazioni raccolte nei due precedenti periodi.

Tab. A – Ambiti di osservazione ed esplicitazione sintetica delle percezioni espresse dagli studenti. - 1

Ambiti di osservazione	Indicazioni emerse
Il gradimento della <i>proposta</i> e dell' <i>esperienza</i> svolta	Nella quasi totalità dei casi gli studenti dichiarano di avere gradito la <i>proposta</i> di alternanza (97%) - considerata sostanzialmente parte del programma scolastico (95%) - e ritengono che anche da parte delle famiglie tale proposta sia stata valutata positivamente (96%). Riguardo al gradimento dell' <i>esperienza</i> svolta, si rileva una corrispondenza con le aspettative nell'85% dei casi (molto nel 23%), soddisfazione nell'84% (molto nel 47%), e si consiglierebbe l'alternanza ad un amico nel 79% (molto nel 40%).
	<i>Si registra una conferma ed in parte un miglioramento rispetto alle indicazioni fornite negli A.S. 2005/06 e 2006/07.</i>

Tab. A – Ambiti di osservazione ed esplicitazione sintetica delle percezioni espresse dagli studenti. - 1

L'adeguatezza della preparazione scolastica e delle attività preparatorie; la chiarezza di ciò che si sarebbe fatto o imparato in azienda	Preparazione scolastica e attività preparatorie appaiono adeguate rispettivamente nel 66% e 83% dei casi. Per quanto concerne la <i>chiarezza percepita circa i compiti</i> e gli apprendimenti attesi, la valutazione espressa è positiva nel 51% dei casi.
	Rispetto alle percezioni espresse nel corso del precedente anno scolastico si registra un miglioramento, in alcuni casi netto. Il giudizio sull'adeguatezza delle attività preparatorie passa dal 65% all'83%. Quello relativo alla preparazione scolastica dal 61% al 66%. La chiarezza circa i compiti / risultati attesi, dal 43% al 51%.
Il sistema relazionale	Gli studenti considerano ottimo o buono il rapporto instaurato sia con i dipendenti dell'azienda, sia con i tutor aziendali nell'85% dei casi (ottimo nel 55%); con i tutor della scuola e degli enti di formazione in percentuali rispettivamente nel 79% e il 72%.
	Si registra una netta corrispondenza con i dati già acquisiti nei precedenti monitoraggi, evidenziando valutazioni positive, in particolare rispetto alle figure di riferimento aziendali.
La durata e la periodizzazione delle attività	La durata delle attività in azienda è considerata adeguata nel 59% dei casi, nei rimanenti 12% e 29% è considerata rispettivamente troppo lunga o troppo corta. Nel 60% dei casi si ritiene più produttivo svolgere l'attività in azienda in un unico periodo, nel 38% in più periodi. Il 64% degli studenti ritiene che il periodo sia stato ben scelto in rapporto al calendario scolastico. Il 34% è di parere opposto.
	Si conferma pressoché nelle stesse % il giudizio di adeguatezza della durata degli stage, anche se aumenta leggermente il numero degli studenti che considera gli stage troppo brevi. Si conferma e rafforza la preferenza per lo svolgimento degli stage in un unico periodo. Rispetto ai precedenti monitoraggi aumenta il numero di studenti (più 14%) che considerano "ben scelto" il periodo di permanenza in azienda rispetto al calendario scolastico.
Il raccordo con i tutor della scuola e dell'ente di formazione durante gli stage	Il 68% - il 65% e il 60% nei due precedenti anni scolastici - degli studenti dichiara di avere avuto la possibilità di incontrare e confrontarsi con i tutor della scuola e/o dell'ente di formazione durante lo svolgimento degli stage in azienda. La modalità prevalente è l'incontro in azienda (54%) o quella telefonica (33%). Nel 46% dei casi si ritiene che tali contatti / incontri siano stati utili.
	Aumenta gradualmente ma costantemente il monitoraggio degli stage da parte dei tutor dei CdC e/o degli enti di formazione. La modalità prevalente risulta essere quest'anno l'incontro in azienda, mentre lo scorso anno scolastico risultavano prevalere i contatti telefonici. Il giudizio di utilità resta invariato al 46%.

Tab. A – Ambiti di osservazione ed esplicitazione sintetica delle percezioni espresse dagli studenti. - 3

Le <i>attività più frequentemente svolte</i> in azienda	Le <u>attività guidate</u> da spiegazioni e informazioni fornite dai dipendenti dell'azienda risultano essere quelle svolte con maggior frequenza (81% dei casi – molto il 36% - abbastanza il 45%). Con una frequenza leggermente inferiore risultano essere state svolte le <u>attività di osservazione</u> (74%), oppure quelle <u>semplici e ripetitive</u> (75%). Più marcato lo scarto relativamente alle <u>attività autonome</u>, senza eccessivi controlli nel 60% dei casi, accompagnate da continue e regolari verifiche, nel 44% dei casi. Il 67% degli studenti ritiene infine che ciò che ha potuto osservare o fare in azienda “aveva a che fare” con il proprio percorso scolastico. Il 27% <i>poco</i>, il 5% <i>per niente</i>. <i>Si conferma come le <u>attività guidate</u> da spiegazioni ed informazioni risultino quelle prevalenti. Si confermano altresì i valori % espressi in relazione alle <u>attività di osservazione</u> e a quelle <u>semplici e ripetitive</u>.</i> <i>L'incidenza delle <u>attività autonome</u> senza controlli passa dal 73% al 60%, quella delle attività autonome accompagnate da continue e regolari verifiche dal 52% al 44%.</i>
Gli <i>esiti percepiti</i> degli stage in azienda La dimensione relazionale	Nel 91% dei casi – di cui nel 45 % in misura rilevante – gli studenti segnalano che l'inserimento in azienda “responsabilizza” più di quanto riesca a fare la scuola. Nel 90% dei casi – molto nel 37% - gli studenti ritengono che gli stage abbiano migliorato le loro capacità relazionali e di adattamento alle situazioni, e nell'83% - molto nel 38% - che abbiano favorito lo sviluppo di capacità di dialogo e comunicative. <i>Si confermano - attraverso valori % pressoché analoghi - le indicazioni fornite dagli studenti nei due precedenti anni scolastici, attraverso sia i focus group, sia le indicazioni nei questionari: l'efficacia percepita delle esperienze di stage in rapporto alla dimensione relazionale risulta particolarmente elevata.</i>
La dimensione dell'orientamento	Gli studenti dichiarano nel 94% dei casi - molto nel 51% - di essersi fatti un'idea di “come funziona il mondo del lavoro” e nell'90% - molto nel 37% - dei “problemi che capita di affrontare in una determinata professione”. L'esperienza è considerata inoltre importante al fine della verifica del percorso di studi scelto – 87% dei casi – e al fine di chiarire meglio il tipo di attività lavorativa connessa al titolo di studi (81%). Si rileva inoltre nell'91% dei casi – molto nel 51% - che gli stage in azienda hanno offerto l'opportunità di “imparare cose nuove rispetto a quelle apprese a scuola”. <i>Si confermano e, anche se lievemente, si consolidano le indicazioni fornite dagli studenti nei due precedenti anni attraverso gli interventi nei focus group e le risposte fornite alle domande dei questionari: l'efficacia percepita delle esperienze di stage in rapporto alla dimensione dell'orientamento risulta particolarmente elevata.</i>

Tab. A – Ambiti di osservazione ed esplicitazione sintetica delle percezioni espresse dagli studenti. - 4

La dimensione dell'apprendimento	L'esperienza in azienda ha offerto l'opportunità di capire meglio le cose studiate a scuola nel 56% dei casi - molto nel 16%; l'utilità di quanto appreso a scuola nel 62% dei casi – molto, nel 18%; il legame fra diverse materie, nel 56% dei casi – molto nel 13%. La possibilità di utilizzare quanto studiato nello svolgimento di attività e compiti assegnati in azienda è percepita nel 57% dei casi – molto nel 12%. Leggermente superiore la percezione dell'importanza di “tornare a scuola per imparare altre cose”, avvertita nel 60% dei casi – molto, nel 19%. <i>Si confermano – anche se con valori % leggermente più elevati - le indicazioni fornite dagli studenti nei due precedenti anni relativamente alla migliore comprensione, all'utilità ed al legame fra i contenuti appresi a scuola.</i> <i>La possibilità di utilizzare quanto appreso a scuola e l'importanza di tornare a scuola è percepita attraverso valori % pressoché analoghi a quelli espressi i due precedenti anni.</i> <i>Il raccordo fra percorsi curricolari e stage appare ricco di potenzialità ancora non del tutto espresse.</i>
I risultati acquisiti e l'incidenza sulla valutazione scolastica	Le competenze previste dal progetto di alternanza si ritiene siano state acquisite parzialmente o quasi interamente rispettivamente nel 28% e 47% dei casi, interamente nel 16%. Il 44% degli studenti ritiene che gli insegnanti terranno conto dell'esperienza svolta in azienda, nella valutazione di fine anno, “solo in alcune materie”. Il 23% <i>poco</i>, il 19% <i>molto</i>, il 12% <i>per niente</i>. Il 51% ritiene che l'esperienza contribuirà a migliorare l'andamento scolastico, il 41% che non abbia influenza alcuna. Un rischio di peggioramento è avvertito solo dal 6% degli studenti. <i>Le percezioni relative al raggiungimento dei risultati attesi sono leggermente migliori rispetto a quelle espresse nei precedenti monitoraggi..</i> <i>Lo stesso dicasi per quanto concerne l'aspettativa di incidenza sulla valutazione scolastica, e l'aspettativa di un miglioramento dei risultati scolastici (espressa nella metà dei casi).</i>

Le rilevazioni effettuate nel corso di tre successivi anni scolastici consentono di tracciare un quadro di indicazioni in cui risulta sufficientemente identificabile, per alcuni orientamenti, un relativo consolidamento, per altri, una possibile linea di evoluzione.

In particolare si evidenzia in modo ricorrente come circa *nove studenti su dieci*:

- confermano il gradimento della proposta di alternanza – considerata ormai parte del programma scolastico – e ritengono che le esperienze effettuate siano corrispondenti alle aspettative e nel complesso soddisfacenti e consigliabili;
- considerano positivo il rapporto stabilito nel corso degli stage con dipendenti e tutor aziendali;
- ritengono che l'inserimento in azienda responsabilizzi e migliori le capacità relazionali, comunicative e di adattamento;
- attribuiscono all'alternanza un forte valore orientativo, in quanto *fa capire* come funziona il mondo del lavoro, i problemi che s'incontrano nell'esercizio di una determinata professione, e *fa verificare* più a fondo la prospettiva lavorativa connessa al percorso di studi scelto;
- rilevano che gli stage hanno dato la possibilità di imparare cose nuove rispetto a quelle apprese a scuola.

Nello stesso arco temporale si evidenzia come circa *cinque studenti su dieci*:

- hanno una percezione chiara dei compiti che saranno chiamati a svolgere nel corso degli stage;
- ritengono che l'esperienza svolta in azienda offra l'opportunità di utilizzare e capire meglio quanto studiato a scuola, l'utilità di quanto studiato, il legame fra le diverse materie;

h. ritengono che gli insegnanti terranno conto, nella valutazione di fine anno, dell'esperienza svolta in azienda solo in alcune materie - e che tale esperienza potrà contribuire a migliorare il proprio andamento scolastico.

Una lettura più ravvicinata dei dati relativi ai punti f., g. ed h., evidenzia in realtà, nel corso dei tre anni scolastici, un progressivo accentuarsi della positività delle indicazioni fornite dagli studenti. Lo stesso dicasi per quanto concerne le percezioni relative all'adeguatezza della preparazione scolastica e delle attività preparatorie agli stage.

Se da un lato trova quindi conferma - e sembra per così dire acquisita - la valenza relazionale ed orientativa che gli studenti attribuiscono alle esperienze di stage nell'ambito dei percorsi di alternanza, dall'altro lato permangono ulteriori margini di miglioramento delle potenzialità che tali esperienze potrebbero esprimere in rapporto alla dimensione dell'apprendimento e della valutazione.

IV.4. L'integrazione curricolare delle opportunità formative offerte dai contesti aziendali

Al fine di rafforzare l'integrazione fra le dimensioni relazionali, orientative e formative che caratterizzano le esperienze di alternanza, lo Sportello della valutazione del Servizio Scuola e Formazione della Provincia di Bologna, in collaborazione con IIPLE ed Ecipar, ha sviluppato parallelamente al monitoraggio condotto nell'A.S. 2007/08 un'ulteriore azione, a cui hanno partecipato quattro aziende del settore meccanico³, cinque del settore delle costruzioni⁴, e due consigli di classe, rispettivamente dell'ITIS O. Belluzzi e dell'ITG C. Pacinotti di Bologna.

Gli esiti di tale azione evidenziano come l'integrazione curricolare delle opportunità formative offerte dai contesti aziendali possa derivare da un *continuum* di azioni che si snodano lungo l'intero percorso di alternanza, di cui si propone di seguito una versione sintetica, distinguendo azioni e strumenti in rapporto alle diverse fasi di realizzazione.

1. Le attività che precedono gli stage.

A. Il punto d'attacco è rappresentato dalla riconfigurazione dei percorsi disciplinari e dalla traduzione in termini di abilità sia degli esiti di tali percorsi, sia dei risultati attesi dallo svolgimento degli stage. Tale azione - sviluppata dagli insegnanti e condivisa con gli studenti - si conclude con la realizzazione della *Scheda di presentazione degli studenti* che dovrà essere consegnata ai tutor aziendali.

B. La specificazione dei criteri di valutazione e delle tipologie di attività proponibili agli studenti in stage, consente di configurare la *Scheda di valutazione e rilevazione delle attività svolte nel corso degli stage*. La scheda - elaborata dagli insegnanti e condivisa con gli studenti - sarà consegnata e compilata a cura del tutor aziendale.

C. La messa a punto condivisa con gli studenti delle *Schede di documentazione delle attività osservate/realizzate nel corso degli stage*, del *sistema azienda* e di alcuni, significativi *percorsi di sviluppo professionale*, consentirà agli studenti di raccogliere dati e documentare in modo sistematico le molteplici tipologie di esperienze formative realizzabili nel corso degli stage.

2. Le attività che hanno luogo nel corso degli stage.

D. I tutor aziendali - sulla base delle indicazioni fornite dai docenti nella *Scheda di presentazione degli studenti* - propongono e affiancano gli studenti nell'osservazione o nella realizzazione delle attività.

E. Utilizzando la *Scheda di valutazione degli studenti*, i tutor esprimono giudizi in relazione alle prestazioni svolte dagli studenti e certificano le tipologie di attività che gli studenti hanno effettivamente osservato o realizzato in affiancamento nel corso dello stage.

F. Utilizzando le *Schede di documentazione* e concordando tempi e modalità con i tutor aziendali, gli studenti raccolgono e sistematizzano i dati relativi alle esperienze svolte nel corso dello stage.

G. Il tutor della scuola - attraverso un incontro in azienda con i tutor aziendali e gli studenti, o altre forme di contatto - verificano condizioni e modalità di svolgimento dei compiti assegnati agli studenti.

3. Le attività successive agli stage.

³ Sangroup-Imelettra Bogaard sas, Gilli srl Torneria Automatica, Gualandi srl, Sil.mac. srl.

⁴ CEA Coop. Edile Appennino srl, CESI Coop. Edil Strade Imolese, Studio Tecnico Luciano Carrozzo, Italcostruzioni srl, Ing. Luca Lenzi.

H. Ciascun docente valuta, in relazione alla propria disciplina, i contenuti delle schede elaborate da ciascuno studente, sulla base dei criteri condivisi con gli studenti stessi nella fase preparatoria delle schede, e avvalendosi degli elementi di controllo e di valutazione forniti dai tutor aziendali.

I. In rapporto a ciascuna tipologia di schede di documentazione, i docenti di riferimento possono proporre percorsi didattici di *sistematizzazione*, *condivisione* e *integrazione* dei contenuti relativi all'insieme delle schede elaborate dagli studenti. E somministrare, in esito a tali percorsi, prove di verifica.

J. I docenti coinvolti nella realizzazione delle esperienze di alternanza - attraverso il confronto fra le schede di presentazione; i giudizi espressi dai tutor aziendali; quelli riguardanti le singole schede elaborate dagli studenti; quelli relativi agli esiti delle attività di sistematizzazione, esplicitazione, integrazione dei contenuti elaborati dall'insieme degli studenti - valutano collegialmente l'incidenza degli stage sul percorso scolastico di ciascuno studente e si confrontano in ordine agli ulteriori, possibili sviluppi del curriculum

Considerazioni conclusive - Tre anni di alternanza scuola lavoro dal punto di vista delle aziende

L'utilità dell'esperienza per le aziende, dopo gli entusiasmi iniziali, si consolida in sei aziende su dieci. Il dato ci pone la domanda del perché non aumenti la convinzione delle aziende sull'importanza strategica di partecipare alla formazione delle nuove generazioni. La risposta viene da altri elementi che emergono dai monitoraggi del triennio esaminato. Se esaminiamo il giudizio sugli studenti in entrata si constata che la motivazione elevata riguarda quattro studenti su dieci, ovvero il doppio di quella manifestata dagli studenti prima dell'esperienza. Le aziende li vorrebbero più motivati di quanto già non siano appena escono dalle mura scolastiche, ma questo è proprio il loro compito, che riesce anche se non è percepito dagli operatori aziendali.

Nel giudicare in ingresso la capacità di lavorare in gruppo, le aziende vorrebbero un incremento dei livelli elevati. senza cogliere il fatto che l'innalzamento del livello medio sposta verso l'alto i livelli di giudizio. L'accettazione di questa verità farebbe emergere il lavoro fatto dalle scuole per migliorare questa competenza, aumentando la stima tra le due realtà.

Pesa molto sul permanere della diffidenza verso gli studenti, visti come prodotto della scuola. il giudizio sulla capacità di adattamento, che è in netto peggioramento. Si può affermare che sia proprio la limitatezza delle esperienze fuori dall'ambito scolastico a far calare lo spirito di adattamento degli studenti. Ben venga su questo piano una riduzione delle ore di scuola, fin dal primo ciclo di istruzione, a favore di esperienze dirette di apprendimento in situazione; l'adattamento sarà direttamente proporzionale alla curiosità suscitata dalla novità degli ambienti di apprendimento.

Lo stesso ragionamento si può fare per la capacità di risolvere problemi, percepita in calo e confermata dall'indagine OCSE PISA. Questa capacità deve essere stimolata da problemi reali, proprio quelli che si incontrano nelle aziende. Ne consegue che con l'alternanza le aziende possono sopperire ad un limite delle scuole, alle quali non possiamo chiedere tutto; l'esigenza dell'alternanza non nasce per caso, quindi le aziende devono farsene carico prima o poi e prima è sicuramente meglio.

Un altro elemento positivo da cogliere è il calo, sotto il 10% di quelli che non sanno applicare le conoscenze tecniche. Questo è un ottimo punto di partenza per valorizzare le partnership; dimostra che la scuola fa il suo lavoro, ma necessita di integrazione. Ne abbiamo una dimostrazione nel dato sulle conoscenze pregresse, che non sono elevate ma sicuramente sufficienti per l'85% degli studenti.

Combacia con la valutazione sull'utilità il dato sulla partecipazione alla progettazione: le sei aziende su dieci che partecipano alla progettazione non saranno le stesse che si dicono convinte dell'utilità dell'alternanza? Se è così, ne deriva che le aziende non devono dare una semplice disponibilità a partecipare, magari con il pregiudizio di valutare la scuola. Ma devono contribuire con convinzione alla progettazione, nel loro interesse e con la responsabilità del risultato.

Il miglioramento costante dei rapporti con gli studenti denota una fiducia reciproca che non può andare delusa per una carenza di progettazione, che riguarda proprio le aziende. I progetti si costruiscono in ogni realtà: sarebbe troppo facile trapiantarli!

Se andiamo a verificare i risultati finali cresce il numero degli studenti con i quali è stato instaurato un contratto di lavoro successivamente allo stage, più 20% in tre anni, come quello delle assunzioni potenziali, arrivate all'85%.

Da questi dati si evidenzia che le aziende sono soddisfatte, pur chiedendo risultati ancora migliori, visto che la quasi totalità è disponibile a ripetere l'esperienza.

L'introduzione della riforma degli ordinamenti dall'anno scolastico 2010/2011 per tutti gli Istituti Superiori, Licei, Tecnici e Professionali, prevede l'allargamento degli spazi di autonomia per ogni singola scuola, passando gradualmente dal 20% al 35%.

Questa modifica allargherà la possibilità di far ricorso all'alternanza scuola lavoro, rendendo ancor più stretto il rapporto tra la scuola ed il territorio. Le differenze nella progettazione, realizzazione e certificazione delle singole esperienze, emerse nei tre monitoraggi curati da Unioncamere Emilia-Romagna, impegnano all'approfondimento delle criticità e alla diffusione delle migliori realizzazioni. Le azioni per il futuro prossimo potrebbero concretizzarsi in due direzioni. La prima potrebbe consistere nella costituzione di un team regionale che con azioni di audit sostenga le realtà meno avanzate nelle varie fasi. La seconda linea di sviluppo dovrebbe premiare, con opportunità concrete, dai contributi finanziari all'opportunità di esperienze di

assoluta eccellenza, i progetti migliori e al loro interno le aziende, gli studenti, i tutor aziendali e scolastici e le scuole migliori.

In conclusione del lavoro svolto un sentito ringraziamento a tutti coloro che lo hanno reso possibile e la visione di un futuro nel quale i giovani in alternanza operino nel settore della Ricerca & Sviluppo e vengano poi aiutati i migliori a realizzare quanto emerso dalle loro intuizioni.

Parte II - Rassegna di Progetti di alternanza scuola-lavoro delle scuole dell'Emilia-Romagna

I. Provincia di Bologna

Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Caduti della Direttissima "
Via Toscana, 2 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Tel. 0534.93262 fax 0534.92004

Profilo di riferimento: Assemblatore di schede elettroniche
AZIENDA

	Competenze acquisite	Situazioni di apprendimento	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze di base: tecniche generali	Ordine e precisione nello svolgere i compiti	Lezione di tipo espositivo-partecipativo, 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		
	Cultura tecnica generale		
Competenze di base: autonomia gestionale	Propensione alla richiesta di chiarimenti		
	Rapidità e capacità di apprendimento		
Competenze trasversali: procedure	Rispetto degli orari		
	Presa in carico degli strumenti a lui affidati		
	Rispetto dell'ambiente di lavoro, delle macchine, delle attrezzature e delle strumentazioni utilizzate o presenti.		
	Rispetta per le gerarchie		
Competenze trasversali: relazioni	Buoni rapporti interpersonali con i colleghi		
	Atteggiamento collaborativo con i colleghi di lavoro		
	Correttezza nei rapporti con i superiori		
Competenze di base: tecniche specifiche	Uso corretto di tester, amperometri, voltmetri, wattmetri	Lezione di tipo espositivo-partecipativo, esercitazioni di laboratorio con i docenti curricolari, di indirizzo	Valutazioni dei docenti
	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		

	Competenze da acquisire	Situazioni di apprendimento	Tempi	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze di base: tecniche generali	Ordine e precisione sul posto di lavoro	Stage aziendale	250 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	Stage aziendale Preparazione pre-stage	250 h + 50 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
	Terminologie adeguata all'attività			
	Cultura tecnica generale			
	Buona organizzazione per eseguire il lavoro assegnato			
Competenze di base: autonomia gestionale	Interesse a superare le difficoltà ed intraprendenza	Stage aziendale	250 h	Prova pratica in situazione e valutazione da parte del mentor aziendale tramite scheda di valutazione concordata e sottoscritta dal tutor aziendale
	Disponibilità ad eseguire compiti nuovi			
	Propensione alla richiesta di chiarimenti			
	Rapidità e capacità di apprendimento	Stage aziendale Preparazione pre-stage	250 h + 50 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
	Rispetto degli orari			

	Competenze da acquisire	Situazioni di apprendimento	Tempi	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze trasversali: procedure	Presa in carico degli strumenti a lui affidati	Stage aziendale Preparazione pre-stage	250 h + 50 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
	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 trasversali: relazioni	Atteggiamento collaborativo con i colleghi di lavoro	Stage aziendale Preparazione pre-stage	250 h + 50 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
	Correttezza nei rapporti con i superiori			
Competenze di base: tecniche specifiche	Scelta dei materiali richiesti dal progetto	Stage aziendale	250 h	Prova pratica in situazione e valutazione da parte del mentor aziendale tramite scheda di valutazione concordata e sottoscritta dal tutor aziendale
	Esecuzione corretta delle saldature			
	Esecuzione corretta dell'assemblaggio su specifica			
	Uso corretto di strumenti di misura e collaudo			
	Esecuzione corretta del collaudo su specifica			
	Uso corretto di attrezzature ordinarie e speciali			
	In fase di manutenzione per guasti standard capacità di individuare il tipo di problema			
	In fase di manutenzione per guasti standard conoscenza delle corrette modalità di intervento			
	Esecuzione delle manutenzioni o riparazioni in tempi sufficientemente rapidi			

Istituto Statale d'Istruzione Superiore
 "Caduti della Direttissima "
 Via Toscana, 2 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
 Tel. 0534.93262 fax 0534.92004

**SCHEDA VALUTAZIONE PERIODO
 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

FASE STAGE

ALLIEVO	
CLASSE	IVAP
INDIRIZZO CORSO DI STUDI	Tecnico delle Industrie Elettriche
TUTOR AZIENDALE	
MENTOR AZIENDALE	(nominativo)
ANNO SCOLASTICO	2006-2007

Valutazione del tirocinante rispetto alla capacità, all'impegno e all'interesse dimostrati nel periodo di stage
 Data _____

Firma del Mentor Aziendale _____

Firma del Tutor Aziendale _____

Nella seguente tabella si riportino le attività svolte dallo studente e le relative conoscenze e/o abilità acquisite tenendo conto del progetto formativo dell'alunno.

ATTIVITA' SVOLTE	CONOSCENZE/ABILITA' ACQUISITE

**SCHEDA VALUTAZIONE PERIODO
 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
 FASE PRE STAGE**

ALLIEVO	
CLASSE	IVAP
INDIRIZZO CORSO DI STUDI	Tecnico delle Industrie Elettriche
DOCENTE	
ANNO SCOLASTICO	2006-2007

MODULO: ANTENNE	Grav. Insuff.	Insuff.	Suff.	Buono	Ottimo
Conoscenza dei concetti base teorici	☐	☐	☐	☐	☐
Capacità di analisi e sintesi dei concetti appresi	☐	☐	☐	☐	☐
Rielaborazione autonoma	☐	☐	☐	☐	☐
Capacità di orientarsi di fronte a problemi nuovi	☐	☐	☐	☐	☐
Uso di Terminologia adeguata	☐	☐	☐	☐	☐
Propensione alla richiesta di chiarimenti	☐	☐	☐	☐	☐
Rapidità e capacità di apprendimento	☐	☐	☐	☐	☐
Rispetto degli orari	☐	☐	☐	☐	☐
Rispetto dell'aula, delle attrezzature e delle strumentazioni utilizzate o presenti.	☐	☐	☐	☐	☐
Comportamento educato collaborativi con il docente	☐	☐	☐	☐	☐
Buoni rapporti con i compagni	☐	☐	☐	☐	☐
Atteggiamento collaborativi con i compagni	☐	☐	☐	☐	☐

Valutazione finale in decimi

Firma del docente

Istituto Statale d'Istruzione Superiore
 "Caduti della Direttissima "
 Via Toscana, 2 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
 Tel. 0534.93262 fax 0534.92004

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

ALLIEVO	
CLASSE	IVAP
INDIRIZZO CORSO DI STUDI	Tecnico delle Industrie Elettriche
DOCENTE	(nominativo)
ANNO SCOLASTICO	2006-2007

MODULO: AUTOCAD	Grav. Insuff.	Insuff.	Suff.	Buono	Ottimo
Conoscenza dei concetti base teorici	☐	☐	☐	☐	☐
Capacità di analisi e sintesi dei concetti appresi	☐	☐	☐	☐	☐
Rielaborazione autonoma	☐	☐	☐	☐	☐
Capacità di orientarsi di fronte a problemi nuovi	☐	☐	☐	☐	☐
Uso di Terminologia adeguata	☐	☐	☐	☐	☐
Propensione alla richiesta di chiarimenti	☐	☐	☐	☐	☐
Rapidità e capacità di apprendimento	☐	☐	☐	☐	☐
Rispetto degli orari	☐	☐	☐	☐	☐
Rispetto dell'aula, delle attrezzature e delle strumentazioni utilizzate o presenti.	☐	☐	☐	☐	☐
Comportamento educato collaborativi con il docente	☐	☐	☐	☐	☐
Buoni rapporti con i compagni	☐	☐	☐	☐	☐
Atteggiamento collaborativi con i compagni	☐	☐	☐	☐	☐

Valutazione finale in decimi

Firma del docente

**SCHEDA VALUTAZIONE PERIODO
 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
 FASE PRE STAGE**

ALLIEVO	
CLASSE	IVAP
INDIRIZZO CORSO DI STUDI	Tecnico delle Industrie Elettriche
DOCENTE	
ANNO SCOLASTICO	2006-2007

MODULO: IMPIANTI ELETTRICI	Grav. Insuff.	Insuff .	Suff.	Buono	Ottimo
Conoscenza dei concetti base teorici	☐	☐	☐	☐	☐
Capacità di analisi e sintesi dei concetti appresi	☐	☐	☐	☐	☐
Rielaborazione autonoma	☐	☐	☐	☐	☐
Capacità di orientarsi di fronte a problemi nuovi	☐	☐	☐	☐	☐
Uso di Terminologia adeguata	☐	☐	☐	☐	☐
Propensione alla richiesta di chiarimenti	☐	☐	☐	☐	☐
Rapidità e capacità di apprendimento	☐	☐	☐	☐	☐
Rispetto degli orari	☐	☐	☐	☐	☐
Rispetto dell'aula, delle attrezzature e delle strumentazioni utilizzate o presenti.	☐	☐	☐	☐	☐
Comportamento educato collaborativi con il docente	☐	☐	☐	☐	☐
Buoni rapporti con i compagni	☐	☐	☐	☐	☐
Atteggiamento collaborativi con i compagni	☐	☐	☐	☐	☐

Valutazione finale in decimi

Firma del docente

Istituto Statale d'Istruzione Superiore
"Archimede"
Via Cento,38A 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel.051821832 Fax 051825226

PROGETTO FORMATIVO-ESECUTIVO

rif. Convenzione del 2006/2007

Nominativo del tirocinante Codice Fiscale Nato a Residente in Tel. Corso di studi frequentato Classe 4
Azienda ospitante Settore merceologico di attività: INDUSTRIA MOLITORIA Totale dipendenti: 35 Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio/cantiere): Tempi di accesso ai locali aziendali: 10 minuti Periodo di tirocinio: 05/02/2007 – 01/03/2007

Tutor Formativo :

Tutor Aziendale:

Polizze assicurative

Assicurazione (...)

Pol. N.

Obiettivi e modalità del tirocinio

permettere l'inserimento dello studente in un ambiente di lavoro idoneo alle sue caratteristiche e allo scopo del progetto, prendere visione di semplici procedure contabili e amministrative.: archiviazioni, smistamento, rilevazioni contabili, far conoscere gli obiettivi dell'azienda , i servizi prodotti, gli aspetti gestionali, l'organizzazione aziendale.

Competenze acquisite

Di base e trasversali

- Saper operare in un contesto aziendale inserendosi nel flusso di input ed output informativi, saper comunicare.
- Inserirsi in una organizzazione ed assumere il comportamento adeguato al contesto.
- Conoscere gli obblighi di legge in materia di formazione e gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro.
- Conoscere gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi e altre notizie relative all'azienda.
- Fondare su esperienze concrete le proprie motivazioni professionali.
- Riconoscere i diversi ruoli aziendali, le funzioni, i processi lavorativi , le forme contrattuali ricorrenti.
- Valutare la qualità delle proprie prestazioni e correggere gli errori commessi.
- Utilizzare software di videoscrittura, calcolo e gestione dati.
- Migliorare le proprie strategie di apprendimento e aggiornamento continuo

Tecnico professionali

- Identificare la "mission" aziendale e le principali strategie.
- Analizzare il ruolo dell'azienda rispetto al territorio.
- Analizzare e descrivere le funzioni aziendali e l'organizzazione.
- Analizzare e descrivere i documenti aziendali.
 - Saper applicare metodi manuali e informatici di catalogazione, archiviazione, protocollo codifica di documenti e normativa.
 - Leggere e interpretare dati e informazioni significative da testi, tabelle e grafici.
 - Distinguere i regimi contabili e fiscali.

- Gestire la documentazione amministrativa (Fatture ricevute ecc...)
- Saper descrivere i processi contabili e gestionali applicati.
- Riconoscere procedure contabili e applicarle.

Attività svolte

- Analisi Statuto e documenti vari.
- Analisi ruoli e compiti.
- Prima nota
- Emissione note di accredito
- Smistamento documenti
- Archiviazioni
- Gestione clienti e fornitori
- Visita Clienti
- Contabilità generale

Obblighi del tirocinante

Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze; rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi od altre evenienze relative all'azienda di cui si venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio; rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

II. Provincia di Ferrara

IST. D'ARTE "DOSSO DOSSI" – Scuola Associata ISTITUTO ISTRUZ. SUP. "CARDUCCI"
Via Bersaglieri del Po, 25b 41100 Ferrara
Tel. 0532207416 Fax 0532206112

CLASSE 4°

PROGETTI FORMATIVI

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO ANNO SCOLASTICO 2006-07

TITOLO DEL PROGETTO: ESPERIENZE DI ARTIGIANATO ARTISTICO

1° MODULO , 29/01/07 - 10/02/07

2° MODULO , 28/05/07 - 09/06/07

TUTOR SCOLASTICO: Prof.(...)

Alunna / o – Azienda – Tutor aziendale	Progetto formativo individuale
	Il tirocinante affiancherà gli operatori dello studio, nella progettazione di diverse tipologie di prodotti grafico-pubblicitari, applicando adeguate tecniche informatiche
	La tirocinante affiancherà gli operatori del laboratorio nella produzione di oggetti per l'allestimento di vetrine, e sale espositive; utilizzando diverse tecniche e materiali .
	Il tirocinante affiancherà gli operatori del laboratorio, collaborando alla progettazione, e alla realizzazione di prototipi di manichini artistici per la moda .
	La tirocinante affiancherà l'operatrice del laboratorio di ceramica, realizzando oggetti in terra-cotta su modelli prestabiliti, ed originali
	La tirocinante affiancherà gli operatori del laboratorio di restauro, affrontando differenti problematiche relative al restauro dell'oggetto e dell'opera d'arte antica
	La tirocinante affiancherà le operatrici del negozio - laboratorio applicando tecniche grafico-pittoriche alla decorazione di differenti tipologie di oggetti
	La tirocinante affiancherà le operatrici del negozio – laboratorio, collaborando ad applicare tecniche pittoriche adeguate al decoro di oggetti e mobili in legno.
	Il tirocinante affiancherà l'operatrice del laboratorio di ceramica, realizzando oggetti in terra-cotta originali, ed uso dei colori ceramici.
	La tirocinante affiancherà gli operatori del laboratorio nella progettazione di oggetti per l'arredo urbano, e successivamente nella stesura di vari prodotti pubblicitari con supporto adesivo e retro-illuminato.
	La tirocinante affiancherà gli operatori del laboratorio nella produzione di oggetti per l'allestimento di vetrine, e sale espositive; utilizzando diverse tecniche e materiali .

Alunna / o – Azienda – Tutor aziendale	Progetto formativo individuale
	Il tirocinante affiancherà l'operatore grafico, contribuendo alla stesura di vari prodotti pubblicitari con supporto adesivo o retro-illuminato applicando specifici programmi informatici.
	La tirocinante affiancherà gli operatori del laboratorio di restauro della carta, affrontando le diverse problematiche relative al recupero della grafica artistica e del libro antico.
	la tirocinante affiancherà gli operatori del laboratorio , realizzando oggetti in terra-cotta su modelli prestabiliti, e applicando successivamente le tecniche della ceramica.
	La tirocinante affiancherà le restauratrici dello studio, collaborando al restauro di dipinti antichi, applicando le più idonee tecniche di recupero.
	Il tirocinante affiancherà gli operatori dello studio, nella progettazione e nella esecuzioni di prodotti grafici e promozionali.
	La tirocinante affiancherà l' operatrice del negozio-laboratorio, applicando diverse tecniche plastico-pittoriche a differenti tipologie di oggetti in legno e vetro.
	La tirocinante affiancherà le operatrici del laboratorio di ceramica, realizzando oggetti in terra-cotta su modelli prestabiliti,e di propria invenzione applicando successivamente le tecniche della decorazione ceramica.
	Il tirocinante affiancherà gli operatori del laboratorio, nella decorazione pittorica su vetro, la legatura a piombo, la pittura a fuoco, e la lavorazione a sabbiatura.
	La tirocinante affiancherà gli operatori dello studio, nella progettazione di diverse tipologie di prodotti grafico-pubblicitari, applicando adeguate tecniche informatiche.
	La tirocinante affiancherà il restauratore collaborando al recupero di oggetti e mobili in legno, affrontando progressive difficoltà nelle varie fasi della ricostruzione, e della lucidatura.

III. Provincia di Forlì

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE "CARLO MATTEUCCI"
Via F. Turati, 9 47100 Forlì
Tel.054367067 Fax 0543400389

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
"ABC DELL'ALTERNANZA NELL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTROLLO D'IMPRESA"

ANNO SCOLASTICO 2006/2007

NOMINATIVO DEL TIROCINANTE

Nato _____

Residente in _____

Codice Fiscale _____

AZIENDA OSPITANTE

Indirizzo azienda _____

Reparto/Ufficio _____

Contabilità _____

Orario di lavoro _____

8:30 – 12:30 / 15:00 – 19:00

Periodi di tirocinio

dal 05/02/07 al 17/02/07

dal 04/06/07 al 16/06/07

Tutor scolastico _____

Tutor aziendale _____

INAIL (conto Stato)

Polizze assicurative – compagnia (...)

responsabilità civile n. infortuni

n.

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

L'obiettivo generale dell'intervento è potenziare e rafforzare il legame tra il sistema dell'istruzione e il sistema dell'impresa.

COMPETENZE DA ACQUISIRE

DI BASE E TRASVERSALI (ore 50)

Orientarsi nel mercato del lavoro. Identificare le condizioni di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, individuando i comportamenti da adottare nelle situazioni di emergenza. Saper selezionare il lessico specifico rispetto al contesto aziendale. Saper esporre con chiarezza e proprietà i compiti affidati. Saper riconoscere e analizzare la complessità delle cause e/o delle implicazioni nelle situazioni proposte. Saper riconoscere o applicare i concetti appresi in situazioni nuove. Organizzare in modo costruttivo il proprio tempo. Individuare ed applicare modalità manuali e informatiche di protocollo. Utilizzare gli applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, eccetera. Saper classificare ed archiviare i documenti d'ufficio.

TECNICO – PROFESSIONALI (ore 100)

Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'ufficio (telefono, fax, e-mail, etc.). Distinguere gli elementi identificativi delle comunicazioni in entrata per lo smistamento ed applicarli a quelle in uscita. Utilizzare gli strumenti e le tecniche di contabilità generale. Utilizzare software contabile e applicativo. Effettuare controllo sulla tesoreria aziendale.

ATTIVITA' DI STAGE

Osservazione dell'ambito aziendale – testimonianze privilegiate interne all'azienda – esplorazione delle aree di attività. Inserimento nell'organizzazione aziendale in affiancamento al ruolo professionale.

MODALITA' DEL TIROCINIO

L'inserimento del tirocinante per la durata di 150 ore lavorative avviene secondo l'orario di lavoro dell'azienda ospitante.

L'eventuale assenza del tirocinante deve essere segnalata con tempestività alla scuola da parte del tutor aziendale.

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Forlì, _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma per il soggetto promotore _____

Firma per l'Azienda

IV. Provincia di Modena

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI
" E L S A M O R A N T E "

Via Selmi, 16 – 41049 Sassuolo (MO) - tel 0536/881162 – fax 0536/870225

PROGETTO FORMATIVO

Partecipanti: 20 allieve di classe 4°

Obiettivo: Promuovere processi d'apprendimento in situazione lavorativa, in grado di generare competenze specifiche in coerenza con il profilo di" **tecnico della gestione aziendale con specializzazione amministrativo - segretariale**"

Periodo di tirocinio:

30 Gennaio- 23 Febbraio 2006 ,
pari a **150 ore** di tirocinio in azienda

Ruoli previsti per gli alunni tirocinanti :

- Inserimento ufficio commerciale
- Supporto all'ufficio amministrativo
- Supporto all'ufficio logistico
- Supporto ai servizi generali
-

PERCORSO FORMATIVO SVOLTO IN AULA

AREA	UNITA' FORMATIVA	OBIETTIVI FORMATIVI	ORE
AREA PROFESSIONALE	♦ Organizzazione aziendale	- Individuare gli elementi del sistema azienda dal punto di vista strutturale ed organizzativo.	10 ore
	♦ Comunicazione aziendale e telefonica	- - Capire come e perché comunicare in azienda e per l'azienda. - Imparare a contenere l'emotività per comunicare sia verbalmente che telefonicamente.	15 ore
	▪ Tecnica bancaria	- Conoscere i principali rapporti banca- impresa - Conoscere la modulistica più diffusa tra banca e azienda. - Conoscere le principali forme di finanziamento	5 ore

AREA	UNITA' FORMATIVA	OBIETTIVI FORMATIVI	ORE
AREA PROFESSIONALE	▪ Legge 626	- Comprendere come l'ambiente di lavoro debba essere tutelato per evitare ai lavoratori infortuni e malattie professionali.	5 ore
	▪ Tecniche di archiviazione e registrazione documenti contabili	- Conoscere la normativa Iva. - Addestrare alla corretta compilazione dei libri contabili e dei documenti fiscali e relativa archiviazione.	10 ore
	▪ Subtotale ore	-	45 ore
	▪ Inter e post-stage	-	5 ore
	▪ Totale ore	-	50 ore

ALLIEVA STAGISTA:

Competenze in entrata:

- Conosce ed utilizza in modo autonomo gli applicativi informatici per la gestione di testi e dati;
- Conosce ed utilizza in modo autonomo la strumentazione tecnica d'ufficio (fax, fotocopiatrici, scanner, e-mail);
- Conosce in modo discreto, a livello scolastico, la tipologia dei principali documenti contabili legati alla compravendita, le loro caratteristiche e le procedure per la loro rilevazione;
- Conosce in modo discreto le tecniche di archiviazione e registrazione in prima nota di documenti contabili, anche con l'ausilio di software applicativi specifici;
- Conosce in modo discreto gli elementi di base della lingua inglese: grammatica, sintassi, terminologia tecnica;
- Ha buone conoscenze (solo teoriche) sulla predisposizione di supporti organizzativi o tecnici per la realizzazione di riunioni ed eventi di lavoro.

Obiettivi da raggiungere:

- Migliorare la padronanza nella compilazione cartacea ed informatica di documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fattura) tenuto conto della vigente normativa fiscale;
- Potenziare la comprensione ed interpretazione del linguaggio e del significato della comunicazione scritta e orale in lingua straniera;
- Raggiungere una buona comprensione delle effettive urgenze e disponibilità nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro.

Responsabili di progetto:

(nominativo)-----

DATI RELATIVI ALL'AZIENDA

<i>Nome azienda</i>	<i>Nome referente aziendale</i>	<i>Numero telefono azienda</i>	<i>Numero allievi ospitati</i>
<i>(nome azienda) ufficio amministrazione</i>			<i>4</i>

La posizione dell'allievo in stage aziendale è coperta da una assicurazione Inail; è riconosciuta dal Ministero del Lavoro, pertanto l'azienda ospitante è sollevata da qualsiasi onere di tipo previdenziale e assicurativo anche nei confronti dell'Ispettorato del Lavoro.

CONVENZIONE DI TIROCINIO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

TRA

L'I.P.S.S.C.T. "ELSA MORANTE" con sede in Via Selmi, 16 Sassuolo (MO), codice fiscale: 93004140369, d'ora in poi denominato "**soggetto promotore**", rappresentato dal Preside ORIENTI ANTONIO nato a Sassuolo il 13/06/1947

E

La Ditta "**(...)**" con sede legale in **(indirizzo)– SASSUOLO** Codice Fiscale _____, d'ora in poi denominato "**soggetto ospitante**" rappresentato da _____ nato a _____ il _____

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 della legge 31/12/62 n. 1859.

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1

Ai sensi dell'art.18 della legge 24/06/97, n. 196, la Ditta "**SAT**" si impegna ad accogliere nelle sue strutture n. **1** soggetto in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta dell'I.P.S.S.C.T "ELSA MORANTE" ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art.18 della legge 196 del 97.

Art.2

- 1) Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18 comma 1, lettera d) della L.196 del 97 non costituisce rapporto di lavoro.
- 2) Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore 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 tutore e del responsabile aziendale;
 - obiettivi e 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'INAIL per gli infortuni sul lavoro e della Assicurazione 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,acquisti 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. c) del comma 1 del D.L. n. 269/2003, 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 termine del 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 d'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
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ANTONIO ORIENTI

Firma per il soggetto ospitante

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO

(rif. Convenzione n.)

stipulata in data (...)

Nominativo del tirocinante: **(nominativo)**

Nata a : **(luogo e data di nascita)**

Residente a : **(...)**

Codice fiscale: **(...)**

Attuale condizione:

Studente scuola secondaria superiore : **classe 4^a sez. (...)**

Azienda Ospitante: **(azienda)**

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio):

Tempo di accesso ai locali aziendali mattino: **dalle ore** _____ **alle ore** _____
pomeriggio: **dalle ore** _____ **alle ore** _____

Periodo di tirocinio: **dal 30/01/2006 al 23/02/2006**

Tutore (indicato dal soggetto promotore): **(...)**

Tutore aziendale: **(...)**

POLIZZE ASSICURATIVE:

*Infortuni sul lavoro INAIL –

*Responsabilità civile — Compagnia (...)

Obiettivi e modalità del tirocinio: Parte integrante progetto formativo

Facilitazioni previste: _____

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

- ◆ Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o ad altre evenienze;
- ◆ Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ◆ Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma per il soggetto promotore
Il Dirigente Scolastico

Firma per l'azienda

V. Provincia di Parma

Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore
PIETRO GIORDANI
Via Lazio, 3 43100 Parma
Tel.0521272405 Fax 0521272435

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI TIROCINIO

TRA

La Scuola I.S.I.S.S. "P. GIORDANI" di Parma d'ora in poi denominata "soggetto promotore", rappresentata da (...)

E

la Società Cooperativa Sociale (...) d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentata dal Responsabile Presidente (...)

E

l'allieva (...) della classe 4^a (...) A.S. 2006/2007

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, della legge 24 giugno 1997, n. 196 e D.M. 25 marzo 1998 n° 142 G.U. 12-05-1998 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in azienda a beneficio di studenti che frequentano il nostro Istituto;

Si conviene:

Art. 1

1. Ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, del decreto 25 marzo 1998, n. 142 e del articolo 60 D.L.G.T. 10.09.03 n° 276 (legge BIAGI) contenente norme di attuazione, il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento, su proposta del soggetto promotore.

Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d, della legge n. 196 del 1997 e dell' articolo 60 legge BIAGI 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 dall'azienda quale responsabile aziendale dell'inserimento
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;
 - ♦ il nominativo del tutor didattico e del responsabile aziendale
 - ♦ gli obiettivi 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 delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

4. E' a carico del soggetto ospitante la formazione per le procedure di sicurezza prevista dalla Legge 626/94

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 è tenuto ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore per tutte le attività all'interno e all'esterno della sede. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna di segnalare l'evento al soggetto promotore, entro i termini previsti dalla normativa vigente.
2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alle strutture provinciali dei Ministeri del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di Ispezione, copia della Convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Soggetto ospitante _____
Tirocinante _____
Soggetto promotore _____
Il genitore del tirocinante _____

Progetto formativo e di orientamento

Nominativo del tirocinante _____
Nato/a in il _____
residente in _____
C. F. _____
titolo di studio: QUALIFICA OPERATORE DEI SERVIZI SOCIALI

Attuale condizione:

studente scuola secondaria superiore

Azienda ospitante:

Società Cooperativa Sociale “(...)” –

Sede/i del tirocinio : Asilo Nido (...)

Periodo di tirocinio: dal 17 maggio 2007 al 20 giugno 2007
dal lunedì al venerdì per n. 6 ore al giorno

Nominativo tutor aziendale designato: (...)

Tutor didattico organizzativo per il soggetto promotore: (...)

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro: posizione INAIL in conto Stato n .
Responsabilità civile: polizza n.

Obiettivi e modalità del tirocinio

v. Allegato

Obblighi del tirocinante:

Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienza; rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui si venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento dei tirocinio; rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;

Parma,

Soggetto ospitante

Tirocinante

Soggetto promotore

Il genitore del tirocinante _____

VI. Provincia di Piacenza

Istituto Statale d'Istruzione Industriale " G. Marconi"
Via IV Novembre, 122 29100 Piacenza
Tel.0523714811 Fax 0523754536

ALTERNANZA USR-ER e UNIONCAMERE Progetto di Tirocinio Formativo e di Orientamento

(Riferimento Convenzione prot. N° 509 C 14 del 24/01/2007)

1. Tirocinante

Allievo (...)
Nato il residente a...
In via n° CAP tel
Codice fiscale Classe.....4° TIEN Istituto PROFESSIONALE L. DA VINCI
Tutor Didattico **Azienda ospitante**
Denominazione... n° di dipendenti... 70
Sede del Tirocinio.....
Tutore aziendale..... ruolo..... RESPONSABILE DI ZONA E COLLABORATORI RESPONSABILI
CANTIERE/IMPIANTO tel...
Settore di appartenenza dell'azienda.....METALMECCANICO – TELECOMUNICAZIONI
Contesto di inserimento per il tirocinio ... INSTALLAZIONE, ASSISTENZA TECNICA

2. Orario e durata

Mattino: dalle ore 8,00 alle ore 12,00
Pomeriggio: dalle ore 13,00 alle ore 17,00
Periodo: dal giorno 05/02/2007 al giorno 10/03/2007

3. Polizze assicurative

- Posizione INAIL: copertura per conto dello Stato (in regime di esonero dalla contribuzione)
- Agenzia assicurativa (...): assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

4. 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 ingenuità 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 possono essere:
 - orientarsi al e nel lavoro,
 - vivere un'esperienza formativa completa realizzata in azienda,
 - sperimentare rapporti professionali, relazionali, sociali, 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.

3. Competenze pregresse

Dettaglio Competenze già acquisite	
Competenze di base e trasversali	☐ Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa ☐ Leggere per comprendere ed interpretare ☐ Produrre testi di differenti formati, tipologie e complessità ☐ Utilizzare per i principali scopi comunicativi ed operativi una lingua straniera ☐Cogliere il cambiamento e la diversità in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali ☐ Comprendere la realtà naturale, applicando metodi di osservazione, di indagine e le procedure sperimentali proprie delle diverse scienze. Esplorare e comprendere gli elementi tipici e le risorse dell'ambiente naturale ed umano inteso come sistema ☐ Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per gestire informazioni, analizzare dati ☐ Mettere in campo comportamenti nel rispetto delle regole e delle norme del contesto di inserimento scolastico e sociale ☐Rapportarsi con compagni, docenti, personale della scuola ed in generale della società civile basandosi sulla tutela e sul reciproco riconoscimento dei diritti per il pieno esercizio della cittadinanza ☐ Riconoscere la diversità culturale, religiosa, di lingua .. come un'opportunità di crescita personale e sociale
Competenze tecnico professionali	☐ Descrivere le funzioni, le specifiche e l'impiego di semplici dispositivi elettronici per il comando, il controllo e la regolazione ☐ Descrivere e confrontare le tecniche di elaborazione digitale ed analogica di segnali ☐ Conoscere le prestazioni tecniche e le applicazioni in uso dei mezzi trasmissivi nelle varie applicazioni; dorsali LAN, cavi UTP e STP, cavi coassiali e feeder d'antenna, connettori ☐ Consultare manuali e cataloghi tecnici per collaborare all'interpretazione delle specifiche di semplici apparati (con l'ausilio del docente tecnico) ☐ Stendere disegni tecnici anche con ausili CAD ☐ Interpretare disegni tecnici ed eseguire la circuiteria ed il cablaggio di riferimento con l'ausilio del docente tecnico ☐ Collaudare semplici circuiti e dispositivi con strumentazione standard di laboratorio: multimetri, oscilloscopi, alimentatori... (con l'ausilio del docente tecnico) ☐ Utilizzare strumentazione per il cablaggio: tronchesini, pinze,

Progetto personale esecutivo di Tirocinio (a cura dei tutor aziendale e didattico)

Attività (A)	Situazione di apprendimento Modalità operative di realizzazione e strumenti utilizzati	Ore Previste
A1 Orientamento alle attività aziendali; conoscenza degli strumenti e delle modalità operative	✓ colloquio preliminare in azienda ✓ illustrazione delle attività aziendali ✓ visione della logistica ✓ illustrazione degli strumenti HW e SW utilizzati ✓ illustrazione e simulazione delle modalità di interazione con i clienti	6
A2 Assistenza HW ai clienti	✓ strumenti convenzionali di laboratorio:, multimetri ... ✓ saldatori, strumenti di certificazione cavi ottici e F.E. ✓ verifica funzionalità schede, eventuale sostituzione e collaudo delle nuove ✓ istruzione al cliente per l'uso	64
A3 Istallazione dispositivi per LAN	✓ installazione/cablaggio cavi UTP e Fibre ottiche ✓ installazione W-LAN ✓ installazione apparati programmabili di rete	70
A4 Cablaggio LAN	✓ installazione cablaggio ✓ cablaggio cavi UTP ✓ installazione semplici LAN	60
Totale ore previste		200

Mappe delle Competenze ed esplicitazione dei loro elementi costitutivi

Competenze	Elementi delle competenze	Modalità di accertamento
C1 Orientarsi in una realtà aziendale di medie dimensioni: modalità operative e gestionali	↳ CAPACITÀ : □ Inserirsi nell'organizzazione interna ricoprendo più ruoli □ Adottare le procedure specifiche ↳ CONOSCENZE □ Organizzazione aziendale: elementari □ Gestione delle attività e dei ruoli □ Utilizzo degli spazi e della logistica □ Utilizzo delle procedure	□ Per osservazione del lavoro svolto □ Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento □ Per osservazione dei comportamenti adottati

Competenze	Elementi delle competenze	Modalità di accertamento
C2 Svolgere assistenza tecnica HW ai clienti	☞ CAPACITÀ : ☐ Effettuare la ricerca guasti testando schede di circuiti stampati ☐ Sostituire schede e collaudare la funzionalità d'insieme dell'HW di sistema ☐ Interpretare manuali tecnici ☐ ☞ CONOSCENZE ☐ Uso di strumentazione di laboratorio ☐ Interpretazione di segnali e misure effettuate ☐ Interpretazione di errori o malfunzionamenti ☐ Inglese tecnico ☐	☐ Valutazione del prodotto finale ☐ Soddisfazione del cliente ☐ Per osservazione del lavoro svolto ☐ Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento ☐ Per osservazione dei comportamenti adottati ☐
C3 Installare dispositivi per amministrare la LAN	☞ CAPACITÀ : ☐ Classificare i dispositivi: HUB, SWITCH, ROUTER, SERVER..... ☐ Riconoscere/ Interpretare le siglature delle porte in-out ☐ Consultare manuali tecnici anche in inglese ☐ Collaborare all'installazione dei dispositivi elencati ☐ ☞ CONOSCENZE ☐ Tipologia e topologia delle LAN: cablate, wireless, nodi, VLAN....; a stella, a bus..... ☐ Funzionalità dei vari dispositivi per LAN ☐ Tecniche di installazione ☐ Inglese tecnico ☐	☐ Valutazione del prodotto finale ☐ Soddisfazione del cliente ☐ Per osservazione del lavoro svolto ☐ Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento ☐ Per osservazione dei comportamenti adottati
C4 cablare ed allocare cavi UTP/STP ed ottici (FO) per LAN	☞ CAPACITÀ : ☐ Cablare cavi metallici (UTP-RJ45) ☐ Cablare FO: effettuare taglio, giunti; collegare connettori.... ☐ Collaudare i cavi e certificare i cavi ottici e F.E. ☐ Allocare i cavi ... ☐ ... ☞ CONOSCENZE ☐ Tipologia di cavi metallici e connettori ☐ Fibre ottiche e tecniche di giunzione ☐ Strumenti di collaudo ☐ Valori ed unità di certificazione ☐	☐ Valutazione del prodotto finale ☐ Soddisfazione del cliente ☐ Per osservazione del lavoro svolto ☐ Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento ☐ Per osservazione dei comportamenti adottati

COMPORTAMENTI 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 ☐ Per osservazione delle procedure adottate nello svolgimento ☐ Per osservazione dei comportamenti adottati ☐
Autonomia: Organizzare/gestire il proprio lavoro in modo autonomo Portare a termine i compiti nei modi e tempi assegnati	
Relazioni: con i titolari aziendali, con i tutor aziendale e didattico	
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	
Personalizzazione	

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 di allegato al presente Progetto.

7. Facilitazioni previste

- a.
- b.

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 Didattico

- ☐ 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

Data.....

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Il Tutor didattico

.....

Il Tutor aziendale

.....

VII. Provincia di Ravenna

Istituto d'Istruzione Superiore Tecnica Industriale e Professionale
"Luigi Bucci"
Via Nuova, 45 48018 Faenza (RA)
Tel. 054622428 Fax 0546665259

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Rif. Convenzione N° 4862/C24 del 01/12/2006)

Nominativo del tirocinante _____ nato a _____
il _____

Residente _____ in _____ Codice
Fiscale _____

Studente della classe 4°Tecnico Delle Industrie Meccaniche ed in possesso della Qualifica di Operatore Meccanico che consente di:

- Conoscere le caratteristiche tecnologiche e meccaniche dei materiali
- Saper operare scelte di materiali, utensili e MU da utilizzare. Saper misurare e valutare un pezzo meccanico
- Saper leggere un complessivo meccanico, eseguire semplici progetti in cad, scrivere semplici programmi in ISO ed eseguirli al tornio a CNC.
- Saper leggere semplici schemi pneumatici ed elettropneumatici. Conoscere le basi per la programmazione del PLC.

AZIENDA OSPITANTE: _____

Periodo di tirocinio dal 08/01/07 al 30/01/07 e dal 21/05/07 al 08/06/07 (256 ore)

TUTORE INDICATO DAL SOGGETTO PROMOTORE:

TUTORE AZIENDALE:

Polizze assicurative

Infortuni sul lavoro INAIL gestione per conto dello Stato D.P.R. 156/99

Responsabilità civile e Infortuni posizione N° (...) stipulata il 01/09/06

Compagnia: (...)

Finalità:

1. Favorire la conoscenza del mondo del lavoro e l'inserimento in una organizzazione produttiva.
2. Confrontare le proprie competenze con le richieste del mondo del lavoro.

Obiettivo

Utilizzare le informazioni raccolte su se stessi e sul mondo del lavoro per costruire il proprio percorso scolastico e professionale con una valutazione che dichiari le competenze acquisite. (Si allega la scheda di valutazione)

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi problema di tipo organizzativo od altre esigenze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza dei processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme di igiene e sicurezza.

Firma per presa visione e accettazione del tirocinante

Firma per il soggetto promotore

Firma per il soggetto ospitante

Luogo e Data_____

Nome allievo:	Nome azienda: (...) (Impianti elettrici)
L'allievo, affiancato dalle figure professionali presenti in azienda, si occuperà di • Installazione negli impianti elettrici civili e industriali • Installazione di climatizzatori • Interventi di assistenza presso privati • Installazione automazione per cancelli • Manutenzione impianti antintrusione • Inventario del materiale giacente in magazzino	

GIUDIZIO RELATIVO ALLE CAPACITA'

Capacità di raccogliere i dati e le informazioni relative ai compiti assegnati ed ai componenti (precisazioni, osservazioni)

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...80.../100**

Capacità di analizzare il problema (lettura ed interpretazione di schemi)

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...75.../100**

Capacità di eseguire il compito assegnato (scelta e disposizione appropriate di componenti in base alle norme CEI, esattezza dei collegamenti, corrispondenza del lavoro eseguito (montaggio) allo schema elettrico, serraggio dei morsetti, osservanza delle norme e prescrizioni)

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...90.../100**

Capacità di osservare

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...90.../100**

Capacità di utilizzare le attrezzature , strumenti , macchine e componenti elettrici impiegati e di lettura degli strumenti

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...75.../100**

Grado di autonomia dimostrato nel portare a termine i compiti assegnati

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...90.../100**

Problemi riscontrati in relazione alle capacità tecnico pratiche:

GIUDIZIO RELATIVO ALLE CONOSCENZE

1. Conoscenza degli strumenti di misura , dei componenti, delle apparecchiature e delle macchine utilizzate

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...90.../100**

2. Conoscenza degli schemi e simbologia elettrica conforme alle norme CEI

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...75.../100**

3. Conoscenza delle norme di sicurezza relativamente alle macchine ed impianti elettrici (automazione – installazioni)

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...72.../100**

Problemi riscontrati in relazione alle conoscenze:

GIUDIZIO RELATIVO AGLI ATTEGGIAMENTI ED ALLE CAPACITA' RELAZIONALI

Organizzazione del proprio lavoro

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- **Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione ...70.../100**
- Buona da 71/100 a 90/100 valutazione/100

Interesse , impegno , responsabilità

- Insufficiente da 40/100 a 59/100 valutazione/100
- Sufficiente da 60/100 a 70/100 valutazione/100
- **Buona da 71/100 a 90/100 valutazione ...90.../100**

Disponibilità a collaborare

- | | | | |
|-----------------|-----------|------------------------|---------------------------------|
| • Insufficiente | da | 40/100 a 59/100 | valutazione/100 |
| • Sufficiente | da | 60/100 a 70/100 | valutazione/100 |
| • Buona | da | 71/100 a 90/100 | valutazione ...90.../100 |

Capacità di rapportarsi con gli altri

- | | | | |
|-----------------|-----------|------------------------|---------------------------------|
| • Insufficiente | da | 40/100 a 59/100 | valutazione/100 |
| • Sufficiente | da | 60/100 a 70/100 | valutazione/100 |
| • Buona | da | 71/100 a 90/100 | valutazione ...90.../100 |

Disponibilità ad accettare consigli e suggerimenti

- | | | | |
|-----------------|-----------|------------------------|---------------------------------|
| • Insufficiente | da | 40/100 a 59/100 | valutazione/100 |
| • Sufficiente | da | 60/100 a 70/100 | valutazione/100 |
| • Buona | da | 71/100 a 90/100 | valutazione ...90.../100 |

Rispettato gli orari concordati

- | | | | |
|-----------------|-----------|------------------------|---------------------------------|
| • Insufficiente | da | 40/100 a 59/100 | valutazione/100 |
| • Sufficiente | da | 60/100 a 70/100 | valutazione/100 |
| • Buona | da | 71/100 a 90/100 | valutazione ...90.../100 |

Problemi riscontrati in merito all'inserimento, atteggiamento e capacità relazionali.....

Competenze acquisite

Competenze tecnico professionali:

- Saper utilizzare gli strumenti di misura (tester, oscilloscopio ecc.) **(si)**
- Saper interpretare gli schemi e la simbologia elettrica conforme alle norme CEI **(si)**
- Saper installare in modo corretto i componenti elettro-elettronici di più vasto impiego **(si)**
- Saper operare in fase di montaggio e manutenzione nel pieno rispetto delle norme di sicurezza **(si)**

Competenze trasversali:

- Relazionarsi (cooperare con le figure professionali presenti in azienda) **(si)**
- Affrontare (assumere le responsabilità) **(si)**
- Diagnosticare (prestare attenzione) **(si)**

Istituto d'Istruzione Superiore Tecnica Industriale e Professionale
"Luigi Bucci"
Via Nuova, 45 – 48018 Faenza (RA)
Tel. 054622428 Fax 0546665259

Prot. n.

data 1/12/2006

COGNOME E NOME DELLO STUDENTE _____

TUTORE INDICATO DAL SOGGETTO PROMOTORE: Prof. (...)

TUTORE AZIENDALE: _____

**Periodo di tirocinio dal 08/01/07 al 30/01/07; dal 21/05/07 al 08/06/07
per una durata di ore (136 + 120) 256**

**Convenzione di tirocinio e di formazione ed orientamento
tra**

L'ITIP "Luigi Bucci" con sede in via Nuova n 45 Faenza codice fiscale 81001760396 che agisce per l'organizzazione di alternanza scuola - lavoro degli studenti dell'ITIP sezione IPSIA rappresentato dal Dirigente Scolastico (...), nato a (...) il (...) (d'ora in poi chiamato "soggetto promotore")

e

_____ (denominazione azienda ospitante) con sede legale
in _____

Codice fiscale _____ d'ora in poi denominato "soggetto ospitante"

Rappresentato 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.96, 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 dell'ITIP di Faenza, 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, 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 eseguita e verificata da un tutore 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 convenzione verrà predisposto dai tutor scolastico ed aziendale un progetto formativo e di orientamento contenente:

- Il nominativo del tirocinante;
- I nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- Obbiettivi fissati in competenze tecnico professionali e trasversali, 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 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 assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. (Infortuni sul lavoro INAIL gestione per conto dello Stato D.P.R. 156/99; Responsabilità civile e Infortuni N° (...) stipulata il 01/09/06 Compagnia: (...)

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 comunicazione dello stage alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in maniera di ispezione, Il soggetto ospitante si impegna a dar comunicazione alle Rappresentanze Sindacali Aziendale e su richiesta a dar copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

(Firma per il soggetto promotore) _____

(Firma per il soggetto ospitante) _____

Luogo e data

ITIP "LUIGI BUCCI" FAENZA - ECIPAR RAVENNA
VALUTAZIONE STAGE 1° QUADRIMESTRE
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO A.S.2006/07 4
 Periodo (dal 08/01/07 al 30/01/07) totale ore 136

Nome	Capacità	Conoscenze	Capacità rel.	VAL MEDIA	ORE	Doc.	Azienda
(...)	77	76,6	76,6	77	136	OK	(...)
(...)	80	87,6	95,8	88	136	OK	(...)
(...)	87	65	98,3	83	136	OK	(...)
(...)	86,2	86	88	87	136	OK	(...)
(...)	90	90	90	90	131	OK	(...)
(...)	75,3	71,6	83,6	77	134,5	OK	(...)
(...)	86	80	90	85	112	OK	(...)
(...)	90	90	86,6	89	122	OK	(...)
(...)	64,6	61,6	64,6	64	128	OK	(...)
(...)	80,2	68,3	80,3	76	136	OK	(...)
(...)	81	72,3	85,8	80	136	OK	(...)
(...)	90	90	86,6	89	111	OK	(...)
(...)	99	93	99	97	136	OK	(...)
(...)	79,2	68,6	85,8	78	104	OK	(...)
(...)	84	83,3	85	84	120	OK	(...)
(...)	83,8	84	87,6	85	136	OK	(...)
(...)	88,8	86,7	90	88	128	OK	(...)
(...)	78	71,6	80	77	108	OK	(...)
(...)	80,4	70	86,6	79	136	OK	(...)
(...)	82,5	65	72,5	73	102,5	OK	(...)
(...)	85	71,6	88,3	82	136	OK	(...)
(...)	86,8	84,3	87,3	86	136	OK	(...)
(...)	85	80	88,3	84	129,5	OK	(...)
(...)	70	71,6	70,8	71	136	OK	(...)
MEDIA	82,9	77,9	85,3	82,0	127,6		TOT.AZIENDE N° 20

VIII. Provincia di Reggio-Emilia

Istituto Professionale di Stato
per i Servizi Sociali, Commerciali e Turistici
DON ZEFIRINO IODI
Via della Costituzione 97/1 42017 NOVELLARA (RE) 0522/325711

DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 53 del 28/03/2003						
STUDENTE						
Nato/a a		il				
AZIENDA OSPITANTE (nome azienda)						
Sede						
il Tutor aziendale (relativamente alle competenze acquisite)		Il Tutor scolastico				
_____		_____				
IL DIRIGENTE SCOLASTICO						
2. REQUISITI DI ACCESSO STUDENTE CLASSE QUARTA BIENNO POST-QUALIFICA INDIRIZZO TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE IN POSSESSO DI DIPLOMA DI "OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE"						
3. AREA DI INSERIMENTO AZIENDALE DELLO STUDENTE UFFICIO AMMINISTRAZIONE						
3. PERIODO E DURATA DI INSERIMENTO IN AZIENDA						
<i>Periodo di effettuazione</i>		dal	<table border="1"><tr><td></td><td>al</td><td></td></tr></table>		al	
	al					
<i>Durata complessiva espressa in ore</i>			<table border="1"><tr><td>200</td></tr></table>	200		
200						

**DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 53 del 28/03/2003**

4. ATTIVITA' SVOLTE

Uso del telefono	smistamento telefonate in arrivo
	ricevimento documenti
Uso del fax	smistamento documenti
	spedizione documenti
Uso della fotocopiatrice	
Uso del computer	a1) videoscrittura (copiatura da testo)
	a2) videoscrittura (composizione autonoma)
	b1) foglio elettronico (lavoro guidato)
	b2) foglio elettronico (lavoro autonomo)
Archiviazione	a) corrispondenza

5. PERCORSO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO EXTRA-AZIENDALE A SUPPORTO DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Contenuti

Durata in ore

Gestione del processo amministrativo-contabile nei rapporti con clienti e fornitori
Trattamento operazioni fiscali e previdenziali
Gestione comunicazioni telefoniche in lingua inglese

26 ore

**6. COMPETENZE ACQUISITE
di base e trasversali**

Relazionarsi:

relazionarsi con gli altri lavoratori e operare attivamente in un gruppo di lavoro
comunicare informando e fornendo spiegazioni, comprendendo i contenuti espliciti ed impliciti dei messaggi, ecc.
coordinarsi con l'équipe
gestire comunicazioni telefoniche
documentare il lavoro svolto

Diagnosticare:

individuare rapidamente anomalie e criticità e riconoscere le cause
diagnosticare le proprie competenze, risorse, aspirazioni
valutare il lavoro svolto

Affrontare:

prendere decisioni, assumere responsabilità, essere intraprendenti
lavorare in autonomia
essere flessibili, adattabili, orientati ad affrontare il nuovo
organizzare il proprio lavoro
Identificare le funzioni del processo aziendale e gli attori che svolgono le diverse funzioni
Individuare i ruoli e le figure professionali dell'azienda
Ricerca, elaborare, organizzare dati: individuare le fonti, raccogliere dati, elaborarli e definire report
Affrontare situazioni diverse, anche in contesti non noti, utilizzando adeguate risorse linguistiche, conoscitive, tecniche e strumentali
Implementare l'apprendimento di procedure e tecniche lavorative nelle differenti aree aziendali
Applicare le principali misure di salvaguardia della salute sul luogo di lavoro

**DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 53 del 28/03/2003**

tecnico professionali

GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Identificare modalità operative nei rapporti con terzi (fatturazione, pagamenti, incassi, ecc.)
concordi con le procedure aziendali
Elaborazione di reportistica di derivazione contabile

TRATTAMENTO OPERAZIONI FISCALI E PREVIDENZIALI

Comprendere la normativa fiscale (regolamentazione IVA, calcolo debito d'imposta, ecc.) e previdenziale
Elaborazione di scadenziario fiscale e previdenziale
Calcolo e versamento dei debiti fiscali e previdenziali

7. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Verifica scritta e orale
Relazione prodotta dagli studenti
Monitoraggio del tutor aziendale e del tutor scolastico
Colloquio di feed-back

Istituto Professionale di Stato
per i Servizi Sociali, Commerciali e Turistici
DON ZEFIRINO IODI
Via della Costituzione 97/1 42017 NOVELLARA (RE) tel. 0522/325711

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.

1	Titolo del Progetto
	ALTERNANZA IN AMBIENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE

2	Indirizzo cui si riferisce il progetto
	ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO – BENNIO POST-QUALIFICA SETTORE AZIENDALE: TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

3	Il progetto è presentato da
	Una scuola X
	Una rete di scuole

4	Scuola che presenta il progetto o capofila in caso di rete	I.P.S.S.S.C.T. DON ZEFIRINO IODI Sede coordinata di NOVELLARA (R.E.)
	Nel caso di reti indicare le altre scuole aderenti :	-----

* con la presentazione di questa scheda il dirigente scolastico della scuola capofila dichiara sotto la propria responsabilità che il Collegio docenti della propria scuola e delle altre scuole eventualmente coinvolte nella rete hanno approvato il progetto

5	Eventuale Centro di Formazione accreditato che collabora al progetto
	(nome ente di formazione)

6	Convenzioni (indicare i soggetti coinvolti: imprese, associazioni, enti pubblici o privati, ecc.)

7	Tipologia del progetto: (barrare la voce corrispondente)	
	1) Alternanza in Azienda	X
	2) Impresa formativa simulata sostenuta dall'Azienda partner	
	3) Progetto di ricerca e sviluppo commissionato dall'Azienda partner	

8	La scuola ha presentato altri progetti che usufruiranno di ulteriori finanziamenti?	Sì		X No
---	---	----	--	------

Se sì indicare: la tipologia del progetto e la provenienza dei finanziamenti.

9	Edizioni del progetto	Classi (III oppure IV oppure V)	Numero allievi (min 15-max 30)
	EDIZIONE 1	IV	18
	Totali classi ed allievi	1 classe	18 allievi

(ciascuna edizione può essere composta da gruppi di allievi anche di più classi dello stesso anno)

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.

10	Motivazione della scelta di effettuare alternanza per classi e/o per gruppi L'I.P.S.S.S.C.T. Don Zefirino Iodi di Novellara rappresenta un'area di confluenza per gli studenti in obbligo formativo che provengono dai Comuni di Novellara, Campagnola Emilia, Rio Saliceto, Correggio, Fabbrico, Rolo, Reggiolo, S. Vittoria di Gualtieri. Il territorio su cui opera l'Istituto D. Z. Iodi è ricco di imprese da anni coinvolte in esperienze di formazione attraverso i percorsi di stage e sensibili alle problematiche della preparazione dei giovani al lavoro. Si tratta, in gran parte, di aziende del settore metalmeccanico, alcune di piccole, altre di medie dimensioni, con una importante porzione di prodotto destinata ai mercati esteri. La rete di collaborazione e di intesa fra scuola, Enti e imprese costituisce un contesto ideale per l'attuazione della metodologia dell'alternanza e per la diffusione e lo sviluppo di questo progetto. L'intento è quello di inserire gli studenti in alternanza all'interno delle aziende più vicine alle loro residenze, anche in prospettiva di un loro futuro inserimento lavorativo. Ci si propone, in tal modo, sia la finalità di migliorare l'efficacia didattica del percorso scolastico e formativo sia di fornire agli studenti maggiori opportunità occupazionali. Per gli studenti il progetto di alternanza si configura come una modalità formativa che, all'interno dell'area di professionalizzazione, permette loro di acquisire conoscenze e competenze per una microspecializzazione "TECNICO CONTABILE" in area "AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO D'IMPRESA". Gli studenti partecipanti al progetto, in possesso della qualifica di "Operatore della gestione aziendale" hanno già acquisito conoscenze e competenze che permetteranno, attraverso il progetto, il raggiungimento degli obiettivi formativi costituiti dagli standard professionali per la certificazione delle competenze proprie del "Tecnico contabile". Il diploma conseguito è un titolo immediatamente spendibile e rispecchia le esigenze del mondo del lavoro in continuo cambiamento. Le ultime edizioni dell'indagine Excelsior, in merito all'andamento della domanda di lavoro e delle assunzioni programmate dalle imprese, hanno evidenziato come, tra i diplomati, quelli del settore economico, amministrativo e commerciale abbiano le migliori opportunità di sbocchi professionali. Dalle pubblicazioni annuali di Unioncamere-Ministero del Lavoro, l'indirizzo coinvolto nel percorso risulta uno dei più richiesti nella provincia di Reggio Emilia.
----	--

11	Aziende o enti di formazione o associazioni coinvolte nella progettazione
	(segue elenco delle imprese coinvolte)

12	Edizioni del progetto	Classi (III oppure IV oppure V)	Ore preparazione studenti (presentazione, orientamento, ecc.)	Ore lezioni teoriche	Ore in azienda	Ore feedback	Data conclusione e edizione
	Edizione 1	IV	8	24	150	18	07/06/2008

--

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.

13	Competenze già acquisite	Situazioni di apprendimento	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze di base e trasversali	• Comprendere le idee principali e secondarie di conversazioni formali ed informali, individuando il punto di vista e le finalità dell'emittente (<i>area linguaggi competenza 1.1</i>) • Riconoscere differenti codici comunicativi all'interno del messaggio ascoltato (<i>area linguaggi competenza 1.2</i>) • Leggere per comprendere ed interpretare (<i>area linguaggi competenza 2</i>) • Produrre testi di differenti formati, tipologie e complessità (<i>area linguaggi competenza 3</i>) • Utilizzare per i principali scopi comunicativi ed operativi la lingua straniera inglese (<i>area linguaggi competenza 4</i>) • Utilizzare per i principali scopi comunicativi ed operativi la lingua straniera francese (<i>area linguaggi competenza 4</i>) • Utilizzare strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare dati (<i>area tecnologica competenza 1</i>) • Individuare un problema • Cooperare per produrre un risultato collettivo • Utilizzare l'errore per migliorare i propri percorsi d'azione • Analizzare aspetti e relazioni di un problema secondo dimensione ed ottiche diverse	• Lezioni in aula • Esercitazioni in laboratori informatici multimediali e linguistici • Analisi di casi • Lavoro di gruppo • Stage classe terza • Esperienze lavorative personali	• Prove di verifica scritte e orali di fine modulo • Problem solving • Autovalutazione • Colloqui • Produzioni scritte • Esposizione delle relazioni dei lavori di gruppo
Competenze tecnico professionali eventualmente correlate alla qualifica regionale	• Gestire flussi informativi e comunicativi • Sistematizzare informazioni e testi scritti • Utilizzare dei criteri di analisi dei fatti di gestione in relazione a settori aziendali diversi • Trattare documenti amministrativo-contabili • Applicare tecniche di contabilità generale	• Lezioni in aula • Esercitazioni in laboratori informatici multimediali e linguistici • Analisi di casi • Lavoro di gruppo • Stage classe terza • Esperienze lavorative personali	• Prove di verifica scritte e orali di fine modulo • Problem solving • Autovalutazione • Colloqui • Produzioni scritte • Esposizione delle relazioni dei lavori di gruppo

(cancellare le voci che non interessano e compilare per ogni edizione)

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.

14	Competenze da acquisire	Situazioni di apprendimento	Tempi suddivisi per competenze. Totale minimo 150 ore.	Strumenti di verifica e valutazione
Competenze di base e trasversali.	• Relazionarsi: - relazionarsi con gli altri lavoratori e operare attivamente in un gruppo di lavoro - comunicare informando e fornendo spiegazioni, comprendendo i contenuti espliciti ed impliciti dei messaggi, ecc. - coordinarsi con l'équipe - gestire comunicazioni telefoniche - documentare il lavoro svolto • Diagnosticare: - individuare rapidamente anomalie e criticità e riconoscere le cause - diagnosticare le proprie competenze, risorse, aspirazioni - valutare il lavoro svolto • Affrontare: - prendere decisioni, assumere responsabilità, essere intraprendenti - lavorare in autonomia - essere flessibili, adattabili, orientati ad affrontare il nuovo - organizzare il proprio lavoro • Identificare le funzioni del processo aziendale e gli attori che svolgono le diverse funzioni • Individuare i ruoli e le figure professionali dell'azienda • Ricercare, elaborare, organizzare dati: individuare le fonti, raccogliere dati, elaborarli e definire report • Affrontare situazioni diverse, anche in contesti non noti, utilizzando adeguate risorse linguistiche,	• Lezioni teoriche • Ambiente lavorativo • Affiancamento al tutor aziendale	Contestuali all'acquisizione delle competenze tecnico-professionali	• Monitoraggio costante del tutor aziendale in collaborazione con quello scolastico e/o della formazione attraverso l'osservazione e l'analisi degli apprendimenti individuali • Report personali • Colloqui di feedback • Valutazione collegiale sulla base di indicatori predisposti e condivisi

14	Competenze da acquisire	Situazioni di apprendimento	Tempi suddivisi per competenze. Totale minimo 150 ore.	Strumenti di verifica e valutazione
	conoscitive, tecniche e strumentali • Implementare l'apprendimento di procedure e tecniche lavorative nelle differenti aree aziendali • Applicare le principali misure di salvaguardia della salute sul luogo di lavoro			
Competenze tecnico professionali eventualmente correlate alla qualifica regionale <i>Competenze riferibili al sistema Regionale delle Qualifiche TECNICO CONTABILE</i>	CONFIGURAZIONE DEL SISTEMA DELLA CONTABILITA' GENERALE • Comprendere i processi organizzativi aziendali ai fini della definizione dei parametri di funzionamento ed aggiornamento del sistema di contabilità generale • Valutare caratteristiche e potenzialità dei software gestionali per la tenuta della contabilità aziendale	• Ambiente lavorativo • Affiancamento al tutor aziendale	30 ore	• Monitoraggio costante del tutor aziendale in collaborazione con quello scolastico e/o della formazione attraverso l'osservazione e l'analisi degli apprendimenti individuali • Report personale • Valutazione collegiale sulla base di indicatori predisposti e condivisi
	GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO-CONTABILE • Applicare tecniche di contabilità generale con utilizzo di software di contabilità integrata • Identificare modalità operative nei rapporti con terzi (fatturazione, pagamenti, incassi, ecc.) concordi con le procedure aziendali • Elaborazione di reportistica di derivazione contabile	• Lezioni teoriche • Ambiente lavorativo • Affiancamento al tutor aziendale	80 ore	• Monitoraggio costante del tutor aziendale in collaborazione con quello scolastico e/o della formazione attraverso l'osservazione e l'analisi degli apprendimenti individuali • Simulazioni • Report personale • Valutazione collegiale sulla base di indicatori predisposti e condivisi

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.

14	Competenze da acquisire	Situazioni di apprendimento	Tempi suddivisi per competenze. Totale minimo 150 ore.	Strumenti di verifica e valutazione
	TRATTAMENTO OPERAZIONI FISCALI E PREVIDENZIALI • Comprendere la normativa fiscale (regolamentazione IVA, calcolo debito d'imposta, ecc.) e previdenziale • Elaborazione di scadenziario fiscale e previdenziale • Calcolo e versamento dei debiti fiscali e previdenziali	• Lezioni teoriche • Ambiente lavorativo • Affiancamento al tutor aziendale	40 ore	• Monitoraggio costante del tutor aziendale in collaborazione con quello scolastico e/o della formazione attraverso l'osservazione e l'analisi degli apprendimenti individuali • Simulazioni • Report personale • Valutazione collegiale sulla base di indicatori predisposti e condivisi

(cancellare le voci che non interessano e compilare per ogni edizione)

15	Modalità di valutazione dell'alternanza nel curriculum	Percentuale di peso del modulo alternanza
	Ricaduta su tutte le discipline	100%

(da concludersi antecedentemente allo scrutinio finale)

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.

16 – Nominativi, ruoli e responsabilità dei tutor scolastici ed aziendali						
Tutor scolastici	Da formare (x)	Certificati corsi 2005/2006 2006/2007	Altra Certificazione	Descrizione Ruoli	Descrizione Compiti	Descrizione Responsabilità
	X			Docente del Consiglio di Classe	• Partecipa al team di progettazione • Collabora con il tutor aziendale per garantire la coerenza tra la progettazione e le competenze da apprendere nel percorso di alternanza • Organizza le attività di preparazione dello stage e di feed-back con l'apporto di eventuali esperti esterni • Procede all'abbinamento studente-azienda • Stende le convenzioni con le aziende ed i progetti per ciascuno studente • Interviene per far fronte a momenti di criticità personale degli allievi • Collabora con il Consiglio di classe per focalizzare la ricaduta dei risultati delle attività di alternanza • Cura la raccolta dei dati ed il loro inserimento in banca dati in collaborazione con la segreteria	• Progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza in collaborazione con il tutor aziendale • Compilazione condivisa con il tutor aziendale della modulistica per la dichiarazione delle competenze
Tutor Aziendali	Da formare (x)	Certificati corsi 2005/2006 2006/2007	Altra Certificazione	Descrizione Ruoli	Descrizione Compiti	Descrizione Responsabilità

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.

			X	Tutor aziendale CFP Bassa Reggiana	• Crea le condizioni per l'acquisizione in azienda delle competenze proposte nella progettazione • Organizza le modalità di realizzazione di attività formative in azienda • Supporta il processo formativo dello studente • Predisporre, in collaborazione con il tutor scolastico, schede di valutazione degli apprendimenti in alternanza in azienda • Si raccorda con il tutor scolastico nelle fasi di progettazione, monitoraggio e valutazione	• Progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza in collaborazione e con il tutor scolastico • Punto di riferimento dell'alunna/o durante la sua permanenza in azienda • Compilazione condivisa con il tutor scolastico della modulistica per la dichiarazione delle competenze
17	Tipo di dichiarazioni di competenze rilasciato Dichiarazione di competenze da parte dell'Istituto e del CFP "Bassa Reggiana"					
	Tipo di credito per l'inserimento lavorativo (titolo preferenziale, obbligatorio ecc...)					
	La "Dichiarazione di competenze" costituisce titolo per il riconoscimento di crediti in altri percorsi del sistema dell'istruzione e per l'inserimento in percorsi del sistema della formazione.					

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

- a) azienda assicuratrice
- b) polizza n. (...)
- c) scadenza (...)
- d) massimale euro (...)

19) Allegato il consuntivo delle spese (si veda Allegato 2)

20) Il progetto è stato deliberato dal Collegio Docenti in data (...).

IL RESPONSABILE DI PROGETTO

IX. Provincia di Rimini

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE
"S. P. MALATESTA"
Viale Regina Margherita n. 4 47900 RIMINI (RN)
Tel.0541373412 Fax 0541377118

CONVENZIONE DI TIROCINIO, DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

TRA

L'I.P.S.S.A.R. "S.P.Malatesta" con sede in Rimini, via R. Margherita n. 4, codice fiscale (...) d'ora in poi denominato "soggetto promotore", qui rappresentato (...) nato a (...) il (...), in veste di Dirigente Scolastico

E

_____ (...) _____
(denominazione dell'azienda ospitante)

con sede legale in ____ (...) RIMINI _____,
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 24/06/1997, 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 31/12/1962, n. 1859.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24/06/1997, n. 196, la

_____ _____
(riportare la denominazione dell'azienda ospitante)

si impegna ad accogliere nella vostra struttura **n.1** soggetto in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta di **I.P.S.S.A.R "S. P. Malatesta"** ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del '97.

Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del '97 **non vincola in alcun modo l'azienda** ad una successiva assunzione, non può configurarsi in alcun modo quale lavoro dipendente, non dà diritto a qualsivoglia forma di compenso, ma è da considerarsi a tutti gli effetti una prosecuzione dell'attività di formazione.

2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore, 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 tutore e del responsabile aziendale;
- obiettivi e 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 delle assicurazioni sugli infortuni e 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, l'orario di presenza concordato e ad attenersi alle specifiche disposizioni che gli siano impartite dal tutor aziendale;
- comunicare e giustificare al soggetto promotore, entro il secondo giorno, ogni eventuale assenza non prevedibile;
- 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 nonché la responsabilità civile presso la compagnia assicurativa **DOMINA n. 200600072/00**, operante nel settore. Relativamente alla copertura assicurativa INAIL si riporta l'art. 2 del DPR n. 156 del 09/04/99: «Tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetti educativi, anche in rete o in partenariato con altre istituzioni e agenzie del territorio, sono proprie della scuola: in particolare sono da considerare attività scolastiche a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato e quelli connessi alla tutela del diritto d'autore, tirocini, corsi post-diploma, attività extra-curricolari, di sport per tutti, agonistiche e preagonistiche e, comunque, tutte le attività svolte in base al presente regolamento».

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.

Art.5.

Il soggetto ospitante si impegna a:

- favorire la formazione dell'allievo/a facilitandone l'inserimento, mettendolo/a in condizioni di realizzare una valida esperienza di tipo professionale in conformità con gli obiettivi del corso;
- permettere al coordinatore del corso di mantenere adeguati contatti con l'allievo/a e con il tutor aziendale per verificare l'andamento del processo formativo;
- verificare quotidianamente la presenza dell'allievo/a in azienda secondo l'orario concordato **per complessive ore 6.40 giornaliere** e sottoscrivere le schede appositamente predisposte e vidimate;
- segnalare tempestivamente al soggetto promotore eventuali assenze o disimpegni dell'allievo/a e qualsiasi altra disfunzione dovesse verificarsi.

Alla presente si allega il Progetto Formativo e di Orientamento, parte integrante della suddetta Convenzione

Rimini,

TIMBRO E FIRMA DEL SOGGETTO OSPITANTE
PROMOTORE

FIRMA DEL SOGGETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE "S. P. MALATESTA"
Viale Regina Margherita n. 4 – 47900 RIMINI (RN)
ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI "ODONE BELLUZZI"
Via Colonna n. 20 - 47900 Rimini

Scheda individuale alternanza scuola - lavoro
PROGETTO <i>"Tecnico in gestione del cantiere e di rilevamenti del territorio"</i>

N.	SOTTOPROGETTI	ORE
1	GESTIRE LA SICUREZZA	30
2	INFORMATICA APPLICATA	30
3	CONTROLLARE I LAVORI	30
4	GESTIRE LA CONTABILITA'	30
5	SAPER FARE RILIEVI TOPOGRAFICI	30

NOME COGNOME	IMPRESA/STUDIO TECNICO	PERIODO
		Dal: 22/01/2007 al: 17/02/2007

REFERENTI

SCOLASTICO: Prof.

: Prof.

AZIENDALE: Arch

Dott.

Competenze in ingresso
Competenze trasversali possedere un efficace metodo di studio, sapere tenere in ogni ambiente un comportamento corretto, rispettoso degli altri e delle cose altrui e comuni, gestire relazioni positive con insegnanti, compagni e persone esterne. Conoscenza dell'ambiente come luogo in cui si gioca la qualità della vita. Conoscenza del sistema operativo Windows e dei software Word ed Excel
Italiano: sapere leggere, comprendere ed interpretare testi letterari e comunicativi in genere, sapere esprimersi in forma scritta e orale con correttezza
Fisica: sapere esaminare dati e ricavare informazioni significative da tabelle e grafici. Saper leggere e comprendere un testo scientifico.
Chimica: Possedere un linguaggio tecnico adeguato e conoscenze chimiche di base sui principali materiali da costruzione.
Matematica: saper risolvere problemi di geometria analitica con parabole, rette ; saper risolvere equazioni goniometriche, esponenziali, logaritmiche.
Costruzioni: sapere affrontare lo studio di schemi statici semplici ed elaborare i relativi diagrammi delle sollecitazioni; conoscere i procedimenti della verifica e dimensionamento di sezioni soggette a sollecitazioni semplici.
Tecnologia delle Costruzioni: conoscere le caratteristiche ed il corretto uso dei materiali da costruzione
Disegno tecnico: sapere usare correttamente le tecniche di disegno nelle varie rappresentazioni: proiezioni di Monge, assonometria, prospettiva. Uso del software Autocad.
Topografia: Conoscere la trigonometria applicata e sapere risolvere, analiticamente e graficamente, le figure elementari. li errori. Conoscere e sapere operare con i metodi elementari di rilievo e gli strumenti semplici.

Competenze in ingresso	
	Estimo: conoscere le microeconomie e cenni di economia generale per giungere ,anche attraverso la conoscenza della matematica finanziaria, ad affrontare la valutazione degli immobili e dei diritti reali che gravano sugli stessi

Competenze da acquisire	
	Competenze trasversali sapere operare in un contesto aziendale svolgendo non solo la propria mansione, ma inserendosi nel flusso di input ed output informativi.Fondare su esperienze concrete le proprie motivazioni professionali.Sapere riconoscere i diversi ruoli aziendali. Acquisire competenze relazionali, comunicative, organizzative e competenze finalizzate alla soluzione di problemi Interagire con un personal computer utilizzando un software specifico per la gestione del cantiere in tutti i suoi aspetti.
	Italiano: sapere leggere, comprendere ed interpretare testi letterari e comunicativi in genere, sapere esprimersi in forma scritta e orale con correttezza
	Fisica: sapere esaminare dati e ricavare informazioni significative da tabelle e grafici. Saper leggere e comprendere un testo scientifico.
	Chimica: Possedere un linguaggio tecnico adeguato e conoscenze chimiche di base sui principali materiali da costruzione.
	Matematica: saper risolvere problemi di geometria analitica con parabole, rette ; saper risolvere equazioni goniometriche, esponenziali, logaritmiche.
	Costruzioni: Svolgere le operazioni di gestione più frequenti. Conoscere la normativa e le problematiche tecniche e organizzative in materia di sicurezza Conoscere e applicare tecniche e metodologie per la valutazione del rischio Elaborare Piani di sicurezza Conoscere gli obblighi di legge in materia di formazione per la sicurezza e gestire iniziative formative e controllo degli apprendimenti Conoscere e applicare le problematiche specifiche della progettazione e coordinamento della sicurezza in cantieri di infrastrutture. Conoscere le norme per la contabilità dei lavori pubblici, gestire i documenti,
	Tecnologia delle Costruzioni: Conoscere i materiali e controllarne la conformità e qualità Controllare le tecniche e i procedimenti costruttivi di base dei cantieri di produzione Controllare i procedimenti costruttivi degli impianti, e collaborare alle verifiche e collaudi Controllare i materiali, i mezzi e i procedimenti costruttivi in cantieri di infrastrutture.
	Disegno tecnico: sapere usare correttamente le tecniche di disegno nelle varie rappresentazioni: proiezioni di Monge, assonometria, prospettiva. Uso del software Autocad.
	Topografia: Conoscere la trigonometria applicata e sapere risolvere, analiticamente e graficamente, le figure elementari. gli errori. Conoscere e sapere operare con i metodi elementari di rilievo e gli strumenti semplici
	Estimo: Effettuare i calcoli per contabilizzare i lavori. Utilizzare strumenti informatici per la contabilità dei lavori

Situazioni di apprendimento		Azienda Cantiere
Tem		Ore
Gestire la sicurezza		30
Informatica applicata		30
Controllare i lavori		30
Gestire la contabilità		30
Saper fare rilievi topografici		30
TOTALE ORE:		150

	Verifiche e Valutazioni
	Gestire la sicurezza Prova pratica in situazione concernente la elaborazione del piano operativo della sicurezza in relazione al piano generale, la verifica della congruenza tra piano operativo del cantiere e quello dei sub-appaltatori e la verifica del rispetto degli standard di sicurezza nel cantiere.
	Informatica applicata Prova pratica in situazione concernente l'elaborazione tramite personal computer di un esempio di contabilità di cantiere
	Controllare i lavori Prova pratica in situazione concernente la redazione di un piano di tecnico operativo dei lavori e la verifica periodica dello stato di avanzamento lavori
	Gestire la contabilità Prova pratica in situazione concernente la redazione di un computo metrico e la contabilizzazione dei costi

Lo/a studente/ssa , preso atto del presente patto formativo, si impegna a :

- Garantire assidua e regolare frequenza nei giorni e negli orari stabiliti
- Seguire le indicazioni dei tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi , i prodotti od altre notizie relative all'azienda/studio di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento dell'attività
- Rispettare i regolamenti e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Data e luogo

Firma dello/a studente/ssa

Firma del genitore

Firma del Dirigente Scolastico

Firma del Responsabile dell'Impresa / Studio Tecnico

APPENDICE

I- Bando alternanza scuola-lavoro 2006

In base a quanto previsto dalla direttiva n. 33 del 3.04.2006 del Ministro dell'Istruzione dell'Università, Ricerca e della comunicazione di Unioncamere Emilia-Romagna del 25 maggio 2006, protocollo n. 473, in attuazione della Convenzione del 16 giugno 2003 intercorsa fra Questo Ufficio Scolastico Regionale e Unioncamere Emilia-Romagna, si invitano le Istituzioni Scolastiche di Istruzione Secondaria di II° grado dell'Emilia-Romagna a presentare progetti di alternanza scuola lavoro, secondo le linee guida allegate al presente invito, entro 30 giorni dalla sua pubblicazione.

Copia del presente invito è pubblicata sul sito dell'USR dell'Emilia-Romagna.

Le domande vanno inviate ai CSA delle relative Province utilizzando i modelli predisposti, allegati al presente invito. Gli indirizzi di posta elettronica sono i seguenti:

segrcsa.bo@istruzione.it;	segrcsa.fe@istruzione.it;	segrcsa.fo@istruzione.it;
segrcsa.mo@istruzione.it	segrcsa.pr@istruzione.it;	segrcsa.re@istruzione.it;
segrcsa.pc@istruzione.it;	segrcsa.ra@istruzione.it;	segreteria@csarimini.it;

Il numero dei progetti assegnati per ciascuna provincia non sarà inferiore a 6, di cui almeno 2 finanziati da Unioncamere Emilia-Romagna. Il contributo massimo assegnato ad ogni progetto ammonta a € 9.200,00 per ciascuna annualità e per ciascuna edizione

Come previsto dalla Convenzione saranno attuate azioni di formazione coordinate dall'Ufficio II della Direzione Generale dell'USR-ER con la collaborazione del Gruppo interistituzionale sull'alternanza scuola lavoro, istituito con decreto di questa Direzione Generale n.360 del 19.10.04 per i tutors scolastici e aziendali, per i funzionari delle amministrazioni provinciali delle Camere di commercio e dei CSA.

LINEE GUIDA

Le linee guida si dividono in criteri di ammissibilità e indicatori di qualità.

La rispondenza ai primi sarà valutata a livello provinciale da apposite commissioni istituite dai rispettivi CSA. Ne faranno parte un rappresentante dell'Amministrazione provinciale, un rappresentante della locale Camera di commercio, un rappresentante del CSA.

I progetti ammissibili saranno poi valutati dalle medesime commissioni in relazione agli indicatori di qualità successivamente esposti. Verranno così formate delle graduatorie per ogni provincia, le stesse saranno inviate all'Ufficio II° dell'USR-ER entro 60 giorni dalla pubblicazione del Bando. L'Ufficio II dell'USR-ER predisporrà il decreto di assegnazione dei fondi previsti per l'alternanza scuola lavoro comunicati da Unioncamere Emilia-Romagna e dal MIUR.

Nel caso in cui in una provincia venisse presentato un numero di progetti ammissibili inferiore a quello minimo prefissato, è prevista la compensazione con progetti ammissibili inseriti nelle graduatorie delle altre province, per comparazione a livello regionale dei punteggi acquisiti. Detto adempimento sarà svolto dall'Ufficio II° dell'U.S.R.- E.R.

Nel caso in cui i finanziamenti complessivi consentano di supportare un maggior numero di progetti, si terrà conto nella distribuzione tra le varie province del numero degli studenti frequentanti le istituzioni scolastiche di 2° grado di ogni provincia e della numerosità dei progetti ammissibili.

Responsabili del procedimento di selezione dei progetti-fase di ammissibilità e fase di graduazione per indicatori di qualità sono le commissioni insediate da ciascun CSA .

SOGGETTI PROPONENTI

Possono presentare progetti le istituzioni scolastiche di istruzione secondaria superiore della Regione Emilia-Romagna, da sole o in rete, in convenzione con singole imprese o reti d'imprese, Associazioni datoriali, Camere di commercio, Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, anche con la collaborazione dei centri di formazione professionale, accreditati presso la Regione Emilia-Romagna .

Per i progetti in rete il capofila può richiedere una o più edizioni dello stesso progetto in relazione al numero degli studenti coinvolti.

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 ad almeno 15 studenti fino ad un massimo di 30 studenti per edizione.
2. Gli studenti destinatari dei progetti frequenteranno nell'a.s. 2006/2007 il terzo, il quarto o il quinto anno del loro percorso di studi .
3. Le attività di alternanza in azienda devono avere la durata minima di 150 ore per anno, fino a un massimo di 250 per gli istituti professionali.Tra preparazione e feedback dell'esperienza possono essere previste fino a 50 ore annuali.
4. Le attività devono rientrare nel curriculum, ovvero non debbono risultare ore in più rispetto quelle previste dal curriculum. Devono essere indicate le modalità di valutazione dell'alternanza nel curriculum.
5. Devono essere descritte le competenze che gli studenti possiederanno al momento dell'ingresso in Azienda, indicando le situazioni di apprendimento e la modalità di accertamento dell'acquisizione, di cui al "Documento tecnico degli standard formativi, di art. 4 dell'Accordo quadro in Conferenza Unificata del 19 giugno 2003" .
6. Devono essere descritte le competenze da apprendere durante il progetto di alternanza, indicando le situazioni di apprendimento in azienda e la loro durata oraria. Per ogni competenza deve esser prevista nel progetto la modalità di accertamento dell'acquisizione della stessa.
7. E' indispensabile che siano specificati i compiti e le responsabilità del tutor scolastico ed aziendale.
8. Deve essere previsto il rilascio di una dichiarazione delle competenze acquisite nel progetto che costituisca credito per l'inserimento lavorativo, sottoscritta dai partners del progetto all'interno delle certificazioni rilasciate dalla scuola al termine del percorso quinquennale.
9. Deve essere presentato un preventivo di spesa.
10. Deve essere allegata una dichiarazione di impegno tra i partners, che dovranno sottoscrivere una convenzione prima dell'avvio dell'attività.
11. Devono essere indicate le coperture assicurative relative agli studenti ed ai tutor.

TIPOLOGIE AMMESSE

- Alternanza in azienda;
- Impresa formativa simulata sostenuta dall'azienda partner;
- Progetto di ricerca e sviluppo commissionato dall'azienda partner.

PRIORITA'

1. progetti triennali, terzo,quarto, quinto anno 2006-2009 o biennali, 2006-2008, presentati da scuole già attuatrici di progetti di alternanza scuola-lavoro negli a.s 2004-2005 e/o 2005/2006 in rete con istituzioni scolastiche che non abbiano questa esperienza,
2. progetti triennali, biennali, annuali di scuole in rete che entrano per la prima volta nell'alternanza scuola lavoro, con precedenza agli istituti professionali,
3. progetti triennali, biennali, annuali di scuole non in rete che entrano per la prima volta nell'Alternanza scuola lavoro, con precedenza agli istituti professionali,
4. seconde edizioni dei progetti approvati al punto n 1e successivamente al punto n .2 e 3,
5. eventuali terze edizioni dei progetti di cui al punto n 1 o successivamente al punto n. 2 e 3.

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 o indagini di enti bilaterali, parti sociali, ecc,“ [punto 1F] (fino a punti 8)
- Accuratezza nella specificazione dei prerequisiti, in termini di competenza, posseduti in ingresso dagli studenti [punto 5] (fino a punti 4)
- Grado di analisi delle competenze da acquisire in relazione alla definizione di livelli nell'acquisizione di competenza [punto 6] (fino a punti 6)
- Grado di accuratezza/coerenza nell'esplicitazione dei ruoli (tutor scolastico, coordinamento del progetto e monitoraggio, tutor aziendale) [punto 7] (fino a punti 6)
- Grado di accuratezza/coerenza nella descrizione delle metodologie e strumenti da utilizzare: valutazioni in itinere e finali [punto6] (fino a punti 7)

- Numero delle aziende coinvolte [punto 1B] (almeno 4, punti 2; da 5 a 8, punti 4; 9 o più, punti 5)
- Numero degli allievi coinvolti [punto 1E] (almeno 20, punti 2; almeno 25, punti 3)
- Progetto in rete nell'ambito dello stesso settore [punto 1C] (rete con almeno 2 scuole, punti 3; con più scuole, punti 6)
- Coinvolgimento della Formazione professionale nella progettazione e nella gestione delle esperienze [punto 1 D] (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 sostenute dalle scuole per la progettazione e il monitoraggio (indicativamente 1.200 €), per la progettazione delle aziende, anche in collaborazione con centri di formazione (indicativamente 1.200 €), le spese per i tutor scolastici (indicativamente 2.600 €), le spese per i tutor aziendali (indicativamente 2.600 €), le spese per la presentazione agli studenti delle attività da parte di esperti provenienti dal mondo del lavoro (fino ad un massimo di 700 €). Per le attrezzature (hardware-software) sarà riconosciuto un contributo fisso di 300 €. Per i materiali (cancelleria, fotocopie, materiali di consumo per i laboratori) un contributo fisso di 600 €. Il totale non può superare la somma di € 9.200,00 per annualità. Per i progetti pluriennali il preventivo è diviso per annualità.

MODALITA' DI FINANZIAMENTO

Il contributo è concesso per singola annualità, ovvero per l'a.s. 2006/2007.

I progetti pluriennali riceveranno anche per anni scolastici successivi, il contributo, in relazione ai fondi disponibili, in misura non superiore a 9.200,00 €.

I contributi per i progetti finanziati da Unioncamere Emilia-Romagna saranno liquidati da quest'ultima nel modo seguente:

- a) il 50% del finanziamento, entro il 28.02.2007, al soddisfacimento delle seguenti condizioni:
1° consegna della copia digitale dei progetti esecutivi, relativi ad ogni singolo studente; 2° effettuazione dell'inserimento dei dati nella banca dati Polaris di pertinenza delle scuole;
3° eventuale consegna di ulteriore documentazione, richiesta dalle Camere di commercio ai fini dell'inserimento dati.
- b) il restante 50% del finanziamento a saldo, alla rendicontazione dell'intera attività, da effettuarsi entro il 30 aprile 2007, su presentazione ad Unioncamere Emilia-Romagna di un prospetto riepilogativo delle spese sostenute a fronte dei progetti e delle copie della documentazione relativa alle spese stesse.

I contributi per i progetti finanziati dall'USR-ER saranno liquidati da quest'ultimo nella modalità che sarà indicata nel decreto di assegnazione dei finanziamenti.

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione finale, relativa all'a.s. 2006/2007, dovrà pervenire al CSA di riferimento entro il 15.5.2007. La stessa data varrà per gli anni successivi in caso di progetti pluriennali.

Per i progetti finanziati da Unioncamere Emilia-Romagna, detta rendicontazione dovrà pervenire anche alla stessa V. Aldo Moro 62, Bologna, e.mail: staff@rer.camcom.it.

Le spese per i progetti di alternanza scuola-lavoro sono rendicontabili, ai fini dei finanziamenti previsti dal bando, a condizione che siano riferiti a periodi antecedenti al 30 aprile 2007, per la prima annualità, nel caso di finanziamento erogato da Unioncamere Emilia-Romagna.

DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE

Non possono essere finanziati progetti che usufruiscono di contributi da parte della Regione Emilia-Romagna, anche per il tramite delle Amministrazioni Provinciali.

Nel caso in cui siano finanziati progetti che riguardano le classi IV e V degli istituti professionali il finanziamento concesso serve a coprire interamente i costi della terza area.

Le voci indicate nei preventivi e non riferite a contributi fissi possono subire variazioni nella misura del 10% senza chiedere una preventiva autorizzazione ai CSA di pertinenza. Per modifiche maggiori è necessaria l'autorizzazione preventiva del CSA che va motivata da esigenze connesse al successo del Progetto stesso, non altrimenti finanziabili.

Responsabile del provvedimento di assegnazione dei finanziamenti sarà l'Ufficio II° di questa Direzione Generale che riceverà la comunicazione dell'avvenuta rendicontazione in forma sintetica, progetto per progetto, dai CSA entro il 30 maggio di ogni annualità.

I C.S.A., a seguito dell'emissione del decreto di assegnazione fondi, predisposto dall'Ufficio II dell'USR-ER provvederanno a liquidare alle Istituzioni scolastiche le spettanze previste.

REVOCA DEL CONTRIBUTO

Dopo l'inserimento dei progetti tra quelli ammessi al contributo, è obbligatoria la partecipazione alla formazione specifica di 3 soggetti a progetto: un tutor scolastico e due tutor aziendali. Qualora il progetto preveda tutor scolastici ed aziendali già certificati a seguito di apposito corso, va presentata la relativa documentazione al CSA entro il termine di scadenza del Bando.

Nel caso di mancata partecipazione alla formazione obbligatoria dei tutor non certificati nella quantità prevista e nel caso di mancata osservanza degli adempimenti richiesti alle lettere a), b) della voce "Modalità di Finanziamento", si dà luogo alla revoca dell'intero contributo.

**Unioncamere
Emilia-Romagna**

Unioncamere Emilia-Romagna

Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna
Tel. +39 051 6377011 • Fax +39 051 6377050
www.rer.camcom.it
e-mail: staff@rer.camcom.it

Le Camere di Commercio dell'Emilia-Romagna



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E
AGRICOLTURA DI BOLOGNA
Camera dell'Economia



Camera di Commercio
Ferrara



Camera di Commercio
Forlì-Cesena



Camera di Commercio
Modena



Camera di Commercio
Parma



Camera di Commercio
Piacenza



Camera di Commercio
Ravenna



Camera di Commercio
Reggio-Emilia



Camera di Commercio
Rimini