



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale*

LINEE GUIDA PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

a cura di Patrizia Cuppini



Edizione 2012

*Si ringraziano per la preziosa e fattiva collaborazione
gli Istituti scolastici secondari di II grado,
in particolare le scuole Polo per l'Alternanza,
la Camera di Commercio di Macerata,
la Confindustria di Ancona,
la Confindustria di Pesaro-Urbino,
e i docenti del gruppo di lavoro.*

*Particolare riconoscimento al prof. Dario Eugenio Nicoli,
che ha messo a disposizione la sua profonda e
pluriennale esperienza,
apportando importanti contributi innovativi
a questa seconda edizione.*

In copertina: ideazione grafica a cura del Liceo Scientifico "G. Marconi" di Pesaro

**LINEE GUIDA
PER
L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

a cura di Patrizia Cuppini

INDICE

PREMESSA

1. L'Alternanza Scuola Lavoro nelle Marche: adozione delle Linee Guida del 2008. Primi risultati	1
2. Attività realizzate	3
3. Le prospettive e le nuove Linee Guida del 2012	5
4. Ipotesi progettuali per gli Istituti Tecnici	6
5. Ipotesi progettuali per gli Istituti Professionali	6
6. Ipotesi progettuali per i Licei	7
7. L'Alternanza Scuola Lavoro e la disabilità	8

IL PERCORSO FORMATIVO DELL'ALTERNANZA

1. Le fasi del percorso	9
2. L'Alternanza attraverso il modello dell'Impresa Formativa Simulata	12

RACCORDO TRA SCUOLA E AZIENDA

1. La voce dell'Azienda	14
2. Glossario dei termini aziendali per la Scuola	19
3. Glossario dei termini scolastici per l'Azienda	28

ALLEGATI PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

1. Fase di progettazione: progettazione annuale del percorso di Alternanza	36
2. Fase di attuazione: esempi di percorso ASL	38
3. Fase di monitoraggio e valutazione: relazione finale annuale	43
4. IFS: prospetto programmazione, procedura attivazione, gestione	46

MODULI PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI INDIVIDUALI DEGLI STUDENTI

0. Lettera di comunicazione alle famiglie	51
1. Richiesta adesione aziende al progetto Alternanza Scuola-Lavoro	52
1-a. Richiesta adesione al progetto Alternanza Scuola-Lavoro e comunicazione nominativi studenti	53
2. Adesione azienda al progetto Alternanza Scuola-Lavoro	54
2-a. Adesione azienda al progetto Alternanza Scuola-Lavoro con nominativi studenti	55
3. Comunicazione nominativi studenti	56
4. Convenzione Alternanza scuola-lavoro	57
5. Progetto formativo e di orientamento	59

6. Patto formativo studente	62
7. Indicazioni organizzative e comportamentali	64
8. Foglio presenze studente	65
9. Valutazione dello studente da parte dell'Azienda/Ente	66
10. Attestato Alternanza rilasciato dall'Azienda/Ente	69
11. Schema relazione finale dello studente	70
12. Questionario di autovalutazione dello studente dopo l'esperienza di Alternanza	71
13. Questionario di valutazione del tutor aziendale dell'esperienza di Alternanza	73

Appendice

LE DISPOSIZIONI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

1. Art. 18 della Legge n. 196/1997: Norme in materia di promozione dell'occupazione	76
2. D.M. n. 142/1998: Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge n. 196/1997	78
3. Circolare Ministero del Lavoro n. 92 del 15 luglio 1998	82
4. Artt. 3 e 4 della Legge n. 53/2003: Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale	84
5. D. LGS. 77/2005: Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola lavoro, a norma dell'art. 4 della Legge 53/2003	85
6. Estratto D. LGS. 81/2008 sulle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	89
7. Estratto D. LGS. 23/2010: Riforma dell'ordinamento relativo alle Camere di commercio industria, Artigianato e Agricoltura, in attuazione dell'art. 53 della Legge 99/2009	92

Prefazione

Dal 2003 ad oggi i percorsi di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) nelle Marche sono cresciuti sia quantitativamente (numero alunni coinvolti) sia qualitativamente, grazie ad una collaborazione sempre più fattiva e consapevole da parte della scuola e del mondo del lavoro.

Tale crescita è stata favorita anche dall'ausilio delle Linee guida emanate nel 2008 e dalla rete regionale delle scuole, coordinate e supportate a livello provinciale dalle scuole Polo.

Le suddette Linee guida hanno costituito un modello di riferimento, attraverso il quale sperimentare percorsi didattici "fuori dall'aula", agevolare il confronto tra scuole e tra scuole/imprese, individuare punti di forza e criticità nei percorsi di ASL.

Il cammino intrapreso, come ogni processo di rinnovamento culturale, pur sostenuto da tanti operatori sapienti e motivati, non è senza ostacoli e necessita di ulteriori tappe di avanzamento.

Occorre, ad esempio, adeguare e migliorare il sistema di valutazione delle competenze acquisite in esito ai percorsi per poi recepirle e valorizzarle nel curriculum scolastico, rafforzare il rapporto con le aziende/Enti in modo da trovare interlocutori disponibili a coprogettare i suddetti percorsi di ASL con la scuola, rendere le esperienze sempre più proficuamente inserite nel progetto didattico dell'indirizzo di appartenenza dell'allievo.

In questa direzione la recente Riforma/Riordino dell'istruzione secondaria di II grado ha evidenziato l'importanza della didattica laboratoriale, come metodo e approccio allo studio delle diverse discipline, delle esperienze in ASL, quale occasioni significative per un orientamento formativo dei nostri giovani, per promuovere la cultura del lavoro e del saper fare.

In questo contesto, in continua evoluzione, e in ragione delle esperienze maturate nei recenti anni si è resa necessaria una revisione delle linee guida prodotte nel 2008.

La presente edizione, come quella precedente, non sono contributi definitivi, ma supporti operativi e di riferimento, da adeguare alle singole realtà territoriali e scolastiche.

Dall'adozione di tale strumento di lavoro, si auspica infatti possano nascere spunti di riflessione sul processo, utili per migliorare il modello, integrarlo e renderlo sempre più efficace e adeguato all'apprendimento dei giovani e alle attese del mondo del lavoro.

Inoltre personale delegato dall'*Assessore regionale al Lavoro, istruzione, diritto allo studio, formazione professionale ed orientamento* ha partecipato alle attività per la realizzazione di questa seconda edizione - condivisa con i diversi attori della scuola e del mondo del lavoro a livello territoriale- al fine di poter utilizzare e adottare le suddette Linee guida quale strumento operativo di riferimento anche per la Regione stessa.

Michele Calascibetta
Direttore Generale dell'U.S.R. per le Marche

**LINEE GUIDA PER
L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**
a cura di Patrizia Cuppini

PREMESSA

1. L'Alternanza Scuola Lavoro nelle Marche: adozione delle Linee guida (2008) – primi risultati.

L'adozione delle Linee guida per l'Alternanza Scuola Lavoro (ASL) – pubblicate nel 2008 a cura dell'U.S.R. per le Marche e frutto di un ampio confronto tra le scuole, ma anche tra le scuole e i diversi rappresentanti del mondo del lavoro – ha favorito l'applicazione di una stessa modalità operativa in tutto l'ambito regionale, valorizzando le diversità territoriali e le specifiche declinazioni in ciascuna realtà formativa.

L'utilizzo di un metodo condiviso da parte dei diversi attori (scuole, Enti, imprese,..) ha consentito una verifica estesa ed approfondita del modello proposto, dell'adeguatezza degli strumenti predisposti e dei diversi percorsi formativi realizzati. Ciò ha consentito di far emergere gli elementi di forza e di criticità comuni ai diversi percorsi realizzati, a partire dai quali può essere condotta una riflessione critica utile anche ad orientare le azioni di modifica/aggiornamento del suddetto modello.

In generale in questi anni è cresciuto il numero delle scuole che hanno aderito ai percorsi di ASL (v. i dati sotto riportati), ma soprattutto, a parità di scuole, è significativamente aumentato il numero degli studenti e dei docenti coinvolti: questo sta a significare che l'Alternanza è stata recepita – e sempre più largamente adottata - nei Piani dell'Offerta Formativa (POF) degli Istituti scolastici.

Alcuni dati

Di seguito si riportano alcuni dati quantitativi relativi alle scuole che hanno aderito ai percorsi di ASL a partire dall'a.s. 2003/2004; in particolare sono specificati i numeri delle classi partecipanti e, dall'a.s. 2008/2009, anche degli alunni coinvolti (1).

PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO

(classi che hanno partecipato alla fase di tirocinio in azienda - 120 ore)

Anni scolastici	Ancona		Ascoli Piceno Fermo		Macerata		Pesaro - Urbino	
	Scuole	classi	scuole	classi	scuole	classi	scuole	classi
2003/2004	12	13	1	1	==	==	==	==
2004/2005	18	18	1	1	7	7	6	6
2005/2006	19	20	4	5	11	12	17	19
2006/2007	19	22	5	9	16	42	22	29
2007/2008	26	26	5	10	17	50	23	29

Anni scolastici	Ancona			Ascoli Piceno - Fermo			Macerata			Pesaro - Urbino		
	scuole	classi	alunni	scuole	classi	alunni	scuole	classi	alunni	scuole	classi	alunni
2008/2009 (2)	19	64	1187	3	6	131	11	30	786	17	43	882
2009/2010	27	63	1128	5	12	197	12	45	863	14	48	953
2010/2011	27	108	1944	7	19	326	12	49	963	17	61	1241

(1) Nell'a. s. 2010/2011 gli Istituti scolastici secondari di II grado nelle Marche assommano a 114 (90 statali e 24 non statali). Le scuole che sperimentano l'Alternanza Scuola-Lavoro sono 63, pari a circa il 55 % del totale. 14 Istituti attuano il Progetto con le modalità dell'Impresa Formativa Simulata (IFS).

(2) A partire dall'a.s. 2008/2009 gli Istituti Professionali partecipano soltanto con le classi terze nella fase di Orientamento - Formazione e pertanto non vengono più conteggiati.

I PERCORSI IFS

Anni scolastici	Ancona		Ascoli Piceno Fermo		Macerata		Pesaro - Urbino	
	scuole	classi	scuole	classi	scuole	classi	scuole	classi
2003/2004	1	2	1	1	==	==	==	==
2004/2005	1	2	1	1	1	1	==	==
2005/2006	2	3	4	5	4	6	2	3
2006/2007	2	4	5	9	3	4	2	4
2007/2008	2	3	5	10	2	3	3	6
2008/2009	4	7	5	12	4	5	4	11
2009/2010	4	8	4	8	4	6	4	11
2010/2011	3	4	4	7	3	7	4	9

E' aumentato anche il numero di Aziende ed Enti operanti nel mondo del lavoro, disponibili a collaborare fattivamente con la scuola, contribuendo alla realizzazione di progetti significativi.

Va ricordato che negli anni sono state sottoscritte convenzioni a livello locale, per progetti di Alternanza Scuola – Lavoro, con le Camere di Commercio di Ancona e di Macerata, ¹ Confindustria Marche, le Assindustria provinciali (*attualmente Confindustrie Provinciali*), ² la C.N.A. regionale e le Province di riferimento.

Alla progettazione di percorsi in Alternanza hanno inoltre aderito le Università marchigiane, gli Enti locali, le associazioni no profit, le cooperative, gli ordini professionali, le associazioni di categoria, etc.

¹ Gli Enti camerati sono impegnati, sin dall'anno 2003 (art. 4 della Legge 53), sui temi dell'alternanza scuola lavoro e del passaggio dei giovani dal mondo della scuola o dell'Università a quello del lavoro e dell'impresa. Il rafforzamento delle competenze relative alla "cooperazione con le istituzioni scolastiche e universitarie in materia di alternanza scuola lavoro e per l'orientamento al lavoro e alle professioni", previsto dall'art. 2 del D.Lgs. n. 23/2010 di riforma delle Camere di Commercio, rappresenta un riconoscimento al sistema camerale per le sue funzioni di collegamento tra canali formativi ed esigenze delle imprese e dei territori. Gli Enti camerati hanno inoltre messo a disposizione in questi anni strumenti utili ed efficaci per favorire l'alternanza scuola lavoro ed i rapporti tra sistemi formativi e mondo della produzione, come il Sistema Informativo "Polaris" (rete connettiva tra scuola, imprese e ragazzi per i progetti di alternanza e per i tirocini formativi e di orientamento) e il sistema Informativo "Excelsior" (banca dati per la rilevazione dei fabbisogni di professionalità delle imprese), importante riferimento per progettare indirizzi di studio e rendere più flessibili quelli esistenti. (*nota a cura delle Camere di Commercio*).

² Il tema dei giovani e dell'istruzione è stato un elemento non trascurabile dell'interesse imprenditoriale di Confindustria fin dal secondo dopoguerra, per la consapevolezza dell'importanza rivestita dalla formazione, quale fattore di crescita complessiva del Paese e per la competitività delle imprese. Da tempo Confindustria e MIUR collaborano attivamente in maniera organica e sistematica a sostegno dello sviluppo del capitale umano, risorsa strategica sulla quale investire al fine di coniugare coesione sociale, opportunità occupazionali, migliore qualità della vita. I processi di riforma prefigurati nell'art. 4 della legge 53 hanno suggerito di far seguire un protocollo d'intesa che recepisce in termini più moderni ed efficaci i raccordi e le interazioni tra il sistema dell'istruzione e il sistema produttivo, già delineate nell'intesa siglata negli anni novanta. Le linee caratterizzanti del piano mirano ad accrescere e valorizzare il patrimonio culturale, scientifico e tecnologico ed hanno come obiettivo operativo lo sviluppo del grado di qualità e di innovazione dell'istruzione richiesto dagli standard europei, formando risorse umane dotate di alte conoscenze, nonché di competenze professionali idonee ad accedere proficuamente al mondo del lavoro. L'impegno di Confindustria al fianco delle istituzioni educative, con e per i giovani in diversi ambiti, punta a sostenere l'interazione tra il sapere e il saper fare, cornice all'interno della quale si collocano i percorsi di alternanza scuola lavoro. (*nota a cura di Confindustria Ancona e Confindustria Pesaro-Urbino*).

2. Attività realizzate

Le scuole coinvolte sono costituite prevalentemente da Istituti tecnici, ma non sono mancati i Licei, sia di indirizzo scientifico che umanistico; anzi, in alcuni Licei sono state attuate esperienze di particolare rilievo, che hanno visto la scuola collaborare fattivamente con l'impresa per la realizzazione di progetti/attività di concreto interesse aziendale.

Gli Istituti professionali hanno sviluppato prevalentemente percorsi di III Area; taluni hanno comunque aderito alla metodologia dell'Alternanza nelle terze classi, per favorire l'orientamento e la motivazione allo studio, e/o all'Impresa Formativa Simulata (IFS).

Per ciascun percorso personalizzato, svolto prevalentemente al quarto anno, si è chiesto un impegno di almeno 120 ore nel periodo curricolare, assolutamente compatibile con la quota del 20% dell'orario consentita dall'Autonomia organizzativa della scuola. La durata dell'esperienza (circa tre settimane, anche non continuative) rispondeva all'esigenza espressa dalle imprese/Enti di disporre di un arco temporale consistente, per poter condurre con i ragazzi esperienze formative significative. Inoltre la condizione che si svolgesse nel periodo scolastico curricolare (salvo casi eccezionali imposti da particolari esigenze delle imprese partner: ad es. realtà alberghiere, turistiche, del settore agrario, ...) è stata dettata dalla finalità precipua dell'Alternanza: creare esperienze formative fuori dall'aula che non fossero esclusivamente stages, anche se professionalizzanti.

In alcuni casi sono state condotte esperienze di particolare rilievo, sviluppate in specifici territori o realtà scolastiche, frutto di fortunate e proficue sinergie tra il mondo dell'istruzione e quello del lavoro. Tali esempi virtuosi rappresentano "buone pratiche" da assumere a riferimento anche per stimolare ed implementare esperienze altrettanto significative.

In ogni caso la condivisione del percorso e la costante sinergia tra scuola e territorio si confermano quali ingredienti irrinunciabili per una proficua realizzazione dell'Alternanza.

Gli esiti appena menzionati sono emersi dai monitoraggi realizzati a livello regionale, ma soprattutto dall'osservazione attenta condotta dalle scuole Polo³, in collaborazione con l'U.S.R. per le Marche e, in alcuni ambiti, con l'Associazione Industriali e/o con la Camera di Commercio di riferimento territoriale.

Il prezioso lavoro svolto dalle scuole Polo ha garantito negli anni la costituzione di reti provinciali, cui è stato assicurato sostegno, informazione e formazione, oltre alla valorizzazione e alla diffusione delle esperienze più significative.

Merita segnalare, in particolare, l'importante ruolo svolto dal Simucenter regionale (operante presso l'ITCG "Galilei-Carducci" di Fermo) che ha curato l'informazione, la formazione ed il

³ Con nota prot. n. 1860/C34 del 13 febbraio 2006 l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche, al fine di coordinare, sostenere e monitorare le istituzioni scolastiche nell'attuazione e/o nella proficua prosecuzione di esperienze di alternanza scuola-lavoro, ha individuato le seguenti scuole come centri di riferimento provinciali (*poli*) per le iniziative di alternanza:

Istituzione scolastica	Provincia	Indirizzo
- I.T.A.S. "M. Ricci"	MC	Via G. Di Pietro,12 – 62100 Macerata
- Liceo Scientifico "G. Marconi"	PU	Via Nanterre,10 – 61100 Pesaro
- I.I.S. "Corridoni - Campana"	AN	Via Molino Mensa - 60027 Osimo
- I.T.C.G.T "Carducci - Galilei"	AP	V.le Trento, 63 – 63023 Fermo

In particolare L' I.T.C.G.T. "Carducci-Galilei" di Fermo –Simucenter Regionale – costituisce il polo di riferimento sia per le istituzioni scolastiche regionali che intendono sperimentare la modalità dell'Impresa Formativa Simulata sia per quelle che intendono applicare l'alternanza nella provincia di riferimento.

supporto a tutte le scuole della regione che hanno scelto percorsi di Impresa Formativa Simulata (IFS).

Il confronto e la condivisione di strategie e di esperienze sono stati favoriti e attuati anche attraverso momenti di informazione, formazione e autoformazione organizzati a livello provinciale e/o regionale dall'U.S.R. per le Marche, non di rado con la partecipazione delle Associazioni di Imprese e delle Camere di Commercio (cfr. sito U.S.R. per le Marche: www.marche.istruzione.it e sito Simucenter regionale).

Sulla base delle esperienze maturate e delle esigenze emerse in questi anni, a livello regionale si è condivisa l'idea - non contemplata nelle precedenti linee guida - di promuovere nelle classi terze dei diversi Istituti alcune attività di orientamento al mondo del lavoro e di avvio ai percorsi di Alternanza. In particolare sono stati inseriti momenti informativi/formativi sulla sicurezza, sulla qualità (fornendo agli allievi le competenze utili per l'acquisizione dell'EQDL⁴), visite aziendali e/o testimonianze di operatori/esperti del mondo del lavoro e dei Centri per l'Impiego, per avvicinare più concretamente i giovani alle tematiche del lavoro e alle professioni di loro interesse, con l'intento di favorire e sostenere le azioni di orientamento/riorientamento nonché rafforzare la motivazione allo studio.

Sebbene non ideato e promosso nell'ambito specifico dell'Alternanza Scuola – Lavoro, va inoltre menzionato, per la rilevanza assunta in questo contesto, il “*Progetto Ponte*”, realizzato dall'U.S.R. per le Marche con i quattro Atenei marchigiani ed alcuni istituti AFAM (Istituto Musicale Pareggiato “G. Pergolesi” di Ancona e Accademia di Belle Arti di Macerata), per rispondere a quanto previsto nell'art. 2, della legge 28 marzo 2003, n. 53 e, in particolare, nel D.Lgs. 14 gennaio 2008, n. 21 - “*Definizione dei percorsi di orientamento finalizzati alle professioni e al lavoro, a norma dell'articolo 2, comma 1, della legge 11 gennaio 2007, n. 1*” (il relativo materiale informativo è rinvenibile nel sito dell'U.S.R. per le Marche: www.marche.istruzione.it).

Per la realizzazione del progetto è stata sottoscritta un'apposita convenzione e istituito un Comitato scientifico che ha individuato un modello di percorso costituito da laboratori orientativi e di approfondimento disciplinare, proposti dagli Atenei/Istituti AFAM e coprogettati con le scuole.

Le attività previste nell'ambito di tali laboratori vengono valutate sia dalla scuola che dall'Università e rappresentano per gli studenti delle quinte classi, cui l'iniziativa è rivolta, una significativa opportunità di informazione, orientamento e formazione verso i percorsi universitari.

Il “*Progetto Ponte*” rappresenta quindi un'importante occasione formativa ed un'ulteriore modalità di Alternanza tra la scuola e la formazione superiore e/o universitaria.

Non sembra inutile sottolineare, infine, che l'Alternanza Scuola – Lavoro, nelle sue diverse declinazioni e modalità organizzative, costituisce comunque un'opportunità di formazione da proporre agli allievi, cui è normativamente offerto il diritto di sceglierla come percorso di studio (cfr. D.Lgs 15 aprile 2005 n. 77 – art.1 “.....*Gli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età, salva restando la possibilità di espletamento del diritto - dovere con il contratto di apprendistato ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276, possono presentare la richiesta di svolgere, con la predetta modalità e nei limiti delle risorse di cui all'articolo 9, comma 1, l'intera formazione dai 15 ai 18 anni o parte di essa, attraverso l'alternanza di periodi di studio e di lavoro, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa.....*”)

⁴ EQDL (European Quality Driving Licence) ossia la Patente Europea della Qualità, nuova certificazione delle competenze di base sulla Qualità, di livello paragonabile all'ECDL. Questa nuova certificazione è principalmente indirizzata a tutti coloro che si avvicinano per la prima volta, per lavoro o per interesse personale, al concetto di certificazione di qualità: studenti, neodiplomati, neolaureati, personale delle aziende certificate ISO9000, e in generale tutti coloro che desiderano attestare le loro conoscenze relative alla Qualità (<http://aiconet.net/certificazioni/altre-certificazioni/eqdl>)

3. Le prospettive e le nuove Linee Guida del 2012

I percorsi di ASL, attuabili anche in modalità IFS, si sono sviluppati nel quadro di riferimento rappresentato dalle Linee Guida e, più in generale, dal contesto normativo vigente. Nei nuovi Regolamenti sul riordino dei diversi istituti secondari di II grado,⁵ l'Alternanza Scuola Lavoro viene richiamata come metodo sistematico da introdurre nella didattica curricolare e viene declinata a seconda dei diversi indirizzi di studio, ribadendo alcune indicazioni già contenute nella legge n. 53/2003 e nel decreto n. 77/2005.

Alla luce delle indicazioni normative e delle esperienze maturate, nel Gruppo di lavoro regionale si è condivisa la convinzione che i percorsi di alternanza scuola-lavoro debbano essere progettati su più annualità, per favorire nei giovani una più ampia conoscenza del mondo del lavoro unitamente ad una crescente consapevolezza delle proprie attitudini. La pluriennalità dei percorsi inoltre consente la costruzione di percorsi formativi di più ampio respiro e concreta significatività, sia per la scuola che per l'impresa, ed è auspicabile, in alcuni casi, che si concluda con la realizzazione di stage professionalizzanti (quinte classi).

Una delle principali novità delle presenti linee guida è costituita dal fatto che – in coerenza con le considerazioni sopra esposte - esse si rivolgono, per gli aspetti applicativi, anche agli Istituti professionali, intesi quale componente fondamentale del sistema educativo, che trova nell'alternanza una metodologia d'elezione, indispensabile per qualificare in senso professionalizzante la propria offerta formativa, in accordo con i soggetti del sistema economico locale.

Sarebbe anzi auspicabile che tali esperienze potessero ricevere attenzione e seguito anche in ambito europeo, per valorizzare ed implementare le competenze linguistiche/professionali degli al-

⁵ D.P.R. 15 marzo 2010, n. 88 “Regolamento sul riordino degli istituti tecnici” (pubblicato sul S.O. alla G.U. n.137 del 15 giugno 2010); Art. 5 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 87 “Regolamento sul riordino degli istituti professionali” (pubblicato sul S.O. alla G.U. n.137 del 15 giugno 2010); Art. 2, D.P.R. 15 marzo 2010, n.89 “Regolamento sul riordino dei licei” (pubblicato sul S.O. alla G.U. n.137 del 15 giugno 2010).

⁵ Dal sito dell'ANSAS http://www.indire.it/scuolavoro/content/index.php?action=lettura&id_m=7619&id_cnt=7669:

Alternanza Scuola-Lavoro ed Istituti Tecnici

I percorsi (...) si realizzano attraverso metodologie finalizzate a sviluppare, con particolare riferimento alle attività e agli insegnamenti di indirizzo, competenze basate sulla didattica di laboratorio, l'analisi e la soluzione dei problemi, il lavoro per progetti; sono orientati alla gestione di processi in contesti organizzati e all'uso di modelli e linguaggi specifici; sono strutturati in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni, compresi il volontariato ed il privato sociale. Stage, tirocini e **alternanza scuola lavoro** sono strumenti didattici per la realizzazione dei percorsi di studio. (D.P.R. 15 marzo 2010, n.88 - *regolamento sul riordino degli istituti tecnici*, pubblicato sul s. o. della G.U. n.137 del 15 giugno 2010).

Alternanza Scuola-Lavoro ed Istituti Professionali

I percorsi (...) si sviluppano soprattutto attraverso metodologie basate su: la didattica di laboratorio, anche per valorizzare stili di apprendimento induttivi; l'orientamento progressivo, l'analisi e la soluzione dei problemi relativi al settore produttivo di riferimento; il lavoro cooperativo per progetti; la personalizzazione dei prodotti e dei servizi attraverso l'uso delle tecnologie e del pensiero creativo; la gestione di processi in contesti organizzati e l'**alternanza scuola lavoro**. (Art. 5, D.P.R. 15 marzo 2010, n. 87 - *regolamento sul riordino degli istituti professionali*, pubblicato sul s. o. della G.U. n.137 del 15 giugno 2010). L'area di professionalizzazione di cui all'articolo 4 del decreto del Ministro della pubblica istruzione 15 aprile 1994 è sostituita, nelle quarte e quinte classi, funzionanti a partire dall'anno scolastico 2010/2011 e sino alla messa a regime dell'ordinamento di cui al presente regolamento, con 132 ore di attività in **alternanza scuola lavoro** a valere sulle risorse di cui all'articolo 9, comma 1, del decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77.

Alternanza Scuola-Lavoro e Licei

Nell'ambito dei percorsi liceali le istituzioni scolastiche stabiliscono, a partire dal secondo biennio, anche d'intesa rispettivamente con le università, con le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica e con quelle ove si realizzano i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore ed i percorsi degli istituti tecnici superiori, specifiche modalità per l'approfondimento delle conoscenze, delle abilità e delle competenze richieste per l'accesso ai relativi corsi di studio e per l'inserimento nel mondo del lavoro. L'approfondimento può essere realizzato anche nell'ambito dei percorsi di **alternanza scuola-lavoro** di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, nonché attraverso l'attivazione di moduli e di iniziative di studio-lavoro per progetti, di esperienze pratiche e di tirocinio. (Art. 2, D.P.R. 15 marzo 2010, n.89 - *regolamento sul riordino dei licei*, pubblicato sul s. o. della G.U. n.137 del 15 giugno 2010).

⁵ Gli istituti tecnici, in base all'art. 5, comma 3 punto d) del Regolamento, possono dotarsi

lievi e dei docenti, conoscere le diverse realtà lavorative e orientarsi al meglio nella più vasta comunità ultranazionale, che costituisce ormai il naturale orizzonte di riferimento per le nuove generazioni.

I nuovi curricula dei percorsi tecnici e professionali, fortemente orientati e articolati per competenze, impongono un ripensamento della programmazione didattica (in particolare, nella progettazione scuola-impresa), l'individuazione di competenze di ciascun percorso e la relativa valutazione /attestazione.

Le esperienze condotte negli anni precedenti e i relativi monitoraggi, le novità imposte dal riordino degli indirizzi di studio, le innovazioni metodologiche e didattiche in esso contenute, hanno indotto alla proposizione di questa seconda edizione delle Linee Guida.

4. Ipotesi progettuali per gli Istituti Tecnici

Tenuto conto delle considerazioni che precedono e dei nuovi ordinamenti dell'istruzione Tecnica, in cui il primo biennio è già specifico per ciascun indirizzo di studio e orientativo al secondo biennio, si ritiene proponibile la seguente ipotesi progettuale:

nel primo biennio occorre promuovere un orientamento/riorientamento continuo, in modo da favorire negli allievi la più ampia conoscenza del settore di studio scelto, in relazione al mondo del lavoro e alle materie curriculari. A tal fine è importante promuovere fin dal primo anno esperienze legate al contesto (visite guidate in aziende dello specifico settore, incontri con esperti, conferenze/mostre, ecc.), nonché - nell'ambito della quota dell'autonomia - percorsi didattici formativi e motivazionali (ad es. progetti sviluppati con la collaborazione dei docenti d'indirizzo, nei laboratori della specializzazione).

Nell'ambito poi della materia "Scienze e tecnologie applicate" potrebbero essere anticipate gran parte delle esperienze previste nel corso dell'attuale terzo anno, favorendo quanto più possibile il rapporto con le imprese/Enti del territorio, attraverso visite, incontri, momenti di confronto con *testimonial* significativi.

Il rapporto con il mondo produttivo territoriale, anche attraverso il Comitato Tecnico Scientifico (CTS)⁶ di Istituto, laddove è stato formalizzato, consente di avere utili indicazioni su quali competenze debbano essere conseguite dagli allievi coerentemente con quanto è previsto nelle articolazioni del II biennio e, in particolare, su quale flessibilità adottare, in modo da favorire una preparazione dei giovani adeguata alle attese. Nel II biennio quindi l'Alternanza si dovrebbe sviluppare attraverso una fattiva coprogettazione scuola-Organizzazione/impresa/ente, volta a costruire percorsi formativi da svolgere sia a scuola che presso le imprese (stages), al termine dei quali saranno valutate e certificate per ciascuno studente le competenze acquisite.

Nel quinto anno si prevede la valorizzazione di esperienze professionalizzanti e sempre più personalizzate, in base alle attitudini e alla preparazione dei singoli allievi.

5. Ipotesi progettuali per gli Istituti Professionali

Per gli Istituti Professionali l'alternanza scuola lavoro rappresenta una metodologia a carattere ordinario, tramite la quale, come affermato nelle Linee guida nazionali, "sviluppare il rapporto col territorio e utilizzare a fini formativi le risorse disponibili". Essa consente di attuare una plurali-

⁶ Gli istituti tecnici, in base all'art. 5, comma 3 punto d) del Regolamento, possono dotarsi di un comitato tecnico scientifico (CTS) composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica. Il CTS costituisce un elemento che può favorire l'innovazione dell'organizzazione degli istituti; è un organismo con funzioni consultive e propositive per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità; è lo strumento per consolidare i rapporti della scuola con il mondo del lavoro e delle professioni e sviluppare le relative alleanze formative.

tà di soluzioni didattiche per facilitare il collegamento con il territorio e personalizzare l' apprendimento mediante l' inserimento degli studenti in contesti operativi reali.

L' alternanza scuola lavoro rappresenta inoltre una metodologia in grado di valorizzare le importanti esperienze svolte nel passato nell' ambito della "Terza area". Essa costituisce infine il naturale supporto, oltre che per i percorsi quinquennali, anche per la realizzazione di percorsi triennali finalizzati all' acquisizione delle qualifiche di Istruzione e formazione professionale di competenza della Regione.

Per la molteplicità di queste ragioni, e per la loro oggettiva validità intrinseca, risulta essenziale l' elaborazione di un progetto a carattere pluriennale, distinto per qualifica e per diploma, nella logica dell' integrazione e della continuità, condiviso tra istituzioni scolastiche e soggetti del sistema economico.

Per i percorsi che prevedono una *qualifica triennale* il cammino potrebbe avere le seguenti scansioni:

- nel primo anno andrebbero promossi incontri con testimoni e visite aziendali, al fine di realizzare una sorta di dossier del settore e della figura professionale, affinché gli studenti possano mettere a raffronto il percorso di studi da ciascuno prescelto con gli elementi di conoscenza tratti da una più puntuale visione della concreta realtà di riferimento;
- nel secondo anno dovrebbe proporsi un periodo di inserimento in azienda, nelle modalità dell' affiancamento, cosicché lo studente possa cogliere (e "vivere") gli aspetti reali dell' organizzazione del lavoro non solo attraverso la loro osservazione, ma anche mediante l' assunzione di puntuali compiti operativi;
- nel terzo anno lo studente potrebbe essere inserito in uno specifico contesto di lavoro, tale da consentirgli di svolgere responsabilmente compiti veramente qualificanti.

Per i percorsi di *diploma professionale*, fatto salva l' integrazione con i percorsi triennali, il cammino potrebbe seguire le seguenti tappe:

- nel primo biennio si dovrebbe dar corso ad attività (incontri con testimoni, visite dirette, studi di casi, ricerche, ecc.) che consentissero agli studenti di approfondire la conoscenza del settore, le aziende, l' organizzazione ed i processi di lavoro, le figure professionali, le tecnologie utilizzate, i mercati);
- nel secondo biennio andrebbero proposte attività collocate nel cuore dei processi di lavoro (sicurezza, processi produttivi e di servizio, progettazione, diagnostica, verifiche della qualità...) tramite affiancamento, assunzione di compiti operativi, fino alla realizzazione di veri e propri *project work* effettuati in stretto accordo con le aziende;
- nel quinto anno dovrebbe essere possibile completare il *project work* e nel contempo confezionare il dossier finale unitario dell' intero percorso di alternanza, da portare all' esame come evidenza della preparazione e delle competenze professionali acquisite.

6. Ipotesi progettuali per i Licei

Si possono prevedere percorsi biennali, a partire dalla seconda o terza classe, in cui il primo anno abbia valore propedeutico ed orientativo con lezioni in aula, anche e soprattutto con esperti esterni provenienti dal mondo del lavoro o dalle associazioni di categoria, che abbiano come obiettivi l' acquisizione di elementi normativi (normativa sulla sicurezza, elementi di diritto del lavoro), organizzativi (organizzazione aziendale, qualità), comportamentali (educazione alla cittadinanza attiva, gestione delle relazioni, capacità di lavorare in gruppo su obiettivi specifici, ecc.) o orientativi. É auspicabile che queste lezioni in aula siano integrate con visite aziendali. Nel secondo anno, o negli anni successivi in caso di percorsi pluriennali, l' alternanza potrà continuare secondo le modalità indicate dalle linee guida in particolare nelle fasi da III a VII.

Questa modalità di attuazione dei percorsi può essere particolarmente adatta negli istituti ad indirizzo liceale, che per tradizione e approccio culturale possono sembrare meno direttamente coinvolti nell'attuazione di percorsi di alternanza scuola lavoro, ma nei quali questa può invece assumere un notevole valore aggiunto orientativo, soprattutto se si riesce a coinvolgere il mondo delle professioni, dei servizi (anche d'istruzione, di ricerca, del territorio e culturali) e delle tecnologie avanzate.

7. L'Alternanza Scuola Lavoro e la disabilità

L'attuazione di percorsi di alternanza rivolti ad alunni con disabilità va particolarmente promossa e valorizzata, offrendo agli allievi opportunità formative adeguate alla loro condizione, che promuovano l'autonomia anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro (art. 4, quinto comma, del D.Lgs n. 77/2005).

Occorre infatti promuovere una programmazione e personalizzazione delle attività congiuntamente con le imprese/enti disponibili, che assuma ad imprescindibile e scrupoloso riferimento il PEI dello studente, nello spirito dei principi ispiratori della legge n. 104/1992.

I tempi e le modalità di svolgimento dei percorsi terranno coerentemente conto degli obiettivi didattici e formativi del ragazzo e potranno essere opportunamente flessibilizzati, nella durata e nella distribuzione annuale, al fine di offrire il supporto più adeguato allo studente interessato.

IL PERCORSO FORMATIVO DELL'ALTERNANZA

1. LE FASI DEL PERCORSO

I Fase – LA FORMAZIONE (Alternanza e Impresa Formativa Simulata)

Per le scuole che non hanno mai intrapreso un percorso di alternanza/IFS è necessario procedere a:

- individuare i docenti che seguiranno i percorsi e in particolare il docente tutor. Sarebbe auspicabile il coinvolgimento di un C.d.C., ma in assenza di questo è importante individuare un gruppo di docenti disponibili .
- prendere contatti con istituti scolastici che hanno già maturato esperienze di alternanza in modo da orientare le azioni. I rapporti con il Simucenter regionale e con l'istituto scolastico di riferimento a livello provinciale (Polo) sono importanti al fine di :
 - conoscere le esperienze già effettuate
 - disporre dei riferimenti relativi alle aziende/enti maggiormente disponibili a realizzare percorsi di alternanza/IFS
 - ricevere suggerimenti da colleghi più esperti
- individuare gli esperti esterni (enti/aziende/associazioni di riferimento) da coinvolgere per attuare la fase di formazione rivolta sia ai docenti che ai tutor aziendali. Tale formazione non è da intendere in senso restrittivo, cioè esclusivamente come intervento di aula, ma può realizzarsi in forme più dialogate tra i diversi attori del sistema scuola e del mondo del lavoro, in modo da favorire la più ampia partecipazione e condivisione di comuni obiettivi. L'istituto scolastico di riferimento (Polo) può fornire indicazioni e suggerimenti anche in questa fase.

Per le scuole che hanno già maturato almeno un'esperienza nel senso dell'alternanza/IFS è opportuno promuovere un allargamento dell'esperienza a più classi/gruppi di studenti e di conseguenza coinvolgere in formazione più docenti della scuola.

È opportuno che i docenti coinvolti nell'ASL partecipino alle periodiche iniziative di formazione promosse a livello regionale dall'USR e dal gruppo di lavoro delle scuole polo e alle iniziative di incontro e formazione promosse da enti e associazioni di categoria a livello locale.

È opportuno inoltre che i docenti referenti dell'ASL siano coinvolti nelle iniziative di formazione specifiche delle scuole e/o degli enti preposti (ad esempio: ANSAS, USR, reti di scuole) relative al riordino dei cicli e alla didattica "per competenze".

II Fase - PROGETTAZIONE DEL "PERCORSO" -

La progettazione del percorso di alternanza deve prevedere le seguenti fasi:

1. Analisi dei bisogni formativi
2. Analisi delle risorse territoriali (aziende)
3. Analisi delle risorse
4. Individuazione degli obiettivi
5. Tempistica
6. Modalità organizzative
7. Valutazione
8. Monitoraggio

Le fasi sono esplicitate nell'allegato 1, da utilizzare per la progettazione annuale del percorso.

III Fase – COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE - (Alunni, famiglie, aziende, personale della scuola)

Questa fase di comunicazione e di illustrazione del percorso, sia esso di alternanza che di IFS, ai soggetti interessati (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consiglio di Classe, famiglie, alunni) è particolarmente importante e significativa ai fini della partecipazione e condivisione dell'attività formativa. Infatti occorre che le varie componenti delle istituzioni scolastiche coinvolte in queste iniziative formative abbiano la piena consapevolezza del significato di tali metodologie e degli obiettivi formativi che si intendono perseguire nella piena valorizzazione e personalizzazione degli apprendimenti degli allievi. Inoltre le famiglie possono concorrere all'individuazione di enti/aziende disponibili ad accogliere gli studenti nelle attività di alternanza.

La comunicazione può essere effettuata mediante il modulo zero (fac-simile di lettera da inviare ai genitori degli studenti o da consegnare personalmente nel corso di un incontro appositamente organizzato per la presentazione del progetto).

IV Fase - PERCORSI SPECIFICI SCUOLA/AZIENDA - COPROGETTAZIONE DI PERCORSI PERSONALIZZATI

Questa è la fase che esprime più compiutamente il carattere innovativo dell'alternanza rispetto alle esperienze già maturate dalle scuole, prevalentemente tecniche e professionali, nell'ambito degli stage professionalizzanti. Infatti, così come previsto nel decreto legislativo n. 77/2005, il percorso formativo va coprogettato tra la scuola e l'azienda/ente ospitante, come pure i criteri di verifica e valutazione delle competenze acquisite. È questo un riconoscimento di pari dignità del processo di insegnamento/apprendimento sviluppato in ambito scolastico ed extra scolastico.

In particolare:

- il consiglio di classe pianifica il percorso personalizzato coerente con le caratteristiche degli allievi, finalizzato al successo formativo delle competenze trasversali e tecnico professionali.
- la progettazione del consiglio di classe/tutor scolastico viene realizzata con la collaborazione del tutor aziendale per individuare gli obiettivi formativi/orientativi da perseguire.
- la definizione del percorso formativo è condivisa con il tutor aziendale.

Per realizzare gli obiettivi progettuali e formativi sopra richiamati è certamente opportuno che si promuovano incontri tra il personale scolastico coinvolto e i responsabili degli enti /aziende ospitanti, al fine di una reciproca conoscenza e condivisione di intenti.

L'approvazione dei Regolamenti e delle Linee guida nazionali porta ad un'importante novità anche in tema di ASL, il cui progetto deve far riferimento alle *competenze* dell'ordinamento in vigore, effettivamente mobilitate dagli studenti, prevedendo non solo quelle tecnico-professionali, ma anche quelle degli assi culturali e di cittadinanza, e indicando nel contempo le conoscenze e le abilità necessarie all'espletamento dei compiti assegnati. È bene condividere con l'azienda l'approccio per competenze, ponendo l'accento su prodotti, processi e linguaggio, in modo che emergano nel corso dell'esperienza le evidenze sulla base delle quali poter procedere nella valutazione di padronanza da parte di ogni singolo allievo.

La personalizzazione non deve necessariamente prevedere progetti distinti individualmente, ma la variazione del set di competenze, conoscenze ed abilità messe in atto.

V Fase - ATTUAZIONE DEL PERCORSO

Sono di seguito elencate le fasi attuative che normalmente è opportuno seguire per realizzare i percorsi di Alternanza:

- Attività d’aula, propedeutica alle attività da svolgersi in azienda, da realizzarsi anche tramite l’intervento di esperti delle Camere di Commercio, Confindustria, Centri per l’Impiego e province di riferimento
- Attività di stage (3 settimane, per complessive 120 ore: le scuole, nella loro autonomia, possono comunque prevedere percorsi più lunghi)

Tali attività prevedono che il tutor scolastico si faccia carico, per una corretta attuazione e monitoraggio delle attività sopra citate, di:

- tenere contatti e rapporti con il tutor aziendale per facilitare la comunicazione fra scuola e azienda
- informare periodicamente il consiglio di classe per aggiornarlo sull’attuazione del percorso e sull’andamento degli allievi
- registrare attraverso strumenti di monitoraggio, anche attraverso l’utilizzo della modulistica allegata, i comportamenti e gli obiettivi raggiunti.

Negli allegati 2A e 2B sono riportati esempi di percorsi riferiti al II biennio di un Istituto Tecnico Tecnologico e ad un biennio di Liceo.

VI Fase - VALUTAZIONE FINALE DEGLI STUDENTI

Tale fase è particolarmente significativa e importante perché introduce elementi di novità nella tradizionale attività di valutazione formativa e sommativa effettuata nelle scuole. Nei percorsi di Alternanza/IFS è importante verificare:

- il rispetto del percorso formativo individuale concordato con i tutor esterni
- il grado di possesso delle competenze acquisite (in base agli obiettivi concordati del percorso formativo)
- lo sviluppo, il consolidamento, il potenziamento delle competenze relazionali e cognitive rispetto alla fase d’aula ed alle esperienze maturate in azienda.
- le competenze acquisite e la ricaduta sul “gruppo classe” dell’esperienza condotta in ambiente lavorativo.
- l’autovalutazione dell’allievo.

Al fine di attuare le suddette fasi di verifica e valutazione si suggerisce di utilizzare i seguenti strumenti:

- Griglie di valutazione
- “Diario di bordo”
- Prova interdisciplinare
- Relazione finale individuale

In particolare i moduli 9 (Scheda valutazione tutor aziendale) e 10 (Attestato di Alternanza Scuola Lavoro), che costituiscono una sorta di portfolio dello studente e rappresentano la certificazione delle esperienze condotte e delle competenze acquisite, devono essere consegnati a ciascun allievo in modo che possa presentarli e utilizzarli all’interno del proprio curriculum vitae.

VII FASE - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROGETTO NELLA SUA GLOBALITÀ

I percorsi di ASL sono monitorati annualmente, a livello nazionale, dall'ANSAS (ex INDIRE) con il supporto del Nucleo Regionale (ANSAS Marche). Le scuole sono tenute a rispondere al suddetto monitoraggio che viene proposto on line nel sito dell’ANSAS a fine anno scolastico.

Un ulteriore monitoraggio viene organizzato a livello regionale; tale rilevazione tende a evidenziare i punti di forza e le criticità incontrate nei diversi percorsi attuati secondo le linee guida. I risultati raccolti offrono elementi di riflessione e spunti per eventuali azioni di formazione e miglioramenti del modello proposto.

È inoltre opportuno che le scuole compiano azioni autonome di monitoraggio e di valutazione dei percorsi, dedicando particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- coerenza ed integrazione tra gli obiettivi del progetto, il curriculum scolastico, le proposte dell'offerta formativa espressi nel POF d'Istituto
- flessibilità del progetto rispetto alla messa a punto di percorsi personalizzati
- soddisfazione dei vari attori del progetto

L'azione di monitoraggio e valutazione si potrà avvalere, oltre che dei dati oggettivi e qualitativi desumibili dalla modulistica utilizzata, degli strumenti che si riterranno più opportuni (questionari, focus group, etc).

Si sottolinea l'importanza di programmare uno o più momenti di monitoraggio in itinere al fine di effettuare eventuali azioni correttive.

Nell'allegato 4 è riportato il modello di relazione finale per il resoconto annuale e per una valutazione complessiva delle attività svolte.

2. L'ALTERNANZA ATTRAVERSO IL MODELLO DELL'IMPRESA FORMATIVA SIMULATA

Il modello dell'impresa formativa simulata, messo a punto attraverso un'esperienza decennale, rappresenta un'opportunità per apprendere in un contesto operativo e organizzativo in tutto simile a quello aziendale; ha lo scopo di rendere gli studenti protagonisti del proprio processo di apprendimento, sviluppando coinvolgimento e motivazione, attraverso una didattica attiva e un uso massiccio di tecnologia avanzata.

Un'impresa simulata è costituita dagli alunni che assumono i ruoli di soci, amministratori, sindaci, dipendenti e dirigenti aziendali; ad ogni azienda simulata corrisponde un'azienda reale, rappresentativa della realtà produttiva locale.

Il modello IFS è, quindi, una forma di alternanza che consente di sviluppare una stretta collaborazione tra l'istituzione scolastica e una o più realtà del territorio in cui opera e di attuare processi di simulazione aziendale; rende possibile il coinvolgimento nel sistema dell'alternanza anche di quelle piccole imprese che - pur operando in nicchie di mercato, spesso altamente redditizie e innovative - non presentano una struttura idonea ad ospitare alunni per adeguati periodi.

L'azienda tutor partecipa alla realizzazione del progetto, assiste l'impresa formativa simulata in tutte le diverse fasi, fornisce consulenza di carattere tecnico ed operativo e garantisce un collegamento con il mondo del lavoro e con i problemi e le esigenze dell'economia locale.

Si vogliono dotare gli alunni della possibilità di operare nella scuola come se fossero in un'azienda, attraverso la creazione di un'azienda laboratorio in cui è possibile rappresentare e vivere le funzioni proprie di un'impresa reale.

Le aziende simulate si costituiscono, comunicano e realizzano transazioni attraverso l'applicativo **IFSNetwork** che è l'ambiente unico on line per lo sviluppo della rete delle Imprese Formative Simulate. L'applicativo consente ai docenti, attraverso strumenti dedicati, di programmare, condurre e monitorare le attività didattiche connesse alla simulazione di impresa.

L'attività di laboratorio favorisce la qualità dell'apprendimento e l'acquisizione della cultura d'impresa e pone i giovani nella condizione di utilizzare le competenze acquisite e di verificare la corrispondenza tra modello simulato e quello reale.

Attività progettuali previste e sviluppo temporale del percorso IFS	Ulteriori elementi utili e opportunità
<p>Classe Terza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizzazione al progetto ▪ Analisi del territorio ▪ Individuazione azienda tutor ▪ Visita guidata dell'impresa tutor ▪ Definizione delle caratteristiche principali dell'IFS <p>Classe Quarta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione della Business Idea e formalizzazione della missione ▪ Business Plan ▪ Costituzione dell'IFS ▪ Apertura Rapporti Bancari ▪ Realizzazione Negozio Elettronico <p>Classe Quinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di gestione operativa ▪ Monitoraggio ▪ Valutazione e certificazione delle Competenze 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il percorso IFS è flessibile e si adatta ad ogni indirizzo di studio. ▪ Sono previsti specifici modelli per i licei e per il settore industriale. ▪ È possibile sviluppare il percorso IFS anche in due anni. (esempio seconde e terze negli Istituti Professionali). ▪ Ciascuna IFS può realizzare il proprio sito WEB e pubblicarlo nella vetrina IFS del Simucenter delle Marche. ▪ È possibile riattivare le IFS chiuse negli anni precedenti e procedere alla loro gestione attraverso la realizzazione di un nuovo piano Industriale. ▪ La rete dei Simucenter organizza annualmente diverse fiere delle IFS sia in Italia, sia all'estero. ▪ Eventuale organizzazione di stage, anche per brevi periodi.

La scuola NON è SOLA ma è previsto il supporto, anche per la formazione, della rete IFS e della Centrale IFS regionale, istituita presso l'ITCG CARDUCCI GALILEI di Fermo.

Per maggiori Informazioni e per la visione dei siti WEB delle IFS Regionali

www.simucentermarche (informazioni regionali) www.ifsnetwork.it (sito centrale nazionale)

RACCORDO TRA SCUOLA E AZIENDA

1. LA VOCE DELL'AZIENDA

La scuola e l'impresa rappresentano due leve fondamentali per lo sviluppo della nostra economia anche in un periodo di notevoli difficoltà economiche e di rapide trasformazioni, come quello che stiamo attraversando.

Bisogna riconoscere che entrambe sono importanti soggetti formativi perché favoriscono l'acquisizione di conoscenze e di competenze non solo professionali, ma anche sociali e personali.

Per questo motivo è bene che fra loro si stabilisca una costruttiva sinergia e una fattiva collaborazione per assicurare agli studenti, grazie a stage, tirocini, alternanza scuola lavoro e laboratori didattici, l'apprendimento di competenze spendibili nel posto di lavoro.

Scuola e azienda sono dunque co-protagonisti evoluti ed innovativi dello sviluppo delle risorse umane, essenziali per il progresso sociale, culturale ed economico del nostro territorio.

Il tessuto produttivo della nostra regione, soprattutto nell'attuale difficile momento congiunturale, necessita di competenze tecnico-scientifiche sempre più elevate per sviluppare prodotti competitivi, affrontare nuovi mercati esteri, rivedere i propri costi di produzione e contrastare la concorrenza internazionale sempre più agguerrita.

In questa ottica riveste carattere prioritario la collaborazione tra il sistema scolastico e quello produttivo: il loro fruttuoso dialogo è indispensabile per favorire il diffondersi della cultura del lavoro, ma nel contempo anche la valorizzazione dello studio e dell'impegno personale.

Per l'impresa inoltre rappresenta anche una grande opportunità per affermare l'importanza del suo ruolo sociale.

Il mondo della scuola ed il mondo dell'impresa usano, da troppo tempo, linguaggi diversi. Solo il riconoscimento dell'utilità del dialogo rende i concetti e le parole comprensibili ad entrambi.

La scuola forma l'uomo ed il cittadino, fornendo una cultura di base, educandolo alla responsabilità. L'impresa e le professioni chiedono giovani preparati, con alcune competenze specifiche, ma soprattutto chiedono che il giovane sia in grado di affrontare i problemi con metodo analitico ed orientato alla soluzione.

La scuola, come l'impresa, è "comunità di persone".

Entrambe hanno al centro la risorsa umana, per questo devono dialogare, capirsi, lavorare assieme. Entrambe lavorano per un fine sociale: la scuola per la cultura e l'educazione all'esercizio responsabile dei diritti di libertà, l'azienda per la professionalità, l'occupazione e la creazione di ricchezza.

La scuola fornisce competenze ed abilità trasversali e professionali che serviranno ai giovani per l'inserimento e la permanenza nel mercato del lavoro: deve "insegnare ad imparare", ad utilizzare cioè integralmente il patrimonio individuale di conoscenze e competenze posseduto, per produrre nuovo valore attraverso il lavoro.

L'impresa può esprimere alcuni importanti suggerimenti sul modo di fare scuola, che deve essere progettato, organizzato e gestito in modo da:

- promuovere l'assunzione di responsabilità individuale nei confronti dei risultati d'apprendimento, attraverso la valorizzazione dello studio e della ricerca personale;
- sviluppare la capacità di lavorare con gli altri attraverso metodologie di apprendimento in team;
- promuovere l'uso della conoscenza orientato al risultato, a superare le difficoltà e a risolvere i problemi;
- programmare insieme metodi e contenuti dell'insegnamento e valorizzare le strategie formative che meglio collegano l'imparare al fare (alternanza scuola lavoro, attività di laboratorio, lavoro per progetti, etc.);
- diffondere la cultura del lavoro ed il ruolo sociale dell'impresa;

- sviluppare nello studente una capacità di lettura più ampia di certi fenomeni, utili per lo sviluppo dell'impresa.

LE CONOSCENZE SULL'AZIENDA UTILI AGLI STUDENTI NEL PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Per entrare nel mondo del lavoro è necessario non dare nulla per scontato, ma prepararsi e impegnarsi per “con-vincere”, cioè vincere insieme: l'azienda da un lato e lo studente dall'altro. Focalizziamo alcune tematiche da tenere in considerazione per raggiungere l'obiettivo.

- **Scenario economico e sociale di riferimento:** è necessario capire quale momento stanno vivendo l'economia e l'industria, quali sono le prospettive future, come è strutturato il sistema settoriale locale. In questo modo i giovani potranno meglio capire la realtà circostante e viverla in modo costruttivo e partecipativo.
- **Cosa é l'azienda e come é organizzata (organigramma):** entrando in azienda è necessario sapere cosa significa essere imprenditori, come l'imprenditore è arrivato ad essere tale, quali sono le sfide che ha dovuto e dovrà costantemente raccogliere. Sarà così più facile capire i valori aziendali e lo scopo fondamentale per l'azienda: quello dell'economicità di medio - lungo periodo, che deve essere raggiunto per la sopravvivenza. Per lo studente è inoltre importante sapere come è suddivisa l'azienda nelle sue articolazioni e funzioni interne (organigramma), per capire meglio in quale area/funzione verrà inserito, le problematiche che verranno affrontate, le aspettative che ne derivano.
- **Sensibilizzazione alla applicazione delle regole sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:** é utile far comprendere allo studente l'impegno e i vincoli normativi che l'azienda ha nei confronti dei propri collaboratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Importante però è che queste regolamentazioni vengano rispettate e ciò è possibile solo se aumenterà in ciascuno la sensibilità e la cultura della sicurezza.
- **Sensibilizzazione alla applicazione delle regole sulla privacy:** le normative in vigore sulla privacy rispondono all'esigenza della " tutela e sicurezza e dei dati e delle informazioni". Questo tema supera i confini aziendali ed è rilevante per la persona sia qualora si trovi a gestire dati ed informazioni di altri , sia qualora i propri dati vengano trattati in qualche modo. Sicuramente all'interno dell'azienda si esplicitano entrambi i comportamenti, per cui è opportuno avere dei riferimenti generali.
- **Sensibilizzazione al "bon ton" in azienda:** esistono diverse tipologie di aziende, ma ciascuna, pur appartenendo ad una categoria (es.: metalmeccanica), è unica e irripetibile, perché in sé contiene un sistema di valori condivisi, di principi generali che valgono solo ed esclusivamente per quella realtà. Perché l'interazione con l'azienda abbia un esito positivo è importante che lo studente dimostri di saper “stare” in azienda, assumendo comportamenti, atteggiamenti, modi di fare e di porsi che siano in linea con la cultura dell'organizzazione, con i suoi valori e la sua immagine, con le sue regole scritte e non scritte. Capire il linguaggio dell'organizzazione ed imparare ad utilizzarlo permetterà al giovane di inserirsi ed integrarsi rapidamente nell'ambiente di lavoro.
- **Conoscenze delle competenze ricercate nei collaboratori e delle migliori modalità di gestione di un colloquio:** le persone hanno acquisito una sempre maggior importanza ed una centralità nello sviluppo della capacità competitiva delle imprese. L'investimento sulle competenze della persona è quindi diventato un vero fattore di successo ed un elemento strategico

dell'azienda moderna. Esse riguardano un mix integrato di conoscenze, abilità, motivazione che si debbono integrare per svolgere al meglio l'attività lavorativa, oltre che un sistema di comportamenti potenziali quali leadership, motivazione, passione, ecc. Conoscere le competenze ritenute interessanti nelle aziende può aiutare lo studente a interagire al meglio con la struttura di riferimento e a dialogare in modo più efficace. Anche la conoscenza di alcune regole di base del colloqui di lavoro, ma non solo, diviene un elemento importante e di crescita per il ragazzo, in quanto si ricevono e si scambiano impressioni reciproche.

SUGGERIMENTI PER UN COMPORTAMENTO EFFICACE

Non sempre i comportamenti personali sono diversi da quelli lavorativi: un ottimo indicatore di successo è quello di non farne alcuna differenza.

- **Darsi fiducia:** credere fortemente in quello che si fa e si vuole ottenere
- **Fissare gli obiettivi:** sapere quello che si vuole cercando di “alzare sempre di più l'asticella” per non accontentarsi, rischiando, altrimenti, di cadere nella routine
- **Senso di responsabilità:** capacità di valutare, decidere, agire sapendo accettare le conseguenze delle “proprie azioni” e risponderne con un atteggiamento maturo, razionale e consapevole
- **Positività:** di fronte a difficoltà cercare di assumere un comportamento adulto e dignitoso, senza scadere in comportamenti vittimistici. La positività vince sempre e sconfigge la “profezia che si autoavvera”, quella che fa sì che succedano le cose che più temiamo
- **Ambizione:** essere curiosi, trovare soluzioni originali, cimentarsi nelle avversità: permette di avere un'adeguata ambizione. Riportando una frase di Gibran: “Mirate in alto, calciate lontano: se andate a caccia di stelle, può darsi che non le troviate, ma non tornerete con un pugno di fango”
- **Capacità di ascolto:** osservare ed ascoltare cosa succede intorno: serve a vivere pienamente e ad avere una visione globale

LE CONOSCENZE UTILI PER L'AZIENDA NEL PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Per il buon esito dell'alternanza scuola lavoro, l'imprenditore ed i suoi collaboratori devono avere ben chiaro il percorso, gli obiettivi e il loro ruolo. Indichiamo alcune aree di riflessione.

Capire l'alternanza scuola lavoro

Nasce con l'art. 4 della Legge delega n. 53 del 28.03.2003 (vedi anche D.Lgs n. 77 del 2005 e successive integrazioni).

È un percorso che si articola in moduli di formazione sia in aula che in azienda: i primi si svolgono presso qualsiasi scuola secondaria di 2° grado e sono finalizzati all'acquisizione di conoscenze generali; i secondi si tengono in collaborazione con l'azienda ed hanno l'obiettivo di far acquisire conoscenze e competenze di base e professionali che consentono allo studente di svolgere un ruolo attivo e da protagonista nella realtà sociale e lavorativa.

Il ciclo in alternanza scuola-lavoro parte dal compimento del 15° anno di età e il percorso didattico in azienda sarà preferibilmente organizzato con gli studenti delle classi terze, quarte e quinte.

Non è in alcun modo equiparabile allo stage, non si configura come rapporto di lavoro, ma offre un contributo a superare la tradizionale separazione tra momento formativo (aula) e momento applicativo (azienda), secondo la logica del *learning by doing*, rispondendo meglio ai bisogni individuali di formazione dello studente.

Il percorso formativo in alternanza prende avvio da un'analisi dell'offerta formativa del territorio attraverso l'incontro tra i fabbisogni formativi della scuola e quelli professionali dell'azienda.

Deve essere necessariamente progettato e valutato in collaborazione fra scuola ed organizzazione/impresa/ente anche con l'aiuto delle Associazioni di Rappresentanza.

Condividere gli obiettivi

L'obiettivo dell'Alternanza Scuola Lavoro è quello di:

- contribuire a far scoprire il lavoro e le competenze come momento fondamentale per la realizzazione di sé;
- contrastare il fenomeno dell'abbandono e la dispersione scolastica;
- far conoscere la realtà aziendale e sviluppare idee imprenditoriali.

Conoscere i promotori

I promotori sono gli Istituti Scolastici Superiori (Licei, Istituti Tecnici e Professionali) ed i Centri di Formazione Professionale.

Il percorso di alternanza si svolge sotto la piena responsabilità della scuola e sottende alla normativa vigente per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Conoscere la durata

Dipende dalla tipologia di scuola e dagli obiettivi formativi che si intendono perseguire; una durata media potrebbe essere di 120 ore, articolate in tre settimane, di esperienze in azienda, in aggiunta alle lezioni in aula.

I licei possono utilizzare la quota di autonomia pari al 20% del proprio monte ore nel primo biennio e nel quinto anno, elevato al 30% nel secondo biennio.

Gli istituti professionali hanno l'obbligo di realizzare percorsi di alternanza scuola lavoro da un minimo di 132 ore ad un massimo di 240. Possono comunque utilizzare l'autonomia per il 20% del monte ore e il 25% di flessibilità fino al 40% dell'ultimo anno.

Gli istituti tecnici possono utilizzare per l'autonomia dell'Istituto fino al 20% del proprio monte ore e il 30% o 35% di flessibilità del quadro orario in relazione alle aree di indirizzo.

Focalizzare gli adempimenti necessari

1. Convenzione scuola – azienda.

L'azienda e la scuola stipulano una "convenzione" che contiene le "regole" di svolgimento dell'alternanza e definisce gli obblighi dei soggetti coinvolti.

2. Progetto formativo

Il progetto formativo é predisposto dall'Istituto scolastico, ma progettato e condiviso con l'azienda. Deve sempre accompagnare la convenzione.

3. Nomina tutor

L'azienda deve nominare un tutor aziendale il cui ruolo è:

- co-progettare, assieme ai docenti, l'intero piano formativo e didattico in alternanza, definendone le finalità, le modalità e gli obiettivi;
- valutare, di concerto con i docenti, il percorso didattico svolto in azienda e "valutarne" il risultato;
- inserire ed affiancare lo studente per creare il contesto idoneo interno all'azienda, curandone la socializzazione e l'inserimento nel lavoro di gruppo;

Le piccole aziende potranno avvalersi di un tutor interaziendale: persona esperta che affianca il referente aziendale ed è incaricata di tenere per un gruppo di aziende i contatti con la scuola, il tutor scolastico, i docenti e gli studenti ospitati.

É prevista una formazione congiunta dei docenti, tutor scolastici, aziendali ed eventuali tutor interaziendali.

4. Valutazione

Ha lo scopo di formulare una valutazione complessiva sia sul livello di acquisizione delle competenze di base e trasversali da parte dello studente in alternanza, sia sull'efficacia dell'apprendimento, inteso, il più delle volte, come *training on e off the job*.

Fondamentale è definire anticipatamente gli indicatori che verranno utilizzati per monitorare l'esperienza, in termini di competenze iniziali/finali possedute dall'allievo e le aspettative degli stessi, oltre all'efficacia dell'“affiancamento” offerto dal tutor aziendale/esterno e dal tutor scolastico/interno.

5. Adempimenti normativi

a. Comunicazioni Obbligatorie

Il Ministero del lavoro ha specificato con nota del 17 febbraio 2007, l'esonero dall'obbligo di comunicazione al Centro per l'Impiego per i tirocini promossi da soggetti ed istituzioni formative a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro.

b. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Nell'art. 2 del d.lgs n. 81 del 9 aprile 2008 gli studenti ed i tirocinanti sono stati ricompresi tra i destinatari delle tutele in materia di salute e sicurezza sul lavoro precedentemente previste per i lavoratori dipendenti, quindi l'azienda è tenuta a tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa sia in tema di sorveglianza sanitaria che di altri adempimenti in tema di adozione di dispositivi di protezione e di individuazione rischi specifici per lo stage nel documento di valutazione dei rischi aziendale.

c. Privacy

Lo studente ha diritto alle tutele ed è tenuto a tutti gli adempimenti stabiliti dal d.lgs n. 196 del 30 giugno 2003 in materia di riservatezza dei dati personali. Per quanto riguarda la gestione dei dati dello studente, in quanto soggetto passivo, deve ricevere e sottoscrivere l'informativa sulla privacy ed è tenuto ad attenersi alle istruzioni esistenti all'interno dell'azienda per quanto riguarda la gestione dei dati e delle informazioni sia di tipo cartaceo che informatico. Dovrà inoltre ricevere una lettera di incarico per il trattamento dati qualora per le finalità dell'esperienza di alternanza scuola lavoro si trovi a gestire dati di terzi.

Condizioni utili per il successo dell'alternanza scuola lavoro

- Conoscere le effettive offerte formative della scuola e condividere le aspettative
- Verificare che lo studente sia stato adeguatamente informato sugli obiettivi e sulle modalità del percorso
- Conoscere le effettive potenzialità dello studente
- Trasmettere conoscenze ed esperienze in breve tempo
- Investire nella comunicazione, sia all'interno dell'impresa che all'esterno
- Predisporre una postazione adeguata ed una risorsa che serva da punto di riferimento per il giovane
- Consentire allo studente di conoscere l'azienda e di fare delle proposte innovative, pur nella brevità del percorso formativo
- Chiedere al tutor scolastico occasioni continue di confronto.

2. GLOSSARIO DEI TERMINI AZIENDALI PER LA SCUOLA

COSA SI INTENDE PER AZIENDA

Azienda: organizzazione di uomini e mezzi finalizzata alla soddisfazione di bisogni umani attraverso la produzione, la distribuzione o il consumo di beni economici.

Beni: prodotti tangibili, generalmente finalizzati alla vendita. Nella terminologia contabile anche i servizi sono denominati prodotti

Impresa: attività economica professionalmente organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi. Rappresenta un sistema complesso di interdipendenze tra beni e persone che operano scambiando con l'esterno conoscenze e produzione perseguendo lo stesso obiettivo, ossia la produzione di capitale (guadagno), necessario per garantire l'esistenza dell'impresa stessa sul mercato, dopo aver coperto tutti i costi sostenuti.

Lavoro: insieme di servizi forniti a un'azienda dai dipendenti; si contrappone ai "servizi acquistati", in quanto forniti da soggetti esterni all'azienda

Organizzazione: processo attraverso il quale un insieme di persone partecipa direttamente, con il proprio lavoro, allo svolgimento dell'attività dell'azienda. Viene strutturato secondo i principi della divisione del lavoro e del coordinamento; in questo modo tale insieme acquisisce una struttura e diventa un sistema.

RIFERIMENTI SULLE TIPOLOGIE AZIENDALI

Azienda industriale: impresa che attua la trasformazione fisico tecnica di materie prime o semi lavorate in prodotti finiti, attraverso due tipi fondamentali di processi: produzione in senso stretto, montaggio o assemblaggio. La struttura patrimoniale delle imprese industriali è caratterizzata, dalla prevalenza delle immobilizzazioni (stabilimento, macchinari, ecc.) rispetto alla consistenza dell'attivo circolante (crediti, merci, ecc..)

Azienda artigiana: impresa caratterizzata dall'attività che svolge l'artigiano, che non deve limitarsi a gestire l'impresa ma deve intervenire personalmente e in modo prevalente nel processo produttivo. È disciplinata da normativa specifica

Azienda manifatturiera: azienda che trasforma le materie prime in prodotti finiti per collocarli sul mercato

Azienda di servizi: azienda che realizza una attività il cui risultato è prevalentemente immateriale. Quindi le fasi di produzione, di commercializzazione e distribuzione generalmente si sovrappongono.

Azienda commerciale: impresa che rivende prodotti acquistati da altre aziende senza apportarvi alcuna trasformazione/modifica; esempi sono le rivendite al dettaglio e i magazzini all'ingrosso

Azienda multinazionale: impresa di grandi dimensioni che opera in più aree geografiche seguendo le direttive di un solo soggetto, rappresentato da colui che detiene il capitale di maggioranza ed al quale spetta l'attività strategica

Holding: società capogruppo che controlla altre società attraverso il possesso di partecipazioni azionarie. Essa può svolgere solo un ruolo finanziario (holding pura) oppure anche un ruolo strategico nel business delle società controllate. A volte è la configurazione societaria assunta da grandi strutture divisionalizzate

Personalità giuridica: qualità riconosciuta dall'ordinamento giuridico ad un'organizzazione di più persone considerata come un soggetto distinto dalle persone fisiche che la compongono, con un proprio ordinamento, un proprio patrimonio e una propria volontà

Azienda individuale: impresa avente un unico proprietario

Società: forma di esercizio associato dell'impresa

Soci: comproprietari di una azienda

Società di capitali: società con personalità giuridica pienamente autonoma rispetto alle persone dei soci, che rispondono limitatamente alla quota di capitale conferito. Possono assumere la forma di società per azioni (S.p.A.), società a responsabilità limitata (S.r.l.) e società in accomandita per azioni (S.a.p.a.).

- Società per azioni (S.p.A.): le quote sottoscritte dai soci sono rappresentate da azioni
- Società a responsabilità limitata (S.r.l.): le quote di partecipazione dei soci non sono rappresentate da azioni ma da quote
- Società in accomandita per azioni (S.a.p.a.): le quote di partecipazione dei soci sono rappresentate da azioni ed i soci si distinguono in soci accomandatari (coloro che amministrano) o accomandanti. La responsabilità degli accomandatari è illimitata, solidale nel senso che (ogni socio risponde interamente con il patrimonio personale solo ad esaurimento del patrimonio sociale) rispetto alle obbligazioni sociali; mentre gli accomandanti rispondono limitatamente alla quota di capitale sottoscritta

Società di persone: società organizzate sulla base delle persone. Tutti i soci hanno uguali poteri e limiti e la loro responsabilità è illimitata e solidale (ogni socio risponde interamente con il patrimonio personale) rispetto alle obbligazioni sociali. Possono assumere la forma giuridica di società semplice (S.s.), società in nome collettivo (S.n.c.) e società in accomandita semplice (S.a.s.)

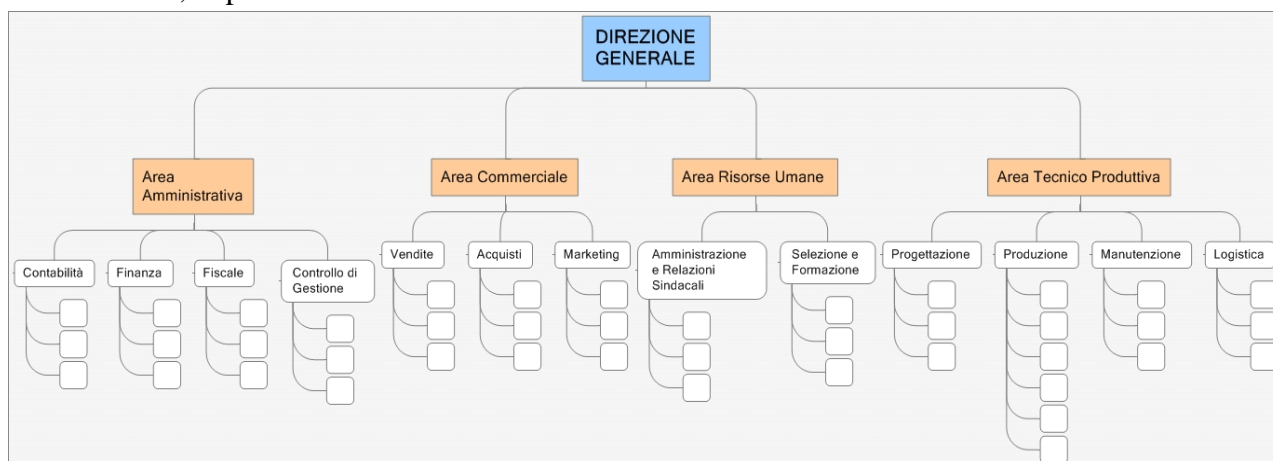
- Società in accomandita semplice (S.a.s). i soci possono essere accomandatari (coloro che amministrano) o accomandanti: i primi rispondono illimitatamente e solidalmente con il proprio patrimonio per le obbligazioni sociali, mentre gli altri rispondono limitatamente alla quota conferita
- Società in nome collettivo (S.n.c): tutti i soci rispondono illimitatamente e solidalmente con il proprio patrimonio per le obbligazioni sociali, pertanto eventuali accordi contrari non hanno effetto nei confronti di terzi
- Società semplice (S.s.): il contratto tra i soci (contratto sociale) non è soggetto a vincoli particolari e non richiede alcuna pubblicità cioè l'iscrizione nel registro delle società, a differenza delle altre forme giuridiche esaminate. L'unico vincolo della società semplice riguarda l'oggetto dell'attività, che non può essere di natura commerciale. I soci possono scegliere il regime di responsabilità tra quelli previsti per le società di persone

Società cooperative: l'intento perseguito dai soci non è quello di dividersi gli utili, ma ottenere prestazioni o scambi a condizioni più favorevoli di quelle che si potrebbero ottenere operando sul

libero mercato. Le società cooperative hanno sia personalità giuridica e denominazione sociale, il capitale della società non è determinato in un ammontare prestabilito

LE PAROLE DELLA STRUTTURA AZIENDALE

Organigramma: rappresentazione grafica della struttura organizzativa contenente la denominazione delle unità, le posizioni e il nome dei loro titolari



Funzione: insieme di attività omogenee che costituiscono un'area specifica aziendale

- Direzione generale: si veda Direttore generale
- Amministrazione e finanza: contabilizza tutto ciò che avviene all'interno dell'azienda con lo scopo di garantire l'equilibrio economico (costi-ricavi) e patrimoniale (investimenti.finanziamenti)
- Commerciale: attua le politiche commerciali dell'azienda principalmente attraverso l'acquisizione dei contratti, la gestione degli ordini, l'elaborazione dei preventivi, il coordinamento della forza vendita
- Risorse Umane: si occupa delle assunzioni, dimissioni, presenze rapporti con l'INPS e l'INAIL, relazioni industriali (rapporti tra impresa e lavoratore), selezione e formazione
- Tecnico-produttiva: segue la progettazione e lo sviluppo di soluzioni innovative del prodotto, la produzione, la manutenzione e la logistica di materiali e prodotti

Marketing (termine inglese, spesso abbreviato in *mkt* o *mktg*): processo di pianificazione e di attuazione delle attività di progettazione, determinazione dei prezzi, promozione e distribuzione di beni e/o servizi, destinati allo scambio per il soddisfacimento finale degli obiettivi degli individui e delle organizzazioni. Si suddivide in marketing strategico, finalizzato alla conoscenza del mercato e marketing operativo che ha come obiettivo la determinazione dei metodi di vendita efficaci del prodotto/servizio

Organi di line: organi collocati lungo la linea gerarchica che possiedono l'autorità formale di prendere le decisioni sull'attività caratteristica dell'impresa

Organi di staff: organi non dotati di potere formale, collocati a lato della linea gerarchica. Si tratta di organi che sviluppano una competenza specialistica e che forniscono consigli, suggerimenti o pareri ai manager di linea per supportare i processi decisionali

Amministratore delegato: componente del consiglio di amministrazione di una società per azioni o altra azienda organizzata in modo analogo, al quale il consiglio stesso ha delegato propri poteri. Il titolo è solitamente attribuito al membro del consiglio di amministrazione posto al vertice del management aziendale, il cosiddetto capo azienda (a volte si distingue l'amministratore delegato così inteso dal consigliere delegato, membro del consiglio con una delega limitata, ad esempio ad una determinata funzione aziendale)

Direttore Generale: imprenditore o manager con responsabilità su tutte le attività operative e progettuali dell'azienda. Il suo compito è assicurare la redditività e lo sviluppo della società attraverso l'identificazione e la realizzazione degli obiettivi e delle strategie aziendali, della pianificazione di breve, medio e lungo termine.

Procedura: sequenza formalizzata di prescrizioni di comportamento, riguardanti lo svolgimento di un'attività o di un processo. Può essere contenuta in un documento o identificarsi in una routine

Processo: insieme di attività che, partendo da un input e aggiungendo valore a questo, produce un output per un cliente, interno o esterno

Responsabilità: impegno del soggetto a rispondere di decisioni, comportamenti, risorse di cui ha il controllo in virtù di una delega o di un ruolo ricoperto

Ruolo: insieme degli atteggiamenti e dei comportamenti adottati da un soggetto, che soddisfano le esigenze e le aspettative dell'azienda nei suoi confronti

Team: gruppi di lavoro o strutture orizzontali temporanee e variabili centrate su processi e programmi. Possono essere creati sia in situazioni d'emergenza sia in situazioni in cui si rende necessaria la collaborazione tra persone che operano stabilmente in processi di lavoro diversi (per esempio circoli di qualità, gruppi di lavoro virtuali, gruppi di progetto)

Mission dell'impresa: è il suo scopo ultimo, la giustificazione stessa della sua esistenza, e al tempo stesso ciò che la contraddistingue da tutte le altre. Fornisce le linee guida per l'operatività aziendale ed è focalizzata sul presente

Vision dell'impresa: indica la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le aspirazioni di chi fissa gli obiettivi e incentiva all'azione

Competenze: insieme di risorse (conoscenze, abilità, attitudini) di cui un individuo deve disporre per poter essere inserito adeguatamente in un contesto lavorativo e, più in generale, per affrontare il proprio sviluppo personale e professionale

Elementi che compongono la competenza:

- **Motivazione:** spinta interiore, energia. È l'ingrediente più importante che serve per fissare l'obiettivo e raggiungere il risultato
- **Stile personale:** disposizione a comportarsi o a reagire in un determinato modo di fronte ad uno stesso evento. È il "come sono", "come mi sento", in una parola è il "saper essere". Fanno parte dello stile personale il saper lavorare in gruppo, la resistenza allo stress o alla fatica, la creatività, le capacità comunicative, la flessibilità, la positività
- **Passione:** anello di congiunzione tra lo stile personale e le eventuali scelte personali e professionali. Fare quello che piace, che motiva, che entusiasma, genera il successo e riesce a creare il coinvolgimento quasi totale della persona, riuscendo a far superare le difficoltà che si possono interporre al raggiungimento dell'obiettivo

- **Leadership:** capacità naturale di incidere sulle decisioni di un gruppo senza prevaricarlo, mantenendone la coesione e la collaborazione al fine del raggiungimento di un obiettivo comune. È anche la capacità di interpretare i bisogni dei vari componenti, di unificarne le energie, favorendo i rapporti umani del gruppo
- **Flessibilità:** capacità di utilizzare linguaggi o approcci diversi in funzione delle varie situazioni. La flessibilità mentale e comportamentale sono elementi indispensabili per agire e reagire alla velocità della società e del mondo lavorativo
- **Positività:** espressione dell'autostima e fiducia in sé
- **Proattività:** capacità di anticipare i problemi e le esigenze rivolte al cambiamento. La possiede la persona intraprendente che ha capacità di iniziativa, sapendosi attivare anche su progetti non strettamente legati al ruolo specifico. È in contrapposizione al “reattivo”, che è la persona che reagisce alla realtà e in qualche modo la subisce. Esempio: Nel mio lavoro debbo fare anche le fotocopie e le faccio bene (sono reattivo). Faccio le fotocopie ma contemporaneamente ne leggo i contenuti. Questi possono servirmi per un'eventuale crescita e per un confronto con colleghi o superiori (sono proattivo)
- **Creatività:** attitudine mentale che presuppone l'individuazione di problemi (*problem-finding*), che non si esaurisce nella risoluzione degli stessi (*problem-solving*), ma predispone l'individuo alla ricerca, al confronto, alla creazione di soluzioni innovative
- **Lavoro di squadra:** rispetto degli altri, la collaborazione, il sapersi confrontare, l'accettare le critiche utilizzandole per una crescita personale e professionale

DOCUMENTI E STRUMENTI DI RILEVAZIONE AZIENDALE

Bilancio: rilevazione periodica, sistematica, quantitativa e consuntiva che riporta la posizione finanziaria di un'azienda e la composizione quali-quantitativa del reddito netto dell'esercizio. È costituito di tre documenti principali: il conto economico, lo stato patrimoniale e la nota integrativa.

Bilancio consolidato: bilancio redatto per un'entità economica (gruppo di aziende) costituita dalla capogruppo e dalle affiliate, cioè aziende di cui la capogruppo controlla una quota di capitale azionario superiore al 50%

Budget: bilancio di previsione e rientra tra gli strumenti fondamentali di programmazione e controllo dell'azienda. Partendo dalla previsione delle vendite e tenendo conto delle scorte esistenti e dei costi da sostenere (ore uomo, materie prime, servizi esterni, ecc.) espone i ricavi presunti. Di norma si riferisce all'anno contabile (detto: esercizio) successivo a quello in cui viene elaborato.

Business plan: rappresentazione degli obiettivi e del modello di business di un'attività d'impresa. Viene utilizzato sia per la pianificazione e gestione aziendale che per la comunicazione esterna, in particolare verso potenziali finanziatori o investitori

Codice etico: documento formale in cui l'organizzazione esplicita i criteri di comportamento di rilevanza morale dei propri componenti, in ogni situazione non disciplinabile da clausole contrattuali

Contabilità: sistema adottato per analizzare, registrare, sintetizzare e comunicare gli effetti delle transazioni sulla posizione finanziaria di un'azienda

Contabilità industriale: processo attraverso il quale i costi di produzione sono identificati, accumulati e attribuiti ai prodotti

Conto economico: documento di bilancio che, contrapponendo i costi ed i ricavi di competenza del periodo amministrativo, illustra il risultato economico della gestione del periodo considerato; misurando, in questo modo, l'incremento o il decremento che il capitale netto aziendale ha subito per effetto della gestione

Controllo di gestione: sistema operativo volto a guidare la gestione verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando, attraverso la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando di tali scostamenti gli organi responsabili, affinché possano decidere e attuare le opportune azioni correttive.

Piano dei conti: elenco sistematico dei nomi e dei numeri di codice che contraddistinguono i conti facenti parte di un sistema contabile

Stato patrimoniale: rendiconto finanziario che riporta le attività, le passività e il capitale netto di un'azienda in un dato momento, quindi la sua posizione finanziaria. Le attività sono riportate nella sezione di sinistra, mentre le passività e il capitale netto figurano nella sezione di destra

VOCI CONTABILI D'AZIENDA

Capitale dei soci: diritti vantati dai soci sulle attività di un'azienda. È la somma del capitale versato e delle riserve di utili. È un sinonimo di Capitale netto

Capitale netto: somma del capitale versato direttamente dai soci e delle riserve di utili. In un'impresa individuale è chiamato semplicemente capitale; in una società per azioni è denominato capitale azionario

Centro di costo: contenitore contabile utilizzato per accumulare i costi di un processo, di un'unità organizzativa o di altri oggetti del costo.

Costo: valorizzazione, in termini monetari, del consumo di una risorsa utilizzata per un determinato scopo

- Costo diretto: costo attribuibile "oggettivamente" a un oggetto del costo; i costi diretti includono normalmente (qualora gli oggetti del costing siano i prodotti) le materie prime, la manodopera diretta e, a volte, alcuni servizi
- Costo indiretto: elemento di costo il cui insorgere è causato da una molteplicità di oggetti del costing e che dunque richiede, per essere allocato ai singoli oggetti, l'utilizzo di una base di allocazione
- Costo fisso: è un costo che non dipende dal volume di produzione perché connesso all'esistenza dell'azienda (es. immobile)
- Costo variabile: è un costo che varia in misura proporzionale alle quantità prodotte, o di beni e servizi (es. materie prime)

Imposta sul reddito: imposta da versare al fisco sulla base del reddito imponibile

Prodotti: qualsiasi risultato di un processo produttivo; sebbene il termine venga talvolta utilizzato per indicare soltanto i beni tangibili, in un'accezione più ampia esso comprende sia i beni che i servizi

Prodotto finito: risultato finale del processo produttivo es. l'automobile o il frigorifero o la lavatrice

Royalty: pagamento effettuato in cambio del diritto di usufruire di brevetti o diritti d'autore; l'ammontare delle royalty viene spesso calcolato come percentuale dei ricavi che hanno beneficiato di un tale diritto

Scorte: sinonimo di rimanenze

Stipendio: forma di compenso per servizi forniti all'azienda da dipendenti impegnati in attività non produttive e calcolato solitamente su base settimanale o mensile

Titolo: strumento finanziario, in particolare un'azione o un'obbligazione, che attribuisce al proprietario diritti sul capitale dell'azienda emittente

Trattamento di Fine Rapporto (TFR): Debito che l'azienda ha nei confronti dei dipendenti per retribuzioni trattenute (cioè non pagate) allo scopo di costituire una indennità di quiescenza che viene liquidata all'atto di cessazione del rapporto

INDICATORI D'AZIENDA

Capacità produttiva: numero massimo di unità di prodotto (o il volume max di attività) che può essere realizzato/svolto in un determinato arco di tempo

Margine lordo: livello intermedio di reddito dato dalla differenza tra i ricavi e il costo del venduto

Margine lordo di contribuzione: differenza tra i ricavi e i costi variabili

Profitto: sinonimo di reddito netto

Punto di pareggio (Break even point): livello di volume di produzione/vendita a cui corrisponde un risultato operativo pari a zero

R.O.E. - Redditività del capitale netto (ROE, Return on equity/Return on owner's investment): rapporto tra il reddito netto e il capitale netto. Misura la redditività del capitale proprio (capitale di rischio)

R.O.I. - Redditività del capitale permanente (Return on permanent capital): rapporto tra: risultato operativo e capitale permanente (capitale permanente = capitale di credito + capitale netto = attività immobilizzate + capitale circolante). Il risultato operativo può essere quello caratteristico o quello globale (in quest'ultimo caso dal denominatore devono essere dedotte anche le attività accessorie per rendere coerente l'indice). Misura la redditività del capitale investito nella gestione caratteristica dell'impresa e quindi nella capacità del core business dell'azienda di generare reddito

Reddito: termine generico che indica una differenza tra ricavi e costi

Reddito contabile: reddito misurato in base ai principi contabili e come tale distinto dal reddito imponibile

Reddito imponibile: configurazione di reddito in base alla quale viene determinato l'ammontare delle imposte

Reddito netto: differenza tra ricavi totali e costi totali relativi a un periodo amministrativo

Ricarico o Markup: differenza tra il prezzo di vendita di un prodotto e il suo costo

Ricavo: risultato economico realizzato a seguito della vendita di un prodotto/servizio

Utile: sinonimo di reddito netto

L'AZIENDA E L'AMBIENTE ESTERNO

Benchmarking: confronto della performance di un'azienda con i risultati conseguiti dalle imprese meglio gestite nel settore

Concorrenza: condizione nella quale più imprese competono sul medesimo mercato

Distretti industriali: sistemi locali che presentano un'elevata concentrazione di piccole imprese specializzate in un particolare tipo di produzione realizzata attraverso una divisione del lavoro tra unità indipendenti che, tuttavia, risultano molto integrate grazie a un particolare social capital, costituito da know how diffusi, fiducia, spirito di emulazione e di cooperazione

Outsourcing: processo che porta all'esternalizzazione ad un fornitore esterno di prodotti o servizi prima realizzati o erogati dall'attività produttiva e di gestione interna dell'azienda

Supply chain: catena della fornitura. Connessa a produzione e logistica, comprende tutta la filiera ad es. di un settore merceologico (dal produttore ai distributori, ai centri logistici, ai consumatori sino al riciclaggio dell'usato)

Stakeholder: attore sociale portatore di un interesse specifico e di potere di influenza non ignorabile nell'organizzazione

Terziario: settore economico in cui si producono o forniscono servizi e comprende tutte quelle attività complementari e di ausilio alle attività dei settori primario (agricoltura, allevamento, estrazione delle materie prime, ecc.) e secondario (industria) che vanno sotto il nome di servizi. Il settore terziario si può suddividere in tradizionale, comprendente servizi tradizionalmente presenti praticamente in ogni epoca e cultura, e avanzato, caratteristico degli ultimi decenni.

COMPETITIVITÀ AZIENDALE

Competitività: sviluppare e difendere un fattore critico di successo in un mercato. Non nasce dal nulla, ma è il risultato di una serie di azioni ed impostazioni di fondo del management aziendale

Brevetto: diritto in base al quale le aziende possono impedire ad altri di beneficiare, per un determinato periodo, di un prodotto o di un processo sviluppati o acquistati. I brevetti rientrano tra le at-

tività se sono stato acquistati, mentre se sono stati sviluppati ricorrendo a risorse interne non compaiono tra le attività perché considerati costi di periodo

ICT: tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione

Innovazione: cambiamento che genera progresso. Può essere culturale, organizzativo e tecnologico

Know how: il sapere tecnologico o manageriale, ma anche il saper fare, la competenza personale ed organizzativa

Marchio: termine o simbolo che identifica e distingue un prodotto

R&D (Ricerca e Sviluppo): studio di innovazioni tecnologiche da utilizzare per migliorare i propri prodotti, crearne di nuovi, o migliorare i processi di produzione

3. GLOSSARIO DEI TERMINI SCOLASTICI PER L'AZIENDA

Abilità: “Indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti)” (EQF).

Destrezza nello svolgere un'attività intellettuale o pratica. Essa è sempre associata ad una conoscenza e si acquisisce tramite imitazione e ripetizione. L'abilità rappresenta – assieme alla conoscenza – una risorsa di cui la persona competente dispone e che mette in opera (“mobilizza”) di fronte ad un compito in un preciso contesto.

Alternanza scuola lavoro (ASL): strategia metodologica che consente – in riferimento al singolo studente - di realizzare un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa. L'alternanza formativa è autentica quando le diverse modalità formative che “si alternano” vengono a comporre un percorso unico e continuo avente al centro la persona in formazione in riferimento al profilo educativo, culturale e professionale ed in stretta relazione con il contesto in cui opera la figura professionale di riferimento. Tale percorso trae inizio da un progetto formativo definito congiuntamente dai due attori in gioco (l'organismo di formazione e l'impresa) e si sviluppa attraverso una cura continua che prevede monitoraggio, verifica ed eventualmente correzione e miglioramento lungo tutto il cammino formativo.

Autonomia Scolastica: termine che designa la possibilità offerta alle singole istituzioni scolastiche di organizzarsi autonomamente per realizzare una offerta formativa adeguata al territorio in cui sono collocate, tenendo conto anche delle esigenze delle famiglie e degli studenti. Rispetto all'attività didattica, l'autonomia riguarda in particolar modo:

- 1) la facoltà di superare vincoli in materia di unità oraria della lezione, di unitarietà del gruppo classe (classi aperte), di modalità di impiego dei docenti, di distribuzione oraria delle attività,
- 2) la facoltà di scegliere le metodologie, gli strumenti e l'organizzazione dei tempi di insegnamento. È regolata dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 275/1999. In base alla Riforma Gelmini di febbraio del 2010 le istituzioni scolastiche possono modificare il monte ore annuale delle discipline di insegnamento di ciascun anno scolastico per una quota che parte dal 20% per le classi prime, per realizzare attività e insegnamenti facoltativi, coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale dello studente in relazione al percorso scelto

Attitudine: capacità globale di una persona ad apprendere le competenze necessarie per svolgere una determinata categoria di compiti con particolare riferimento a quelli di natura professionale. Comprende anche la capacità di acquisire le risorse necessarie (abilità, conoscenze) a tale scopo.

Centri di Formazione Professionale (CFP): sono strutture gestite dalla Regione, dai Comuni o da altri enti convenzionati con le Regioni, dove si svolgono corsi di formazione professionale, al termine dei quali viene rilasciato un attestato di qualifica professionale. È previsto anche il diploma professionale quadriennale

Certificazione formativa: documento che attesta l'avvenuta acquisizione da parte dell'utente della formazione delle capacità, delle conoscenze, delle abilità e delle competenze previsti nel progetto formativo. Tale documento è rilasciato dall'organismo erogatore e può essere:

- un diploma o un certificato di valore legale (qualifica, diploma di formazione, diploma di formazione superiore)
- un certificato riferito ai crediti formativi acquisiti

- un attestato di frequenza e/o profitto.

Collegio docenti: organo collegiale costituito da tutti i docenti dell'istituto ed avente compiti deliberativi in materia di offerta formativa e didattica

Competenza: “Capacità dimostrata di utilizzare le conoscenze, le abilità e le attitudini personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale. Nel sistema europeo EQF, le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia” (EQF).

Caratteristica della persona, mediante la quale essa è in grado di affrontare efficacemente un'area di problemi connessi ad un particolare ruolo o funzione. Per tale motivo, sarebbe preferibile parlare di persona “competente” piuttosto che di competenza. Essa viene dimostrata dalla persona tramite performance rese in un preciso contesto organizzativo di fronte a “giudici” rappresentati da esponenti del mondo professionale di riferimento. La persona competente è in grado di mobilitare le risorse possedute (capacità, conoscenze, abilità) al fine di condurre ad una sua soluzione un compito-problema. La competenza non è pertanto riducibile né a un sapere, né a ciò che si è acquisito con la formazione. Essa richiede necessariamente una prova concreta, nella quale il titolare si impegna in modo autonomo e responsabile. Vi possono essere competenze culturali, sociali, professionali. Queste ultime possono essere intese come competenze in senso proprio, poiché mobilitano un'interazione organica tra soggetti (centro di formazione, persona, impresa) e prevedono una precisa prova professionale definita come “capolavoro”.

Conoscenze: “Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative a un settore di studio o di lavoro. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche” (EQF).

Insieme di nozioni strutturate in una materia/disciplina o area culturale. Possono riguardare teorie, modelli, sistemi di azione. Ogni ambito di sapere comprende nozioni, concetti, nessi, regole. I saperi sono – al pari delle abilità - cognizioni che occorre acquisire per poter porre in atto una competenza (di cui sono uno degli ingredienti).

Consiglio di classe: nelle scuole di primo grado è composto da tutti i docenti della classe e da 4 rappresentanti dei genitori. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente facente parte del consiglio, da lui delegato

Nelle scuole di secondo grado è composto da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente del consiglio da lui delegato

Consiglio di Istituto: organo collegiale a livello di istituto, composto dai rappresentanti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico ausiliario (A.T.A.), dei genitori, degli alunni (solo per le scuole superiori) e dal Dirigente Scolastico. Il consiglio d'Istituto è dotato di autonomia amministrativa e ha, principalmente, il potere di deliberare, su proposta della Giunta Esecutiva l'organizzazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità finanziarie

Credito formativo: attestazione di un percorso formativo che certifica l'acquisizione di una determinata competenza, e quindi delle abilità o conoscenze connesse, che consente di svolgere solo alcuni moduli formativi per il raggiungimento di uno specifico obiettivo formativo

Curricolo: piano di studi proprio di ogni scuola. Nel rispetto del monte ore stabilito a livello nazionale, ogni istituzione scolastica compone il quadro unitario in cui sono indicate le discipline e le attività fondamentali stabilite a livello nazionale, quelle fondamentali alternative tra loro, quelle

integrative e gli spazi di flessibilità

Debito formativo: il D.M. n.80 del 3 ottobre 2007, art.5 , dispone che “Nei confronti degli studenti per i quali, al termine delle lezioni, è stato constatato il mancato conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti tuttavia un immediato giudizio di non promozione, il Consiglio di classe procede al rinvio della formulazione del giudizio finale...” . L’art.6 recita quindi “...di norma entro il 31 agosto dell’anno scolastico di riferimento, salvo particolari esigenze organizzative delle istituzioni scolastiche, e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell’anno scolastico successivo, il Consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporta l’ammissione dell’alunno alla frequenza della classe successiva.”.

Didattica attiva: insieme articolato di metodologie di insegnamento che pongono l'utente come soggetto attivo e non passivo del proprio processo di apprendimento. Ci si riferisce ad un ampio repertorio di metodologie didattiche che tenta di superare quelle modalità tradizionali basate sull'ascolto (per esempio la lezione frontale) o sull'osservazione ed imitazione (per esempio l'affiancamento addestrativo). Alcuni esempi di didattica attiva: la simulazione operativa, l'analisi e la risoluzione di casi/problemi, il lavoro di progetto, i lavori e le esercitazioni di gruppo, il gioco psico-pedagogico.

Diploma di Stato: titolo di studio rilasciato al termine del percorso di studi superiori, dopo aver superato l’esame di stato

Dirigente Scolastico (DS): è un dirigente pubblico dello Stato preposto al vertice di un istituto scolastico. Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, e' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Diritto - dovere di istruzione e formazione: prerogativa di ogni cittadino mediante la quale la Repubblica assicura a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno 12 anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età, nel senso di favorire pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e le competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, anche con riguardo alle dimensioni locali, nazionale ed europea” (art. 2, legge 53/2003). A fronte di tale offerta, ogni cittadino ha il dovere di partecipare alle attività formative più idonee mirando ad accrescere il proprio bagaglio di acquisizioni in una prospettiva di formazione competente.

EQF – European qualification framework: dispositivo di lettura e conversione che consente di mettere in relazione, entro una struttura a otto livelli, i diversi titoli (qualifiche, diplomi, certificati ecc.) rilasciati nei Paesi membri, confrontando gli esiti dell’apprendimento.

Si tratta di una meta-struttura rispetto alla quale gli Stati membri sono chiamati a rileggere i propri sistemi educativi, in modo da garantire un collegamento tra di essi.

L’EQF illustra in modo univoco i risultati dell’apprendimento; pone al centro dell’apprendimento le competenze; propone una relazione attiva tra competenze, abilità e conoscenze; valorizza i risultati di apprendimento formali, non formali ed informali.

Esami d’idoneità: prove scritte e orali strutturate per tutte le materie del corso, per i candidati che provengono da istituti o scuole non statali e non legalmente riconosciute, i quali si presentano per l’iscrizione a una classe o all’esame finale

Evidenza (della competenza): prestazione reale ed adeguata che, assieme alle altre definite entro la rubrica di riferimento, attesta l'effettiva capacità del soggetto nel saper fronteggiare compiti e problemi significativi e necessari, per poter essere giudicato competente.

Istituti professionali: si strutturano con un primo e secondo biennio e un quinto anno che dà accesso all'Università. Si articolano in due settori (servizi, industria e artigianato) sei indirizzi con articolazioni: per l'agricoltura e lo sviluppo rurale, socio-sanitario (odontotecnico, ottico), per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera (enogastronomia, servizi di sale e vendita, accoglienza turistica), servizi commerciali, produzioni industriali e artigianali (industria, artigianato), manutenzione e assistenza tecnica. Possono rilasciare diplomi di qualifica previo accordi organici fra istituzioni scolastiche e Regioni.

Istituti tecnici: tipologia di scuola superiore appartenente all'ordine tecnico. Si strutturano con un primo e secondo biennio e un quinto anno che dà accesso all'Università. Si articolano in due settori (economico, tecnologico) e undici indirizzi con articolazioni: amministrazione finanza e marketing (relazioni internazionali per il marketing, sistemi informativi aziendali), turismo, meccanica mecatronica ed energia (meccanica e mecatronica, energia), trasporti e logistica (costruzione del mezzo, conduzione del mezzo, logistica), elettronica ed elettrotecnica (elettronica, elettrotecnica, automazione), informatica e telecomunicazioni (informatica, telecomunicazioni), grafica e comunicazione, chimica materiali e biotecnologie (chimica e materiali, biotecnologie ambientali, biotecnologie sanitarie), sistema moda (tessile abbigliamento e moda, calzature e moda), agraria agroalimentare e agroindustria (produzione e trasformazione, gestione dell'ambiente e del territorio, viticoltura ed enologia), costruzioni ambiente e territorio (geotecnico)

Istituti Tecnici Superiori (ITS): enti dotati di personalità giuridica propria (Fondazione in Partecipazione), che offrono un percorso formativo post diploma secondario, non universitario, della durata di quattro/sei semestri. Tra i soggetti fondatori, è necessaria la presenza di almeno un'impresa appartenente al settore produttivo cui l'ITS afferisce

Istruzione secondaria superiore: comprende i vari tipi di scuole superiori (licei, istituti tecnici, istituti professionali) i cui programmi di studio sono fissati dallo Stato e che al termine, dopo un esame, rilasciano un titolo di studio riconosciuto

Laboratori: modalità di organizzazione delle attività didattiche per gruppi di alunni (o di livello) per approfondire apprendimenti in modo pragmatico e conseguire competenze personali

Orientamento: prassi educativa attiva volta a favorire la capacità del soggetto di risolvere il problema del suo avvenire professionale, facilitandogli l'assolvimento dei compiti vocazionali relativi alla conoscenza di sé (potenzialità attitudinali, capacità, interessi e valori), alla conoscenza del mondo del lavoro e delle professioni, alla formulazione di progetti di vita e di lavoro e alla loro valutazione in funzione della decisione di scelta di un progetto e del modo migliore di realizzarlo. Non si limita ad un atto puntuale d'intervento nei momenti decisionali, ma rappresenta un processo educativo che si accompagna allo sviluppo evolutivo dell'individuo in consonanza con il progressivo variare e arricchimento del concetto di sé in riferimento alle transizioni importanti del suo percorso di vita/di lavoro.

Personale amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA): personale amministrativo, tecnico e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente

Piano dell'offerta formativa (POF): documento con cui la singola istituzione scolastica rende nota la propria proposta formativa, tenendo conto delle aspettative sociali. In esso vengono descritte le scelte didattiche, culturali, tecniche e organizzative operate dalla scuola.

Oltre alle discipline e alle attività facoltative, nella proposta sono esplicitati gli eventuali accordi di rete e i percorsi formativi integrati. Con il POF, ogni scuola si propone di stabilire con la propria utenza un contratto, che deve essere condiviso, trasparente, flessibile, credibile e verificabile

Portfolio delle competenze individuali: raccolta significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento. Tramite esso è possibile capire la storia della crescita e dello sviluppo di una persona corredandola con materiali che permettono di comprendere "che cosa è avvenuto" dal momento della presa in carico della persona fino al momento della partenza, passando per le varie fasi di cui si compone il percorso formativo.

Il portfolio è concordata e definito nell'ambito del Centro; esso comprende comunque i seguenti ambiti: anagrafico, orientativo, formativo e valutativo, certificativi. Esso è composto da una parte essenziale – corrispondente al "libretto formativo" da consegnare alla persona ed agli eventuali interlocutori (sistema educativo, sistema lavorativo e professionale) e dagli allegati conservati presso il Centro.

Rubrica delle competenze: matrice che consente di identificare, per una specifica macro-competenza oggetto di formazione e valutazione, il legame che si instaura tra le sue componenti:

- le conoscenze ed abilità essenziali mobilitate dal soggetto nel corso dell'azione di apprendimento;
- le evidenze ovvero le prestazioni reali, significative e necessarie che costituiscono il riferimento valutativo periodico e finale;
- i livelli di padronanza (EQF) che consentono di collocare la prestazione del soggetto entro una scala ordinale;
- i compiti che indicano le attività suggerite per la gestione del processo didattico.

Standard: descrittore di un fenomeno che consente di sviluppare un confronto ed un giudizio di appropriatezza, pertinenza, adeguatezza, idoneità.

- Professionali: elenco delle caratteristiche di una figura/famiglia professionale (denominazione, classificazione, riferimenti normativi, profilo, contesti di esercizio, compiti, criteri di qualità...) che ne consentono l'individuazione univoca.
- Organizzativi: caratteristiche delle strutture erogative, riferite ai Livelli essenziali delle prestazioni (Lep), che forniscono i criteri base dell'accREDITAMENTO necessario per poter gestire servizi di istruzione e formazione compatibili con l'ordinamento, anche al fine del rilascio del titolo e dell'assunzione di un ruolo istituzionale corrispondente.
- Formativi: descrittori dei risultati di apprendimento (RdA) ovvero delle competenze, articolate in abilità e conoscenze, e delle prestazioni o evidenze e loro livelli EQF, che consentono di progettare e gestire uno specifico percorso formativo.
- Valutativi: livelli di padronanza delle competenze e dei saperi che consentono di esprimere un giudizio circa la capacità del soggetto titolare nel saper i compiti-problemi dell'ambito di riferimento. Tra questi livelli occorre indicare il fattore di soglia della padronanza stessa che può variare da competenza a competenza a seconda della loro rilevanza nell'ambito del profilo professionale.

Tutor: referente aziendale il cui ruolo è quello di:

- co-progettare, assieme ai docenti, l'intero piano formativo e didattico in alternanza, definendone le finalità, le modalità e gli obiettivi;
- valutare, di concerto con i docenti, il percorso didattico svolto in azienda e "valutarne" il risultato;

- inserire ed affiancare lo studente per creare il contesto idoneo interno all'azienda curandone la socializzazione e l'inserimento nel lavoro di gruppo

Unità di apprendimento: struttura di base dell'azione formativa; insieme di occasioni di apprendimento che consentono all'allievo di entrare in un rapporto personale con il sapere, affrontando compiti che conducono a prodotti di cui egli possa andare orgoglioso e che costituiscono oggetto di una valutazione più attendibile. Possiamo avere UdA ad ampiezza massima (tutti i formatori), media (alcuni) o minima (asse culturale). Essa prevede sempre compiti reali (o simulati) e relativi prodotti che i destinatari sono chiamati a realizzare ed indica le risorse (capacità, conoscenze, abilità) che egli è chiesto di mobilitare per diventare competente. Ogni UdA deve sempre mirare almeno una competenza tra quelle presenti nel repertorio di riferimento.

Valutazione: giudizio tramite il quale si attribuisce un valore ad un fenomeno (ad esempio: un processo operativo, un dispositivo finanziario, un progetto, un sistema), confrontato solitamente con una scala nominale per livelli di prestazione. Se è riferita ad una persona, si parla di valutazione della padronanza delle competenze e dei saperi.

Quest'ultima valutazione di una persona può essere formativa se svolta lungo il percorso e tendente a trarre da essa elementi utili per rendere consapevole il soggetto della sua situazione e per definire nel modo migliore il prosieguo del cammino, apportando i necessari correttivi e miglioramenti; oppure finale se svolta al termine dello stesso tramite una prova esperta volta a mettere a fuoco il grado di padronanza complessivo raggiunto, necessariamente multicompetenza e interdisciplinare.

Negli ultimi tempi si assiste ad un superamento del paradigma valutativo fondato su algoritmi, in particolare quello finalizzato al criterio dell'oggettività che dovrebbe garantire l'indipendenza degli esiti dall'attore che gestisce la valutazione e dal contesto in cui si svolge, tramite un nuovo paradigma centrato sull'attendibilità che concentra l'analisi della padronanza su prove reali ed adeguate tramite le quali il soggetto si confronta con compiti e problemi significativi poiché riflettono le esperienze reali e sono legati ad una motivazione personale. Quest'ultimo approccio viene detto anche "valutazione autentica".

Valutazione ex ante: valutazione realizzata prima della partenza di un progetto

Valutazione ex post: valutazione degli esiti di un progetto effettuata dopo la sua conclusione. L'obiettivo è quello di studiare se e in che modo il progetto abbia raggiunto gli obiettivi prefissati, nonché di trasferire eventuali soluzioni che hanno avuto successo ad analoghi interventi futuri

Valutazione in itinere: detta anche valutazione a medio termine, realizzata mentre il progetto è ancora in corso. Ha la funzione di correggere eventuali deviazioni dal progetto originario a causa di errori di progettazione o di modifiche del contesto, intervenute successivamente.

ALLEGATI

PER

L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

**ELENCO ALLEGATI
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Allegato	Descrizione
1	Fase di progettazione: Progettazione annuale del percorso di ASL
2A – 2B	Fase di attuazione: esempi di percorso ASL
3	Fase di monitoraggio e valutazione: relazione finale annuale
4	IFS: prospetto programmazione, procedura attivazione, gestione.

“INTESTAZIONE ISTITUTO”

ALLEGATO 1

Progettazione del percorso

“Alternanza Scuola-Lavoro”

(Art.4, L. 53/2003 - D.LGS. 77/2005)

Anno scolastico:

<p>1. <i>Analisi dei bisogni formativi</i></p>	<p>Indicare i bisogni in relazione alle specificità dei corsi di studio di ogni scuola</p>
<p>2. <i>Analisi delle risorse territoriali</i></p>	<p>Indicare i contesti aziendali, socio-sanitari, assistenziali, formativi e istituzionali in cui vengono inseriti gli studenti (non è necessario indicare i nominativi delle aziende e degli enti)</p>
<p>3. <i>Analisi delle risorse</i></p>	<p>Indicare il gruppo di lavoro per l’attuazione del progetto “referenti, tutor scolastici e personale di segreteria” dell’Istituto. Indicare le classi o i gruppi interclasse coinvolti, con il numero degli alunni e con i rispettivi tutor scolastici Classe/Interclasse(*) N. Studenti..... Tutor:..... Classe/Interclasse (*) N. Studenti..... Tutor:..... (Se si tratta di classe intera indicare classe e sezione – es.: 4^A - . Se si tratta di gruppo interclasse scrivere l’abbreviazione “GI”) Specificare le risorse finanziarie destinate all’iniziativa.</p>
<p>4. <i>Obiettivi</i></p>	<p>Indicare gli obiettivi e le finalità che si intendono perseguire anche in considerazione delle specificità dei corsi di studio delle classi coinvolte.</p>

<p>5. <i>Tempi di attuazione</i></p>	<p>Per la formazione delle classi IV riportare i periodi in cui saranno realizzati gli interventi del corso di formazione in aula organizzato con il supporto di.....(indicare CCIAA di, CONFINDUSTRIA di.....PROVINCIA diCIOF diecc.).</p> <p>Specificare il calendario dei tirocini in azienda per gli studenti delle classi IV .</p> <p>Per l'orientamento delle classi seconde/terze si terrà conto della programmazione degli interventi di formazione curati da (Provincia, Centro per l'impiego, Confindustria, CCIAA ecc.) indicando il periodo di attuazione.</p>
<p>6. <i>Modalità organizzative</i></p>	<p>Illustrare le modalità organizzative, a livello d'Istituto e dei singoli Consigli di classe, e di pianificazione delle varie attività.</p>
<p>7. <i>Valutazione</i></p>	<p>Illustrare le modalità di valutazione finale dei percorsi degli studenti sulla base della documentazione prodotta.</p>
<p>8. <i>Monitoraggio</i></p>	<p>Al fine di monitorare e valutare i percorsi, per rilevare punti di forza e di criticità, si effettueranno seguenti monitoraggi, con l'ausilio della modulistica allegata alle Linee Guida per l'Alternanza Scuola-Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio on-line dell'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica (Ex Indire) - monitoraggio on-line attuato sulla base del modello 12 (questionario valutazione scuola-lavoro del tutor-aziendale) allegato alle Linee Guida - (altri eventuali monitoraggi interni
<p>9. <i>Fase Comunicazione/ Informazione</i></p>	<p>Indicare come è stata attuata la fase di comunicazione e di illustrazione del percorso ai soggetti interessati (studenti, famiglie, Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di classe, aziende, personale della scuola). Allegare il testo delle comunicazioni inviate a studenti e famiglie.</p>

Il Progetto, patrocinato dall'USR Marche, è stato inserito nel POF e deliberato dagli organi collegiali.

Tutte le attività vengono attuate sulla base delle indicazioni, dei percorsi e della modulistica delle Linee Guida, con il coordinamento della Scuola Polo provinciale e la collaborazione della (CCIAA di, Confindustria di, Provincia di ecc)..

Data _____

Il Referente Alternanza Scuola-Lavoro

Il Dirigente Scolastico

“INTESTAZIONE ISTITUTO”

ALLEGATO 2-A

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
Progetto alternanza scuola-lavoro

2° biennio - esempio di percorso

Denominazione	<i>ALTERNANZA SCUOLA LAVORO – indirizzo</i>
Anno	<i>II° biennio (3° e 4° anno)</i>
Riferimenti	Linee guida NIT “...I percorsi dei nuovi istituti tecnici danno, inoltre, ampio spazio alle metodologie finalizzate a sviluppare le competenze degli allievi attraverso la didattica di laboratorio e le esperienze in contesti applicativi, l’analisi e la soluzione di problemi ispirati a situazioni reali, il lavoro per progetti; prevedono, altresì, un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni, attraverso stage, tirocini, alternanza scuola-lavoro.”
Competenze mirate • assi culturali • professionali • cittadinanza	Competenze su tematiche propedeutiche al mondo del lavoro, in termini di conoscenze e abilità, da sviluppare con lo studente prima e durante l’esperienza in azienda Competenze professionali di indirizzo (da scegliere tra le competenze indicate dalla Linee Guida NIT) (il tutor aziendale individuerà quelle più coerenti con il contesto e la specificità della azienda)
Attività a scuola	<i>Si tratta dei moduli preparatori, degli interventi di accompagnamento lungo il percorso e di verifica/capitalizzazione alla fine dello stesso</i> <i>I moduli saranno svolti preferibilmente da soggetti esterni esperti delle varie tematiche (Associazioni industriali, di categoria, Camera di Commercio, etc.) e da docenti interni</i> 3° anno: <i>Modulo 1: Norme di sicurezza in ambiente di lavoro</i> <i>Modulo 2: Elementi di Qualità (con test di verifica finale da utilizzare come voto in una delle materie di indirizzo)</i> <i>Modulo 3: conoscenza del tessuto economico e del contesto territoriale</i> 4° anno: <i>Modulo 1: Elementi di diritto del lavoro ed economia aziendale</i> <i>Modulo 2: stesura di un report</i> <i>Modulo 3: eventuale incontro preliminare con il tutor aziendale o ricerca/presentazione informazioni del settore operativo e territoriale dell’azienda in cui si effettuerà lo stage</i>

Attività in azienda e metodologia	<p>3° anno: visita didattica aziendale (preferibilmente in aziende che abbiamo implementato un Sistema di Gestione Qualità e una corretta attenzione alla sicurezza)</p> <p>4° anno: stage di 120 ore Le attività in azienda possono prevedere: incontro iniziale con presa visione di documentazione, ricerca, affiancamento di personale, servizi di supporto, gestione di processi, realizzazione di progetti, ma anche incontri formativi, di orientamento e di verifica/valutazione</p>
Prodotti	<p>Report sull'intera esperienza in forma cartacea e/o multimediale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prodotto singolo e/o di gruppo concreto e significativo rendicontazione dell'esperienza operativa da ricondurre ai contenuti disciplinari già appresi prima dell'attività, ricostruendo il processo di lavoro completo indicando il compito svolto e le modalità • Glossario (parole "chiave" in italiano e in inglese) • Relazione individuale scritta sugli aspetti formativi specifici acquisiti
Valutazione	<p>La valutazione avverrà mediante applicazione della apposita griglia, sulla base dei tre focus: prodotti, processi (e comportamenti), linguaggio, e sarà effettuata dopo la presentazione dei prodotti dell'esperienza di ASL del 4° anno.</p> <p>La valutazione realizzata dal tutor aziendale verrà assunta dal Consiglio di classe sia per l'inserimento dei voti nei registri delle discipline coinvolte nel progetto di ASL, sia per la certificazione delle competenze</p>

“*INTESTAZIONE ISTITUTO*”

ALLEGATO 2-B

LICEO SCIENTIFICO
Progetto alternanza scuola-lavoro

2° biennio - esempio di percorso

Vivere sani per vivere meglio

PERIODO DI REALIZZAZIONE: a.s. -----

CLASSE 3° A (-----) – 4° A (-----)

OBIETTIVI -

Matematica e Informatica: utilizzo del foglio elettronico: creare, leggere e interpretare grafici e dati, classificare alimenti in base alla composizione ed al contenuto calorico. Realizzare presentazioni, report

Inglese: lessico specifico dell'area scientifica e comunicativa. Riconoscere le differenti tipologie di testi

Scienze: conoscere i principi di base di una alimentazione corretta; suddividere gli alimenti in base ai principi nutritivi da essi forniti; leggere ed interpretare un'etichetta di un prodotto agro-alimentare; valutazione della qualità degli alimenti anche in base alla tracciabilità della filiera produttiva.

Prodotti Biologici e da agricoltura integrata

OBIETTIVI TRASVERSALI - Gli studenti durante l'attività dovranno attivare differenti strategie necessarie per un efficace lavoro in equipe, come anche sviluppare la capacità di elaborare metodi e categorie per adeguarsi alle differenti dinamiche d'interazione. L'integrazione dei linguaggi e l'ampliamento delle possibilità espressive saranno ulteriori obiettivi da raggiungere.

Nel corso del Progetto verificheranno le loro attitudini ed interessi, anche in vista di future scelte universitarie nell'ottica dell'orientamento in uscita

Coordinatore: -----

Collaboratori: -----

Tutor d'aula: -----

FASI DEL PROGETTO				
CLASSE 3 (a.s. -----)				
Fasi	Attività	Strumenti	Tempi	Valutazione
1 Febbraio	Presentazione dell'UDA (Scienze) Verifica dei pre-requisiti (Scienze)	<ul style="list-style-type: none">Scheda di UDALezione frontale	2 ore Scienze	Questionario Uso della griglia di valutazione

2 Marzo	Visita ARPAM Articolo di giornale sulla visita realizzata.	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione esperto • Appunti • Foto 	2 ore Scienze 2 ore Inglese	Correzione dei testi prodotti
3 Aprile Maggio	Produzione (in formato multimediale) di una relazione sulla visita all'ARPAM Lezione (contenuti teorici) Incontro con esperto in Disturbi alimentari. Studio in inglese di rapporti del Ministero della Salute Americano Analisi delle caratteristiche chimiche degli alimenti e dei relativi apporti nutritivi.	<ul style="list-style-type: none"> • Foglio elettronico • Libri di testo • Ricerca sul Web • Lezione frontale • Film in inglese • Documenti in inglese 	2 ore Scienze 4 ore Inglese	Valutazione degli elaborati prodotti. Foglio elettronico Valutazione della comprensione e produzione in lingua inglese. Uso della griglia di valutazione.

CLASSE 4 A (a.s. -----)				
Fasi	Attività	Strumenti	Tempi	Valutazione
4 Ottobre	Conferenza con esperto di Dietologia	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione esperto • Appunti 	2 h Scienze 2h Matematica	Partecipazione attiva all'incontro
5 Novembre	Calcolo contenuto calorico dei cibi quotidiani. Prova di elaborazione dieta	Confronto dati reperiti sul Web e/o riviste specialistiche inglesi	2 h Matematica 2 h Scienze	Realizzazione dell'attività proposta
6 Dicembre	Visita Istituto Igiene e zoo- profilassi	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in azienda • Lavori di gruppo 	2 h Inglese 2h Scienze	Partecipazione e relazione
7 Gennaio	Visita azienda alimentare	<ul style="list-style-type: none"> • Esperto azienda • Dati 	2 h Scienze 2h Inglese	Partecipazione attiva e relazione-griglia
8 Febbraio -	Attività di stage in azienda	<ul style="list-style-type: none"> • Computer • Grafici 	120 ore	Valutazione degli elaborati prodotti alla

Aprile				fine dello stage aziendale (relazione, report, prodotti multimediali).
9 Aprile Maggio	Analisi e riflessione del percorso con tutti gli insegnanti del Progetto e la classe.	Analisi delle relazioni e dei documenti prodotti.	3h Scienze Matematica Inglese	Prodotti elaborati.

INSEGNANTI COINVOLTI: -----

ESPERTI

- Esperti laboratori analisi
- Esperto Dietologia – Alimentazione
- Esperto azienda alimentare

ORGANIZZAZIONE

Il Progetto si svolgerà a scuola in orario sia curricolare che extra-curricolare e presso le aziende.

La metodologia comprenderà attività iniziale di brainstorming, lezioni frontali, laboratori, lavori di gruppo, lavoro di ricerca, studio individuale, elaborazione testi multimediali, stage in Aziende, visite in centri di analisi.

Gli stage aziendali verranno effettuati in aziende della grande e media distribuzione, aziende di trasformazione alimentare, laboratori ARPAM e ASUR

MODALITA' DI VERIFICA - Lo sviluppo delle varie fasi sarà seguito dal Tutor d'aula che verificherà l'efficacia degli interventi proposti e dal Tutor aziendale.

“INTESTAZIONE ISTITUTO”

ALLEGATO 3

RELAZIONE FINALE
Progetto “Alternanza Scuola-Lavoro”

(Art.4, L. 53/2003 – D. LGS. 77/2005)

Anno scolastico:

<p><i>Attività preliminare di orientamento- formazione svolta con le classe seconde / terze comprese le visite aziendali, ai CIOF ecc.</i> <i>Classi e/o gruppi inter-classe e numero studenti coinvolti.</i> <i>Docenti referenti coinvolti.</i></p>	
<p><i>Attività di formazione in aula e di tirocinio in azienda svolta dalle classi QUARTE e tempi di attuazione.</i> <i>Classi e/o gruppi inter-classe e numero studenti coinvolti.</i> <i>Referenti e Tutor scolastici coinvolti.</i></p>	<p>Specificare le attività di formazione in aula effettuate e l’articolazione dei tirocini attuati in azienda.</p> <p>Indicare le classi o i gruppi interclasse che hanno effettivamente partecipato alle attività progettuali, con il numero degli alunni e con i rispettivi tutor scolastici:</p> <p>Classe/Interclasse(*) N. Studenti..... Tutor:..... Classe/Interclasse (*) N. Studenti..... Tutor.....</p> <p>(Se si tratta di classe intera indicare classe e sezione – es.: 4^a A -. Se si tratta di gruppo interclasse scrivere l’abbreviazione “GI”)</p>
<p><i>Attività di formazione per tutor scolastici, referenti, personale amministrativo coinvolto nel progetto.</i> (indicare le attività di formazione specifiche a cui hanno partecipato i tutor scolastici, i referenti, il personale amministrativo ecc. ...)</p>	

<p><i>Obiettivi raggiunti</i> (indicare le finalità e gli obiettivi raggiunti in considerazione della specificità dei corsi di studio)</p>	
<p><i>Valutazione dei percorsi realizzati dagli studenti</i> (indicare come sono stati valutati i percorsi individuali degli studenti delle classi Quarte)</p>	
<p><i>Valutazione complessiva delle attività realizzate</i> (indicare la valutazione complessiva delle attività progettuali realizzate, specificando se, ed eventualmente come, sono stati effettuati monitoraggi interni rivolti agli studenti, ai tutor scolastici ecc.)</p>	
<p><i>Punti di forza del progetto</i></p>	
<p><i>Problematiche riscontrate nell'attuazione dei percorsi, nella redazione della modulistica e nei monitoraggi</i> (monitoraggio Agenzia nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica ex-Indire, Camera di Commercio, Confindustria ecc. . . .)</p>	

<p><i>Proposte di miglioramento</i> (indicare proposte anche in merito alle attività di formazione specifiche per docenti e personale amministrativo coinvolto)</p>	
---	--

Data: _____

Il Referente Alternanza Scuola -Lavoro

Il Dirigente Scolastico

ALLEGATO 4

Percorsi di alternanza con la metodologia
dell' Impresa Formativa Simulata

La programmazione dell'I.F.S.

Interventi di Informazione e Formazione

Aspetti metodologici e didattici
Organizzazione Simucenter Regionale

Programmazione Annuale Organi Collegiali

Collegio dei Docenti - POF
Consiglio di Classe: programmazione preliminare
Individuazione Docente Referente e Impresa Tutor

Adesione

Adesione attraverso applicativo WEB "IFSNETWORK.IT"
Accesso all'ambiente unico on line per lo sviluppo, la costituzione e la gestione dell'impresa formativa simulata.

Corso di Formazione per docenti

Aspetti Operativi
Organizzazione Simucenter Regionale

Il percorso metodologico - didattico

Programmazione del Consiglio di Classe
Coprogettazione docenti, impresa tutor, tutor aziendale

Percorsi di alternanza con la metodologia
dell' Impresa Formativa Simulata
L'attivazione dell'I.F.S.
La procedura viene gestita attraverso l'applicativo web " ifsnetwork.it"

Analisi del Mercato

Analisi del territorio
Business Idea
Redazione del Business Plan

Costituzione dell'Impresa Formativa Simulata

Versamenti sul c.c. vincolato
Redazione dell'Atto Costitutivo e Statuto
Domanda Iscrizione al Registro delle Imprese
Eventuale vidimazione libri obbligatori
Anagrafiche soci, non soci e impresa formativa simulata

Agenzia Simulata delle Entrate

Dichiarazione di Inizio Attività
Adempimenti fiscali

I.F.S. – STATO -

Esame delle denunce e controllo allegati - Rilascio ricevute
di deposito, Visura e certificato di Iscrizione.

I.F.S. Agenzia delle Entrate

Attribuisce numero di partita IVA

Adempimenti per il Personale Dipendente

Invio a I.F.S. STATO INPS – INAIL
Domanda di Iscrizione INPS e Denuncia di esercizio INAIL

Adempimenti rete telematica delle I.F.S.

Terminati gli adempimenti iniziali si accede all'ambiente uni-
co on line per la gestione dell'impresa.
Possibilità di richiedere uno spazio WEB sul portale Regionale

Percorsi di alternanza con la metodologia
dell' Impresa Formativa Simulata
La gestione dell'I.F.S.

Transazioni commerciali e finanziarie

Con altre Imprese Formative Simulate nazionali o estere
In subordine con imprese ombra costituite dalle centrali regionali e gestite dal docente.

Gestione delle utenze - Gestione del Magazzino
Gestione dei listini tradizionali e del negozio elettronico

Adempimenti Amministrativi e Fiscali

nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure reali
attraverso le Funzioni Stato e Agenzia delle Entrate
(CO.GE - Bilancio – Dichiarazioni Fiscali ecc. ecc.)

Operazioni Bancarie

Apertura e gestione del conto corrente on line con possibilità di scelta tra diverse banche e contratti.
Operazioni di Finanziamento con domanda, istruttoria ed erogazione. Operazioni di smobilizzo crediti.

Eventuale Partecipazione a Fiere

I prodotti sono messi a disposizione dall'Impresa tutor
Il materiale di comunicazione mix preparato dagli alunni

Eventuale organizzazione di stage

Presso l'azienda tutor
Presso aziende con caratteristiche simili all'impresa tutor

**Monitoraggio delle attività
Certificazione delle Competenze**