

**PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO  
ITES “ A., FRACCACRETA”**

**1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI,  
STUDENTI**

**Classe 4<sup>A</sup> AFM: n. 30 alunni**

**IMPRESE**

**Assicurazioni Gaeta Emilio & Gaeta Salvatore sas , Pazienza Assicurazioni sas , Cantine Teanum, Studio Legale Antonacci Mara Chiara, Studio legale Castello Luca Vincenzo, Studio Legale Di Dedda, Studio commerciale Castello Vincenzo, Studio Notarile Lops, Studio Commerciale Antonacci Bruno, Studio commerciale Romano Renato , Studio Commerciale Valentino Lorenzo Associazione Onlus “CITTÀ DEI COLORI”.**

**ABSTRACT DEL PROGETTO  
(CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITÀ  
IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO,  
DESTINATARI, ATTIVITÀ, RISULTATI E IMPATTO)**

Il potenziamento dell'offerta formativa in alternanza scuola-lavoro trova puntuale riscontro nella legge 13 luglio 2015, n.107, che ha inserito organicamente questa strategia didattica nell'offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione. Rispetto al corso di studi prescelto, la legge 107/2015 stabilisce un monte ore obbligatorio per attivare le esperienze di alternanza che già dallo scorso anno scolastico hanno coinvolto, a partire dalle classi terze, tutti gli studenti del secondo ciclo di istruzione. In conformità alla citata normativa è stato progettato un modello di alternanza scuola-lavoro per la classe **4<sup>A</sup> AFM** con agenzie assicurative, studi legali, commerciali, notarili, aziende di produzione, Onlus, per fornire agli studenti coinvolti competenze spendibili in ambienti lavorativi del settore terziario e non.. L'idea progettuale, che si pone in continuità con l'esperienza di alternanza di scuola lavoro già iniziata lo scorso a.s., nasce considerando sia lo specifico curricolare del nostro Istituto, sia la realtà territoriale e la volontà di ampliare e consolidare le competenze già acquisite dagli allievi.

Il progetto riconsidera il ruolo della scuola nella sua dimensione educativa e formativa in rapporto al futuro inserimento degli allievi nel mondo del lavoro ed è orientato all'integrazione e cooperazione tra il sistema di istruzione e il sistema imprenditoriale. La metodologia del tirocinio formativo personalizzato in azienda è volto alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. Le aziende sono individuate nel rispetto della specificità dell'indirizzo di studi e le mansioni che saranno affidate agli stagisti saranno concordate sia con i tutor aziendali che scolastici.

**FINALITA:**

1. attuare finalità di apprendimento flessibili ma equivalenti a quelle tradizionali che colleghino i due mondi formativi: scuola e azienda;
2. arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici con competenze spendibili nel mondo del lavoro;
3. favorire l'orientamento dei giovani per valorizzare le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento;
4. creare un'occasione di confronto tra le nozioni apprese con lo studio delle discipline scolastiche e l'esperienza lavorativa;
5. realizzare un organico collegamento tra scuola e mondo del lavoro;
6. correlare l'offerta formativa allo sviluppo sociale ed economico del territorio.

In relazione con le finalità espresse, considerando che il progetto deve caratterizzarsi per una forte valenza educativa ed innestarsi in un processo di costruzione della personalità per formare un soggetto orientato verso il futuro, le competenze da acquisire sono le seguenti:

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE:**

1. Verificare la rispondenza delle operazioni ai risultati;
2. Assumere incarichi e delega di compiti;
3. Accrescere metodo/organizzazione personale e di gruppo.

**COMPETENZE OPERATIVE:**

1. definire obiettivi: assumere e comprendere il compito assegnato;
2. eseguire operazioni e gestire informazioni e mezzi;
3. rafforzare capacità di problem solving.

**CAPACITÀ RELAZIONALI :**

1. Capacità di adattamento a diversi ambienti culturali/ di lavoro;
2. Acquisire capacità di comunicare in modo efficace;
3. Acquisire flessibilità, adattamento e responsabilità.

**COMPETENZE SPECIFICHE:**

1. conoscere il mercato del lavoro, le sue dinamiche e le competenze richieste
2. avvicinare i giovani alla cultura del lavoro
3. conoscere sé e l'altro attraverso la concretezza dell'esperienza lavorativa

## **MODALITÀ DI REALIZZAZIONE:**

### **A scuola: n. 20 ore**

Attività in aula di sensibilizzazione e orientamento propedeutica all'esperienza presso Aziende/Enti/Studi/ e incontri con esperti del settore aventi ad oggetto, oltre a specifici contenuti rilevanti, le attività da svolgere, l'organizzazione della struttura ospitante, il rapporto tra attività a scuola e attività in struttura ospitante.

**In Azienda/Ente/studio: n. ore 130:** da svolgere nel periodo di tempo compreso tra gennaio e aprile. In tale monte ore rientrano anche, per gli allievi che vi aderiscono:

- 20 ore di volontariato, secondo la convenzione stipulata tra l'ITE e l'associazione onlus "Città dei colori"
- 20 ore per il progetto culturale d'istituto "Travel game"

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA,ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI STUDENTI**

Classe 4 A AFM- n. alunni 30

### **COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I**

Il comitato tecnico scientifico, già presente nell'istituto, come previsto dal dpr n.88 del 2010 ha svolto un ruolo determinante nella pianificazione dell'attività di alternanza scuola lavoro coinvolgendo la Camera di Commercio, le associazioni di categoria ed enti locali.

La prima fase della progettazione ha coinvolto il comitato tecnico scientifico, i dipartimenti disciplinari, soprattutto quelli delle discipline di indirizzo (Economia Aziendale e Discipline giuridico economiche), i consigli di classe e la funzione strumentale per l'alternanza scuola lavoro.

### **COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI**

I consigli di classe congiuntamente alle referenti per l'ASL :

1. individuano le modalità di realizzazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro
2. progettano le attività da svolgere ai sensi della normativa vigente
3. identificano i percorsi di apprendimento personalizzati per ciascun studente attraverso le esperienze di alternanza sul luogo di lavoro.
4. valutano l'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto

## **COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO**

### **TUTOR INTERNO**

La Prof.ssa Di Vizio Carmela, svolge le funzioni di tutor interno:

- a)** elabora , insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte;
- b)** assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c)** gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d)** monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e)** valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f)** promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g)** informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h)** assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

### **TUTOR ESTERNI**

I tutor esterni, individuati dalle strutture ospitanti, rivestono compiti specifici inerenti al settore di competenza e svolgono le seguenti funzioni:

- a)** collaborano con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b)** favoriscono l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c)** garantiscono l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d)** pianificano ed organizzano le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e)** coinvolgono lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f)** forniscono all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo

## **RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- a)** garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b)** rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c)** consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- d)** informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- e)** individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate

## **9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO**

L'Istituto ha una decennale esperienza in percorsi di alternanza scuola lavoro sia in ambito locale che nazionale .

Punto di forza è l'integrazione tra formazione scolastica e formazione lavorativa in azienda con valutazione e certificazione delle competenze acquisite.

Negli anni si sono avuti risultati significativi dal punto di vista lavorativo per gli studenti stagisti formati. Alla luce di quanto premesso il progetto della classe **4<sup>A</sup> AFM**, pianificato in conformità alla normativa vigente, ha finalità formative e prevede i seguenti obiettivi:

- a)** creare una nuova situazione di apprendimento attraverso un contesto lavorativo nuovo dove lo studente è chiamato ad affrontare con responsabilità e affidabilità mansioni operative specifiche
- b)** sviluppare e consolidare le conoscenze tecnico professionali fornite dalla scuola per acquisire nuove capacità professionali coerenti con l'indirizzo di studio che si sta frequentando
- c)** sviluppare le capacità comunicative, di ascolto e soprattutto relazionali per saper operare in gruppo rispettando le regole e partecipando con disponibilità e senso di collaborazione
- d)** favorire l'orientamento degli studenti per valorizzare le vocazioni professionali, gli interessi e gli stili di apprendimento
- e)** esprimere in un ambito operativo un sapere teorico
- f)** unire la cultura del sapere con quella del saper fare

## **AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE**

### **FASI DEL PROGETTO:**

#### **1) FASE DI PROGETTAZIONE:**

- a) elaborazione di un progetto complessivo di Asl per le classi quarte in collaborazione con i consigli di classe, la docente referente per l'alternanza scuola lavoro, le aziende partners e gli enti locali
- b) diffusione e promozione delle attività;
- c) elaborazione di convenzioni con le strutture ospitanti garantendo la piena copertura assicurativa per gli studenti impegnati nelle esperienze lavorative a finalità formative
- d) elaborazione e organizzazione delle attività di formazione e orientamento
- e) pianificazione dei percorsi di alternanza finalizzati all'inserimento in azienda

#### **2) FASE DI SENSIBILIZZAZIONE E ORIENTAMENTO:**

##### **Azioni del progetto attivate in ambito scolastico e azioni del progetto attivate in ambito aziendale**

- a) presentazione del progetto agli alunni;
- b) sensibilizzazione delle aziende allo scopo di verificare la disponibilità ad accettare studenti destinatari del percorso di alternanza;
- c) definizione di obiettivi formativi comuni e individuazione delle aree aziendali più consone ai percorsi previsti;
- d) costruzione di un sistema stabile di comunicazione scuola e mondo del lavoro con la individuazione dei tutor aziendali e la modulistica relativa;
- e) individuazione dei docenti esperti che realizzeranno la formazione in aula;
- f) informativa alle famiglie e al territorio per illustrare la valenza dell'iniziativa e una positiva ricaduta delle qualità maturate dagli studenti per garantire il successo formativo e agevolare la transizione nel mercato del lavoro;
- g) formazione di studenti e docenti in orario curricolare sulla tutela della salute, sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione dei dati;
- h) formazione di studenti e docenti grazie alla collaborazione di esperti provenienti dal mondo delle imprese su argomenti riguardanti l'organizzazione aziendale, le modalità di comunicazione in azienda.

#### **3) FASE OPERATIVA:**

##### **Azioni del progetto attivate in ambito scolastico e azioni del progetto attivate in ambito aziendale**

- a) predisposizione della modulistica, individuazione e assegnazione gli studenti alle aziende;
- b) inserimento dello studente in azienda;
- c) monitoraggio mediante visite e contatti telefonici.

## **FASE DELLA VALUTAZIONE :**

**Azioni del progetto attivate sia in ambito scolastico che in ambito aziendale**

- a) Verifica risultati con il personale coinvolto nelle azioni effettuate dallo studente in azienda;
- b) monitoraggio e verifica da parte del Consiglio di classe delle attività attraverso la modulistica fornita
  - foglio delle presenze;
  - diario di bordo dello studente;
  - questionario di valutazione del tutor scolastico;
  - questionario di valutazione dello studente;
  - attestato delle competenze.

## **DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le attività proposte interessano l'intero anno scolastico con prosecuzione nell'a.s. 2017/2018

#### **Periodo OTTOBRE - NOVEMBRE 2016**

1. **convocazione del comitato tecnico scientifico** : Incontro finalizzato al raccordo sinergico tra obiettivi educativi della scuola , esigenze del territorio e fabbisogno professionale del mondo produttivo , realizzato sulla base delle esperienze dirette dei componenti del CTS ( imprenditori e liberi professionisti, rappresentanti delle associazioni di categoria) e sull'analisi di una serie di dati statistici.
2. **convocazione dei docenti di economia aziendale, dei coordinatori delle classi terze e quarte e della funzioni strumentale responsabili dell'ASL**: individuazione delle modalità di realizzazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro.
3. **convocazione del tavolo di co-progettazione dei percorsi formativi** : apertura della scuola al mondo del lavoro per pianificare un progetto condiviso di alternanza scuola,
4. **convocazione dei consigli di classe**: delibera di individuazione delle modalità di realizzazione dell'alternanza scuola -lavoro.
5. **Richiesta di adesione**: invio comunicazione ai soggetti da coinvolgere nei percorsi di alternanza scuola- lavoro con allegato modulo di adesione

#### **Periodo: NOVEMBRE - DICEMBRE 2016**

1. **informativa alle famiglie**: riunione con i genitori per illustrare le finalità e le modalità di realizzazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro
2. **co-progettazione con le strutture ospitanti disponibili ad accogliere gli alunni** : realizzazione di uno o più incontri tra tutor scolastici e aziendali per progettare congiuntamente il percorso ,definire nel dettaglio i contenuti da trattare e le modalità operative dei percorsi , coerente con le conoscenze, abilità e competenze da acquisire
3. **predisposizione modulistica**: elaborazione dei documenti in accordo con i tutori interni alle strutture ospitanti
4. **progettazione attività di formazione in aula**: programmazione delle attività di sensibilizzazione e orientamento degli studenti e calendarizzazione delle attività da svolgere, prevedendo ore di formazione in aula

#### **5. erogazione dell'intervento d'aula:**

partecipazione degli studenti a percorsi formativi e di orientamento con il coinvolgimento di docenti della scuola e esperti esterni :

**Periodo da GENNAIO 2017 AD APRILE 2017**

#### **erogazione dello stage aziendale e valutazione in itinere**

Ore 130: durante le ore di stage gli allievi saranno inseriti negli uffici precedentemente individuati. I tutor si occuperanno di monitorare costantemente l'andamento dell'alternanza attraverso contatti con i tutor aziendali e visite dirette.

#### **Periodo GIUGNO 2017 valutazione finale**

I consigli di classe effettueranno la valutazione in sede di scrutinio dei risultati conseguiti.

### **INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO**

#### **Attività di sensibilizzazione ed orientamento:**

gli studenti delle classi QUARTE che si avvieranno ai progetti di alternanza , già formati nello scorso a.s. in materia di:

1. TUTELA DELLA SALUTE
2. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
3. PRIVACY

parteciperanno ad attività di:

FORMAZIONE SPECIFICA PROFESSIONALE. : incontri con esperti del settore aventi ad oggetto oltre a contenuti specifici di particolare rilevanza, le attività da svolgere, la organizzazione della struttura ospitante, il rapporto tra attività a scuola e attività in struttura ospitante.

### **VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

#### **Fasi e modalità per la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi formativi previsti:**

1. descrizione delle competenze attese al termine del percorso
2. programmazione degli strumenti e azioni di osservazione
3. verifica dei risultati conseguiti e accertamento delle competenze in uscita

### **MODALITA' di ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE**

**Il tutor esterno** fornisce all'istituzione scolastica ogni elemento atto a verificare e valutare le attività degli studenti e l'efficacia dei processi formativi

**Gli studenti** effettueranno una valutazione dell'esperienza in termini di autopercezione (questionario e diario di bordo)

**Il consiglio di classe** effettua :

1. la valutazione finale del processo di apprendimento sviluppato in contesti lavorativi reali, a



- conclusione dell'anno scolastico, tenuto conto delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno e della documentazione attestante la realizzazione del percorso
- 2 l'attribuzione dei crediti in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo frequentato
  - 3 l'accertamento .

**Modalità di certificazione :**

A conclusione dei percorsi in alternanza secondo la modalità del tirocinio, la scuola in collaborazione con le istituzioni formative, rilascia un attestato relativo alle competenze acquisite nei periodi di apprendimento "fuori dall'aula"

I modelli di certificazione riportano i seguenti elementi:

1. i dati anagrafici dello studente
2. i dati dell'istituto scolastico
3. le competenze acquisite
4. i dati relativi ai contesti di lavoro in cui lo stage si è svolto, le modalità di apprendimento e valutazione delle competenze Le certificazioni conseguite dovranno specificare la tipologia dell'attività svolta, le ore di stage,
5. le competenze sviluppate

## **Competenze da acquisire nel percorso progettuale**

- Padroneggiare gli strumenti espressivi per gestire l'interazione comunicativa in vari contesti
- Leggere, comprendere ed interpretare la documentazione prodotta
- Documentare il lavoro e comunicare il risultato anche con l'utilizzo delle tecnologie multimediali
- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi nei diversi tipi di imprese
- Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose
- Analizzare la realtà e i fatti concreti ed ipotizzare ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica e giuridica.
- Competenze di cittadinanza (Sviluppare autonomia, spirito di iniziativa, creatività; Sviluppare capacità di organizzare il proprio apprendimento e di valutarne le finalità; Riconoscere ed analizzare i problemi e proporre ipotesi risolutive; Muoversi con autonomia nel contesto lavorativo; Potenziare le competenze comunicative; Rafforzare la motivazione allo studio; Acquisire capacità di autovalutazione.

**Il consiglio di classe**

**FALLUCCA MARIA BRUNA**

-----  
(italiano e storia)

**ROMANO ANNAMARIA**

-----  
(francese)

**DI GREGORIO ETTORE**

-----  
(inglese)

**FANELLI RAFFAELE**

-----  
(matematica)

**MASCOLO LEONARDO**

-----  
(diritto e economia politica)

**DI VIZIO CARMELA**

-----  
(economia aziendale)

**RUSSO GIOVANNA**

-----  
(informatica)

**D'ANGELO LUIGI**

-----  
(scienze motorie)

**DE VIVO MARIO**

-----  
(religione)

