



CONFINDUSTRIA

ALTERNANZA
SCUOLA-LAVORO
PER LE IMPRESE

- Una guida pratica -



Seconda Edizione



La guida è frutto della collaborazione tra Area Lavoro, Welfare e Capitale Umano, Giovani Imprenditori e Piccola Industria di Confindustria.

Si ringraziano tutte le Associazioni Industriali che hanno fornito il loro contributo.

Un ringraziamento speciale alla Task Force alternanza scuola-lavoro per la collaborazione alla redazione della guida.

Un ultimo ringraziamento al Presidente del Gruppo Tecnico Formazione Professionale e Alternanza, Ermanno Rondi, e alle 17 Associazioni Industriali coinvolte nel progetto Club dei 15 Education che hanno voluto inviarci commenti e suggerimenti.

Indice

Indice	3
PREMESSA	6
L'alternanza sotto la lente: le domande degli imprenditori	7
1. Alternanza Scuola-Lavoro: cosa significa?	“
I vantaggi per le imprese	9
2. Lo studente in alternanza: una risorsa per l'impresa. Perché?	“
3. Quali sono i benefici per le aziende che ospitano lo studente?	10
4. Ci sono incentivi per le imprese che ospitano studenti?	“
5. Alternanza e stage: quali le differenze?	11
6. Alternanza e apprendistato: quali le differenze?	12
Le regole per le imprese	13
7. L'alternanza scuola-lavoro è obbligatoria per le imprese?	“
8. Quali requisiti deve avere l'azienda per fare alternanza?	“
9. Quanto mi costa l'alternanza?	14
10. Qual è la configurazione giuridica dei giovani in alternanza?	15
11. Quanti anni hanno i giovani che fanno alternanza?	“
12. Come vengono considerati gli studenti minorenni in alternanza?	“
13. Chi mi aiuta a trovare le scuole e gli studenti?	16
14. Quanti studenti posso accogliere contemporaneamente in azienda? Posso sceglierli?	“
15. L'iscrizione al Registro nazionale per l'alternanza è obbligatoria?	17
16. C'è bisogno di una postazione dedicata agli studenti?	“
17. Non c'è trasporto pubblico verso l'azienda. Come la mettiamo coi trasporti?	18

18. Se l'attività in azienda degli studenti si protrae per l'intera giornata occorre prevedere il pranzo? Chi sostiene i relativi costi?	18
19. Quali forme di assicurazione occorre stipulare?	19
20. La sicurezza prima di tutto: come garantirla?	20
21. Come funziona la formazione per la sicurezza?	"
22. Come funziona la sorveglianza sanitaria?	21
23. Come funziona la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale?	22
La progettazione	23
24. Come si attivano i percorsi di alternanza? Qual è la differenza tra Convenzione e Progetto del percorso di alternanza?	"
25. Come si progettano i percorsi di alternanza?	24
26. Prima lo studente in azienda o l'impresa a scuola?	25
27. Cosa faccio fare al ragazzo?	"
28. E i liceali? Come inserirli più facilmente in azienda?	26
29. Le attività organizzate dalle Associazioni del Sistema Confindustria come Orientagiovani, Latuaideadimpresa®, PMI Day o altre sono considerate alternanza?	27
30. Per quanto tempo lo studente resta in azienda?	28
31. La partecipazione dell'azienda ad un progetto di alternanza implica necessariamente un impegno triennale?	"
32. Chi sono i tutor e che cosa fanno?	29
33. Gli insegnanti. Che ruolo hanno? Chi li forma?	30
34. La scuola può acquistare "pacchetti" offerti da associazioni o enti?	31
35. Esperti aziendali e attività di alternanza. Possibile erogare compensi? Anche ai tutor aziendali?	31
36. Come può fare la piccola impresa?	32
37. Si può fare alternanza solo durante l'anno scolastico o anche d'estate?	"
38. Le caratteristiche personali e le competenze possedute dal ragazzo non corrispondono alle esigenze dell'impresa. Cosa posso fare?	34

39. Dove posso trovare esempi di percorsi di alternanza scuola-lavoro già realizzati con successo?	34
La valutazione	35
40. Il periodo di alternanza è finito. Cosa devo fare ora? Chi valuta quello che il giovane ha appreso in azienda?	“
41. Come funziona la certificazione?	“
42. Come verrà valutata l'alternanza nell'Esame di Stato?	36
Appendice Tecnica	38
1. Le fasi dell'alternanza scuola-lavoro	39
2. Schema operativo dell'alternanza scuola-lavoro	40
3. Schema delle attività di alternanza scuola-lavoro per gli ISTITUTI TECNICI E PROFESSIONALI	41
4. Schema delle attività di alternanza scuola-lavoro per i LICEI	42
5. Accordo Quadro per la diffusione e l'implementazione di buone pratiche di alternanza scuola-lavoro	43
6. Convenzione Scuola e Impresa per lo svolgimento di stage curricolari nell'ambito dell'attività di alternanza scuola-lavoro	46
7. Progetto del percorso di alternanza	50
8. Patto Formativo	55
9. Valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola-lavoro	57
10. Registro Presenze Alternanza scuola - lavoro	58
11. Verifica dell'efficacia dei risultati dell'apprendimento scolastico nei percorsi di alternanza scuola-lavoro - questionario studenti/esse	59
12. Verifica dell'efficacia dei risultati dell'apprendimento scolastico nei percorsi di alternanza scuola-lavoro - Questionario referenti aziendali (referenti lavorativi/e diretti/e del diplomato)	63
13. Glossario	71
14. I numeri dell'alternanza	78
Per saperne di più...	79

PREMESSA

L'alternanza scuola-lavoro favorisce l'apprendimento attivo e non è una novità in sé. Formarsi in azienda prima del diploma di scuola superiore è ormai la normalità per milioni di studenti europei. Finalmente anche ai nostri studenti viene riconosciuto il diritto di imparare lavorando.

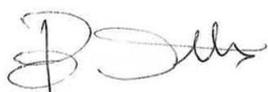
L'alternanza obbligatoria favorisce l'alleanza tra scuola e lavoro. Cambia profondamente sia la vita quotidiana degli studenti, sia quella delle imprese. A regime riguarderà 1,5 milioni di studenti e già in questi primi due anni ha visto coinvolte, di fatto, tutte le scuole superiori italiane.

Sono state moltissime le imprese che, aiutate dalle Associazioni Industriali, si sono messe a disposizione delle scuole per co-progettare, co-realizzare, co-valutare i percorsi di alternanza. Serve, tuttavia, fare qualcosa di più. E aiutare sempre più imprese, specie le PMI, a sviluppare partnership stabili con le scuole.

Da qui l'idea di questo strumento informativo, giunto alla seconda edizione che ne aggiorna i contenuti. Vogliamo mettere a disposizione delle imprese una guida agile per orientarsi tra le novità della norma e le incertezze della prassi.

Le informazioni che troverete qui vi aiuteranno a fare tre cose: cogliere pienamente le opportunità offerte dall'alternanza, ridurre al minimo gli oneri e le criticità esistenti, avviare collaborazioni sistematiche con le scuole del territorio.

Per diventare diritto di tutti l'alternanza scuola-lavoro deve diventare sistema. Partire da pochi ma chiari elementi aiuterà a consolidare questo percorso, non facile, non breve, che rappresenta per l'Italia una grande occasione di rilancio. Un'occasione che dobbiamo necessariamente cogliere.



Bruno Scuotto

Vicepresidente
Education e
Formazione
Piccola Industria



Giovanni Brugnoli

Vicepresidente
per il Capitale Umano
di Confindustria



Riccardo Di Stefano

Vicepresidente
Giovani Imprenditori

L'alternanza sotto la lente: le domande degli imprenditori

1. Alternanza Scuola-Lavoro: cosa significa?

Con alternanza scuola-lavoro ci si riferisce a una diversa modalità di acquisizione delle conoscenze e delle competenze basata sull'integrazione tra il mondo dell'istruzione e quello lavorativo. Essa si concretizza nella successione di moduli di formazione in aula, presso qualsiasi istituto d'istruzione superiore, e di moduli di formazione pratica realizzati in collaborazione con le aziende. Si tratta di un ottimo metodo per superare la tradizionale separazione tra momento formativo e applicativo, permettendo agli studenti di applicare praticamente i contenuti teorici appresi sui banchi secondo la logica del learning by doing.

Tuttavia, l'Alternanza non è una soluzione universale e non deve riguardare tutti gli studenti nelle stesse modalità. Al contrario, deve consentire una maggiore

personalizzazione dei percorsi di apprendimento, potendo contare su una molteplicità di ambiti formativi da utilizzare sulla base delle differenti caratteristiche dei giovani coinvolti. Le esperienze attivate da numerose Associazioni Industriali mostrano come i percorsi di alternanza scuola-lavoro possano articolarsi in una serie di differenti attività non necessariamente realizzate all'interno delle aree produttive delle aziende come ad esempio:

- Testimonianze/formazione specialistica in aula attraverso moduli didattici realizzati con le imprese;
- Accesso ai laboratori delle imprese;
- Percorsi strutturati sulle competenze trasversali;
- [Impresa Simulata](#) [Formativa](#) (IFS).



I vantaggi per le imprese

2. Lo studente in alternanza: una risorsa per l'impresa. Perché?

Oggi la competizione non è più solo tra singole aziende, ma anche tra sistemi territoriali: un'azienda non può essere competitiva se non lo è anche il territorio in cui opera. I sistemi territoriali sono costituiti dalle persone, dalle leggi e dalle imprese presenti su un determinato territorio. La formazione nel territorio, intesa come rapporto con le scuole e le università, assume, perciò, un ruolo strategico fondamentale.

Il lavoro è un luogo educativo, una sorgente culturale, perché il pensiero si forma nel rapporto con la realtà. Fare alternanza significa quindi lavorare insieme alle scuole sulle competenze dei ragazzi per formare il capitale umano del futuro, favorire l'orientamento dei giovani in modo che possano contribuire alla vita sociale ed economica del Paese e incontrare e

conoscere il potenziale dei lavoratori di domani.

Il capitale umano avanzato è uno dei principali fattori di competitività e l'alternanza riduce il mismatch tra domanda di lavoro e offerta formativa creando relazioni stabili tra scuola e impresa. In questo modo le aziende potranno trovare più facilmente le figure professionali di cui hanno bisogno e che, invece, spesso sono di difficile reperimento.

Figure professionali giuste e meglio preparate: uno studente che ha già fatto un percorso di alternanza in futuro saprà inserirsi in azienda in modo più rapido ed efficiente avendo già sviluppato quelle competenze, specie trasversali, che facilitano un più rapido adattamento all'ambiente lavorativo.

3. Quali sono i benefici per le aziende che ospitano lo studente?

L'alternanza permette all'impresa di avere una maggiore riconoscibilità all'interno del territorio promuovendo il proprio ruolo sociale e la propria funzione formativa. Aprire le porte agli studenti significa farsi conoscere da loro, dai loro insegnanti, dalle loro famiglie. Si crea così un rapporto più solido tra l'azienda e l'area territoriale in cui opera e si supera la visione dell'impresa come mero spazio fisico del lavoro riconoscendola, invece, come comunità privilegiata dove sviluppare conoscenze e apprendimenti.

L'alternanza scuola-lavoro per l'azienda è un'occasione per far conoscere i suoi prodotti, le sue

metodologie di lavoro, la propria mission. Aprendo all'alternanza scuola-lavoro inoltre, l'azienda si rende protagonista di un processo di innovazione della concezione stessa di apprendimento, mostrando ai propri stakeholder apertura al cambiamento e al futuro.

Nel medio-lungo periodo l'alternanza permette di ridurre il divario tra le competenze in uscita dal sistema educativo e le competenze richieste dal mondo del lavoro consentendo, dunque, di risparmiare sia sui costi di ricerca e selezione del personale sia sui costi di formazione iniziale dei neo-assunti.

4. Ci sono incentivi per le imprese che ospitano studenti?

La Legge di Bilancio 2017 (L. 232/2016) riconosce fino a 3.250 € annui di sgravio, per un massimo di 36 mesi, per le imprese che decidono di assumere con contratto a

tempo indeterminato o con contratto di apprendistato giovani precedentemente coinvolti in progetti di alternanza scuola-lavoro della durata di

almeno 120 ore presso la stessa azienda.

A differenza di quanto avviene in Germania, invece, al momento non sono previsti incentivi né di natura economica né di natura normativa per le imprese che

ospitano studenti in alternanza scuola-lavoro.

È bene ricordare, infine, che i fondi per l'alternanza attribuiti alle scuole possono coprire i principali costi dei percorsi di alternanza (trasporti, assicurazione, formazione generica su sicurezza).



5. Alternanza e stage: quali le differenze?

L'alternanza scuola-lavoro è, rispetto allo stage, un percorso più strutturato e sistematico. Lo

stage è invece un'esperienza circoscritta nel tempo.

L'alternanza è un percorso più ampio, e obbligatorio, che necessita di un forte impegno soprattutto in fase di progettazione. Sono previste almeno 400 ore da svolgere nell'ultimo triennio degli istituti tecnici e professionali e 200 ore da svolgere nell'ultimo triennio dei licei.

L'alternanza è una metodologia didattica vera e propria, mentre lo stage un semplice strumento formativo. L'alternanza è parte integrante della didattica di una

scuola (prevista nei POF) e presuppone la possibilità di passare in modo reiterato e intermittente dall'aula all'impresa e viceversa.

Lo stage, da solo, non è parte integrante della didattica di una scuola ma si affianca ad altri strumenti, percorsi di orientamento, testimonianze aziendali, impresa simulata, collocati all'interno di uno strutturato percorso di alternanza.

6. Alternanza e apprendistato: quali le differenze?

L'alternanza si configura come un percorso scolastico in situazione e non come un rapporto di lavoro. L'apprendistato è un vero e proprio rapporto di lavoro che prevede un contratto e un relativo Piano Formativo ed è regolato dalla nuova normativa del Jobs Act.

L'impresa può segnalare alla scuola studenti per i quali intende avviare un percorso di apprendistato. Compito della scuola è, assieme al datore di

lavoro, informare i giovani interessati (se minori, i genitori) sia sugli aspetti formativi che sui contenuti del contratto, le procedure di selezione, diritti e doveri.

Individuato lo studente impresa e scuola siglano un Protocollo che definisce la distribuzione delle attività tra scuola e impresa. Nel Protocollo prevalgono le esigenze aziendali ed è possibile prevedere lunghi periodi di presenza in azienda dello studente, nel rispetto del singolo piano formativo.

Le regole per le imprese

7. L'alternanza scuola-lavoro è obbligatoria per le imprese?

No, non esiste nessun obbligo per le imprese di partecipare ad attività di alternanza scuola-lavoro. Tuttavia, accogliere studenti in azienda, entrare nelle scuole per presentare il contesto

industriale del proprio territorio o anche solo supportare le scuole nella progettazione dei percorsi didattici costituiscono azioni di grande importanza per il futuro dei giovani e del Paese.

8. Quali requisiti deve avere l'azienda per fare alternanza?

L'impresa che si affaccia alla sfida dell'alternanza può scegliere quali attività sviluppare sulla base delle proprie specificità e caratteristiche.

In particolare, per ospitare studenti in alternanza l'impresa dovrà:

a) disporre di spazi adeguati all'esercizio delle attività di alternanza scuola-lavoro garantendo il superamento o l'abbattimento delle eventuali barriere

- architettoniche in caso di studenti con disabilità;
- b) disporre di attrezzature, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, idonee all'esercizio delle attività di alternanza;
- c) disporre di competenze professionali per la realizzazione delle attività di alternanza garantendo la presenza di un [tutor](#), anche esterno all'azienda.

I requisiti dovranno essere convenzione e verranno indicati nel testo della convenzione e verranno accertati dalle scuole stesse.



9. Quanto mi costa l'alternanza?

L'onere principale a carico dell'azienda è garantire la presenza di un tutor (che può essere anche un soggetto esterno all'azienda) che abbia le competenze professionali e di affiancamento formativo per accompagnare gli studenti in azienda. I costi che riguardano il tutor incaricato dall'azienda, interno od esterno, sono a carico dell'impresa.

All'azienda sono, inoltre, attribuiti i costi della formazione specifica sulla sicurezza. Non sono invece a carico dell'azienda i costi dei trasporti degli studenti dalla scuola all'azienda, i costi per il vitto e l'eventuale alloggio, i costi per la copertura assicurativa INAIL e quelli relativi alla polizza per la responsabilità civile verso terzi che competono alla scuola.

10. Qual è la configurazione giuridica dei giovani in alternanza?

La configurazione giuridica dello studente in alternanza, nel momento in cui entra in azienda, è equiparata a quella

del lavoratore esclusivamente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

11. Quanti anni hanno i giovani che fanno alternanza?

L'età degli studenti è variabile (presumibilmente tra i 16 e 19 anni). Si tratta di studenti iscritti presso scuole secondarie superiori (dal terzo al quinto anno), di qualsiasi indirizzo. È

comunque auspicabile che i percorsi di alternanza che hanno luogo in azienda riguardino studenti che abbiano già raggiunto la maggiore età.

12. Come vengono considerati gli studenti minorenni in alternanza?

La maggior parte degli studenti coinvolti nei percorsi di alternanza sono minorenni. Gli studenti minorenni sono comunque qualificati come "lavoratori" (e non "lavoratori minori") ma ancora una volta ai soli fini della norma sulla

sorveglianza sanitaria. In ogni caso è esclusa la possibilità che possano essere impegnati durante le fasce notturne (sono ad esempio fasce notturne gli intervalli orari 22-5, oppure 23-6, oppure 24-7).

13. Chi mi aiuta a trovare le scuole e gli studenti?

Di norma sono le scuole a cercare le imprese. Il Dirigente scolastico, tramite il Registro nazionale per l'alternanza istituito presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, può individuare le imprese con cui stipulare convenzioni per attivare percorsi di alternanza.

Va comunque ricordato che per l'impresa non è necessario essere iscritta presso il Registro nazionale per l'alternanza per poter attivare i percorsi.

Le Associazioni Industriali possono facilitare l'incontro tra

scuole e imprese: ad esse possono rivolgersi sia i dirigenti scolastici che intendono invitare le imprese associate ad aderire alle convenzioni sull'alternanza, sia le imprese stesse che possono manifestare la propria disponibilità.

Qualora l'impresa voglia direttamente interfacciarsi con la scuola per chiedere studenti da accompagnare in alternanza può riferirsi sia al dirigente scolastico che al competente ufficio di placement della scuola.

14. Quanti studenti posso accogliere contemporaneamente in azienda? Posso sceglierli?

Al momento dell'iscrizione nel Registro nazionale per l'alternanza l'impresa deve dichiarare il numero massimo di studenti che intende ospitare in azienda e per quali periodi dell'anno.

Anche per le imprese non iscritte al Registro è possibile chiarire il numero massimo di studenti e il

periodo dell'anno in cui ospitarli nella Convenzione da siglare con la scuola.

L'impresa può, in fase di co-progettazione, inserire nella Convenzione, riferimenti alle tipologie di profili e alle competenze di partenza degli studenti che intende ospitare.



15. L'iscrizione al Registro nazionale per l'alternanza è obbligatoria?

No, l'iscrizione al [Registro nazionale per l'alternanza](#) istituito presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura è facoltativa ed ha la funzione principale di vetrina per aiutare le scuole a individuare le imprese disposte ad accogliere studenti in alternanza.

Le imprese che non volessero iscriversi al Registro pur volendo ospitare alunni in alternanza potranno rivolgersi alle Associazioni Industriali di appartenenza o direttamente alle scuole stesse nella persona del Dirigente Scolastico o dell'ufficio di placement della scuola.

16. C'è bisogno di una postazione dedicata agli studenti?

Una postazione dedicata agli studenti sarebbe auspicabile,

ma non è necessaria ai fini dell'attivazione dei percorsi.

L'importante è che in azienda ci siano spazi adeguati per un'efficace e sicura attività di formazione.

A questo fine è opportuno che il [tutor](#) scolastico conosca l'azienda e individui, assieme al tutor aziendale, gli spazi più

opportuni prima della stesura dei singoli progetti formativi.

Si può inoltre valutare la possibilità di attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro all'interno dei laboratori per l'occupabilità previsti dalla riforma scolastica.

17. Non c'è trasporto pubblico verso l'azienda. Come la mettiamo coi trasporti?

Occorrerà prevedere dei trasferimenti ad hoc (servizio

navetta) a carico della scuola.

18. Se l'attività in azienda degli studenti si protrae per l'intera giornata occorre prevedere il pranzo? Chi sostiene i relativi costi?

L'azienda non è tenuta a predisporre il pranzo per gli studenti che potranno tornare a casa come gli altri dipendenti.

Alternativamente, i ragazzi potranno accedere all'eventuale mensa aziendale e i loro costi saranno sostenuti dalla scuola di appartenenza.

Eventualmente, ma è una facoltà dell'azienda, è possibile elargire buoni pasto agli studenti, a titolo gratuito. Tale disponibilità da parte dell'azienda va formalizzata in sede di Convenzione.

In generale le spese per vitto, eventuale alloggio e trasporto per studenti e tutor scolastici sono a carico della scuola.

19. Quali forme di assicurazione occorre stipulare?

Le coperture assicurative sono di due tipi ed entrambe obbligatorie: la copertura antinfortunistica e la copertura contro la Responsabilità Civile.

Copertura antinfortunistica: L'obbligo di garantire la copertura assicurativa presso l'INAIL ricade sull'istituto scolastico. La copertura assicurativa è contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. Il principale riferimento normativo è la Circolare Inps 44/2016.

Le norme distinguono tra eventi verificatesi in "ambito scolastico" ed eventi verificatesi in "ambienti di lavoro" (azienda) durante lo svolgimento di specifiche attività previste dal progetto di alternanza.

In ambito scolastico è previsto un indennizzo soltanto per gli eventi occorsi durante esperienze tecnico-scientifiche, esercitazioni pratiche e di lavoro, attività motorie, di alfabetizzazione informatica, di apprendimento di lingue straniere. Dalla tutela è escluso l'infortunio "in itinere", ossia

l'infortunio che occorre nel tragitto di andata o ritorno da casa a scuola dove lo studente è iscritto.

Sono invece indennizzabili le attività, svolte tramite esperienza di lavoro, previste dal progetto di alternanza. Dunque tutti gli infortuni occorsi in azienda sono coperti: non soltanto quelli che si verificano nello stabilimento aziendale, ma anche quelli eventuali in cantieri all'aperto o luoghi pubblici (purché in essi si svolgano attività riconducibili al percorso di alternanza).

Per quanto riguarda gli infortuni "in itinere" la copertura è prevista per gli infortuni occorsi nel tragitto scuola-azienda (e viceversa), mentre non sono coperti gli infortuni occorsi nel tragitto casa-azienda (e viceversa).

Ai fini assicurativi gli studenti delle scuole statali godono della copertura antinfortunistica già prevista in via generale. Gli studenti delle scuole non statali, invece, sono assicurate tramite il versamento di un premio speciale unitario.

L'obbligo di denunciare l'infortunio e la malattia professionale degli studenti coinvolti in progetti di alternanza ricade sul Dirigente scolastico. Qualora lo studente informi solo il datore di lavoro, sarà quest'ultimo a doverne dare comunicazione al Dirigente scolastico.

Copertura Responsabilità Civile:
la copertura contro la

Responsabilità Civile degli studenti è a carico della scuola che deve assolvere al compito di stipulare una polizza. I costi ricadono esclusivamente sulla scuola, anche quelli eventuali di intermediazione assicurativa.

Per ogni ulteriore riferimento in tema di assicurazioni e polizze si rinvia alla lettura della Circolare Inail 44/2016.

20. La sicurezza prima di tutto: come garantirla?

Dal momento che il D. Lgs. 81/2008 attribuisce agli studenti in alternanza lo status di lavoratori, l'azienda è tenuta a tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa, tra i quali la formazione, la sorveglianza sanitaria, l'adozione di dispositivi di protezione e l'individuazione dei rischi specifici per lo stage

nel [documento di valutazione dei rischi aziendali](#).

Si raccomanda la consultazione delle norme di legge in tema di sicurezza sul lavoro, in particolare il D. Lgs. 81/2008 e i documenti interpretativi richiamati nei successivi paragrafi.

21. Come funziona la formazione per la sicurezza?

La formazione va distinta in formazione generale e formazione specifica.

La formazione generale, come prevede l'articolo 1 comma 38 della Legge 107, è affidata interamente alle scuole che

sono tenute a organizzare corsi di formazione su tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tali corsi sono rivolti agli studenti inseriti nei percorsi di alternanza

e svolti secondo quanto disposto dal d.lgs. 81/2008.

La formazione specifica è invece obbligo delle aziende ospitanti. L'obiettivo della formazione specifica è formare adeguatamente sui rischi specifici esistenti in ambienti di lavoro e sulle procedure di prevenzione e protezione. La formazione dovrà dunque tenere conto degli specifici contesti produttivi in cui gli studenti si troveranno.

È possibile ridurre gli oneri di formazione specifica a carico

dell'impresa siglando un accordo tra azienda, Uffici Scolastici Regionali ed enti competenti ad erogare questo tipo di formazione (ad esempio l'INAIL).

Proprio l'INAIL metterà a disposizione corsi di formazione, di tipo specifico, che tengano conto dei rischi correlati alle attività previste nel percorso di alternanza in azienda. I corsi saranno disponibili sia in modalità "in presenza" che online, in modalità e-learning.

22. Come funziona la sorveglianza sanitaria?

Riferimenti puntuali per la gestione della sorveglianza sanitaria, con riferimento agli studenti in alternanza, sono presenti nel Manuale "*Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola*" edizione 2013, a cura dell'Inail e del Miur (in particolare i Capitoli 13 e 15).

Nel Manuale si chiarisce che l'azienda dovrà effettuare una valutazione dei rischi e verificare se le "operazioni" compiute dallo studente nel percorso di alternanza sono tali da rendere obbligatoria la sorveglianza

sanitaria. Si ricorda che le attività di alternanza in azienda non sono comunque considerate attività lavorative e non ci sono riferimenti a "mansioni" attribuite allo studente.

Se la valutazione si conclude con la presenza di rischio e il conseguente obbligo di sorveglianza sanitaria, è necessaria una visita medica svolta dall'azienda tramite il proprio Medico Competente (MC).

Come riportato nella Guida Operativa del Miur, per ridurre gli

oneri dell'azienda, la scuola può garantire la sorveglianza sanitaria grazie a specifiche convenzioni con gli USR e le aziende sanitarie locali ma

soltanto qualora queste dispongano di personale sanitario con i requisiti prescritti per svolgere le funzioni di Medico Competente.

23. Come funziona la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale?

Nei chiarimenti interpretativi per l'alternanza scuola-lavoro (2017) si chiarisce che la dotazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) è a carico dell'azienda.

Tuttavia, è possibile stabilire, nella Convenzione, che la spesa relativa ai DPI sia a carico della scuola.



La progettazione

24. Come si attivano i percorsi di alternanza? Qual è la differenza tra Convenzione e Progetto del percorso di alternanza?

I percorsi di alternanza si attivano formalmente con la firma della Convenzione tra scuola e impresa a cui vanno allegati la valutazione dei rischi e il Patto formativo dello studente contenente il modulo di adesione ai percorsi di alternanza scuola-lavoro.

La [Convenzione](#) ufficializza la partnership tra scuola e impresa per l'attivazione dei percorsi. Nella Convenzione vengono definite le rispettive responsabilità, la durata dei percorsi, gli orari, i principali contenuti formativi, i nomi del tutor scolastico e del tutor aziendale. Scuola e Impresa sono libere di scegliere la durata della Convenzione sulla base delle rispettive esigenze. La durata può essere pari a un anno, a tre o anche superiore.

Il [Patto Formativo](#), da allegare alla Convenzione, è il documento con cui lo studente si impegna a rispettare una serie di determinati obblighi in alternanza, a conseguire le competenze in esito al percorso, a svolgere le attività secondo gli obiettivi, i tempi e le modalità previste, seguendo le indicazioni del tutor scolastico ed aziendale.

Diverso è il [Progetto di alternanza](#), che esplicita le attività di alternanza e che va inserito all'interno del piano dell'offerta formativa (POF).

Le aziende non hanno l'obbligo di comunicare al Centro per l'Impiego l'avvio dei tirocini promossi dalle scuole a favore dei propri studenti per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro.

25. Come si progettano i percorsi di alternanza?

I percorsi di alternanza sono progettati insieme da scuola e impresa.

Un buon metodo può essere quello di partire dall'individuazione delle competenze necessarie ai giovani per un positivo inserimento nell'ambiente di lavoro. Quest'elenco dovrà comprendere sia le competenze professionali, specifiche del settore industriale in cui opera l'azienda, sia le competenze trasversali - le soft skills - collegate alle capacità del giovane di operare nel contesto aziendale (problem posing, setting & solving, attitudine a lavorare in gruppo, capacità di analisi, ecc...).

A partire da quest'analisi aziende e scuole sviluppano insieme il percorso di alternanza individuando quali compiti saranno affidati allo studente. Le attività selezionate dovranno essere funzionali al percorso formativo del giovane e potranno essere realizzate sia a scuola che in impresa.

La progettazione (co-progettazione), infine, dovrebbe essere triennale e personalizzata

sul profilo del singolo studente. In questo senso i percorsi riguarderanno tutto il periodo in cui il ragazzo sarà impegnato nelle diverse forme di alternanza indipendentemente dalle eventuali pause determinate dalla ripresa dell'attività scolastica tradizionale e sarà modellato sulla base delle caratteristiche del giovane, del suo livello di preparazione e delle opportunità concrete che offre l'azienda.

Il progetto del percorso di alternanza, nel suo complesso, viene redatto e presentato in un documento che serve a definire i dettagli del percorso di alternanza.

Il progetto oltre a fornire i dati anagrafici sui partner coinvolti, riporta informazioni sulle persone coinvolte (studenti, tutor, insegnanti) e le attività di cui dovranno occuparsi. Altre informazioni riguardano il ruolo specifico dell'impresa, le azioni, i luoghi e le fasi del percorso, oltre ai risultati attesi in termini di competenze con relativa valutazione.

Il documento può altresì prevedere modalità di

personalizzazione delle attività, di orientamento, nonché di

monitoraggio e comunicazione.

26. Prima lo studente in azienda o l'impresa a scuola?

Prima l'imprenditore a scuola. La stessa Guida Operativa del Miur prevede che i momenti in azienda siano anticipati da periodi di preparazione in aula.

L'ideale è che gli studenti non entrino in azienda al terzo anno di scuola superiore, ma a cominciare dal quarto. È infatti necessario che la scuola abbia il tempo erogare la formazione sulla sicurezza, così come previsto dalla Legge.

In secondo luogo è auspicabile un avvicinamento graduale dei giovani all'azienda che permetta agli studenti di avere le necessarie informazioni per affrontare in modo costruttivo il periodo in azienda. In questo senso l'imprenditore o un dipendente dell'azienda possono portare le proprie testimonianze per raccontare e spiegare cosa si fa in azienda e quale potrebbe essere il ruolo degli studenti in alternanza.

27. Cosa faccio fare al ragazzo?

Apprendimento per competenze. La presenza delle imprese nella fase di co-progettazione, fino a quella della valutazione finale, nonché la scelta condivisa con la scuola del tutor scolastico e del tutor aziendale, ha proprio l'obiettivo di garantire allo studente un percorso formativo definito.

Tutor aziendale e tutor scolastico possono eventualmente intervenire, a percorso avviato, per correggere o ritardare la formazione in azienda. In questo modo sarà possibile evitare vuoti formativi e lo studente potrà attivamente partecipare alla vita dell'azienda.



28. E i liceali? Come inserirli più facilmente in azienda?

La legge prevede solo 200 ore di alternanza obbligatoria per il triennio dei licei rispetto alle 400 previste per il triennio degli istituti tecnici e professionali.

Gli studenti del liceo si caratterizzano solitamente per due aspetti: di solito proseguono gli studi dopo la maturità, di solito hanno acquisito competenze non

immediatamente spendibili in azienda.

Durante i periodi in alternanza ci si può concentrare sullo sviluppo delle competenze trasversali (problem solving, orientamento al risultato, lavoro di squadra, capacità relazionali ecc. ecc.), linguistiche e logico metodologiche. Si consiglia un'attività di alternanza su specifici project work legati a prodotti o servizi aziendali o su progetti di riorganizzazione del lavoro e ottimizzazione delle attività aziendali.

Gli ambiti possono essere marketing, comunicazione, editoria, industria dell'intrattenimento, design e

sviluppo del prodotto (per licei con indirizzo classico o socio-umanistico), progetti di efficientamento energetico, strategie di customer care, progettazione di siti

internet e attività Web (per i licei con indirizzo scientifico-tecnologico). Uno [schema delle attività realizzabili in alternanza](#) è presente in appendice.

Il percorso in alternanza, infine, può essere uno strumento per rendere consapevoli i giovani circa le proprie scelte universitarie, riducendo l'abbandono universitario e il mismatch tra domanda e offerta di lavoro.

29. Le attività organizzate dalle Associazioni del Sistema Confindustria come Orientagiovani, Latuaideadimpresa®, PMI Day o altre sono considerate alternanza?

Sì, Latuaideadimpresa®, Orientagiovani e PMI Day sono tutte attività di alternanza scuola-lavoro e possono essere incluse nella progettazione dei

percorsi. In appendice è possibile vedere uno schema delle attività che possono essere realizzate nei percorsi di alternanza.

30. Per quanto tempo lo studente resta in azienda?

La permanenza del ragazzo in azienda viene concordata da scuola e impresa durante la progettazione del percorso formativo sulla base delle reciproche esigenze.

La legge 107/2015 prevede 400 ore di alternanza obbligatoria sul triennio (classi terze, quarte e quinte) degli istituti tecnici e professionali e 200 ore sul triennio dei licei. Queste soglie, però, non si riferiscono al monte ore da trascorrere all'interno delle aree produttive delle imprese, ma riguardano

l'insieme delle attività in cui si articolano i percorsi di alternanza. In questo senso le ore possono essere impiegate per attività di impresa formativa simulata, formazione sulla sicurezza, moduli di approfondimento del tessuto industriale locale e delle attività delle aziende del territorio, ecc.

Nulla vieta quindi che sulla base del progetto formativo elaborato il ragazzo trascorra in azienda un periodo di tempo inferiore o superiore alle 400\200 ore previste dalla legge.

31. La partecipazione dell'azienda ad un progetto di alternanza implica necessariamente un impegno triennale?

No, il monte ore indicato dalla legge 107/2015 (400 ore sul triennio degli istituti tecnici e professionali e 200 ore sul triennio dei licei) non si riferiscono al periodo da trascorrere all'interno delle aree produttive delle imprese, ma riguardano l'insieme delle attività in cui si articolano i

percorsi di alternanza che possono essere realizzate anche negli spazi scolastici. Queste attività possono comprendere ad esempio: imprese formative simulate, formazione sulla sicurezza, moduli di approfondimento del tessuto industriale locale e delle attività delle aziende del territorio, ecc.



32. Chi sono i tutor e che cosa fanno?

I progetti di alternanza prevedono la presenza delle figure di tutor che si occupano di: co-progettare il piano formativo (definendo finalità, modalità ed obiettivi), supportare il percorso didattico dello studente e rilevare congiuntamente gli esiti di apprendimento previsti in sede di progettazione.

Ci sono due tipologie di tutor: un tutor scolastico e un tutor aziendale. Entrambi sono coinvolti nell'affiancamento

dello studente in alternanza: il tutor scolastico si occupa di un affiancamento più generico, mentre il tutor aziendale di un affiancamento più specifico all'interno dell'azienda.

Il tutor scolastico assiste e guida gli studenti nel loro percorso: conosce l'azienda ed è in contatto continuo con il tutor aziendale per definire e dettagliare le modalità di collaborazione.

Il tutor aziendale può essere un dipendente dell'azienda o un collaboratore esterno. È la persona che seguirà le attività dello studente una volta inserito in azienda. Concretamente dovrà accogliere gli studenti, assegnare loro compiti così come stabiliti in accordo con il tutor scolastico, supervisionarne l'attività e valutarne i risultati. Il

tutor aziendale ha il compito di redigere un report finale sull'attività dello studente e sull'efficacia del percorso.

Tutor scolastico e tutor aziendale devono collaborare in modo stretto per garantire le condizioni organizzative e didattiche più favorevoli per i percorsi, intervenire in caso di problemi, verificarne i risultati.

33. Gli insegnanti. Che ruolo hanno? Chi li forma?

Gli insegnanti dovranno chiarire agli studenti (anche con l'aiuto di esperti esterni provenienti dall'impresa) quale tipo di attività svolgeranno in azienda, quali diritti e quali doveri avranno. Ma soprattutto gli insegnanti dovranno spiegare come si rapporta l'attività svolta in azienda con i programmi scolastici.

Gli insegnanti partecipano alla progettazione dei percorsi di alternanza. Tra di loro verrà scelto il "docente tutor" che si occuperà di accompagnare gli studenti durante tutte le fasi di

attività in alternanza in collaborazione con il tutor aziendale.

Il Miur sta organizzando attività

formative specificamente rivolte a insegnanti, ma anche a dirigenti scolastici, figure di coordinamento e personale ATA.

La formazione degli insegnanti impegnati nelle attività di alternanza potrà svolgersi anche in impresa (stage aziendali) o tramite appositi corsi organizzati dalle associazioni industriali.

34. La scuola può acquistare “pacchetti” offerti da associazioni o enti?

Sì. La scuola può utilizzare i finanziamenti per l'alternanza scuola-lavoro al fine di acquistare “pacchetti” formativi da associazioni o enti per l'alternanza scuola-lavoro,

Si possono offrire alle scuole una serie di servizi al fine di facilitare l'organizzazione, la gestione e la realizzazione dei percorsi di alternanza nell'ottica di una co-

progettazione con le aziende. La scuola può dunque utilizzare risorse per acquistare pacchetti formativi che possano sviluppare un legame duraturo e strutturato nel tempo tra scuola e imprese.

Sono invece esclusi pacchetti formativi che si concretizzano in percorsi occasionali e non strutturati in un progetto di collaborazione stabile.

35. Esperti aziendali e attività di alternanza. Possibile erogare compensi? Anche ai tutor aziendali?

Sì. La scuola può utilizzare fondi per retribuire esperti aziendali per specifiche attività considerate preliminari al percorso di alternanza: in particolare attività di orientamento rivolte agli studenti e di formazione sulla salute e sulla sicurezza. Per lo svolgimento di queste attività preliminari anche il tutor aziendale può percepire compensi.

Il tutor aziendale non può invece percepire compensi

nello svolgimento di attività tipiche del suo ruolo.

Attività tipiche del tutor aziendale sono la collaborazione con il tutor scolastico, l'organizzazione delle attività in azienda, l'accompagnamento dello studente nel contesto operativo, la condivisione con la scuola di elementi per la valutazione.

La scuola può affidare incarichi individuali a esperti aziendali soltanto se non dispone di

opportune professionalità all'interno del suo organico. È esclusa la possibilità di retribuire consulenti esterni per funzioni di mero collegamento tra scuola e impresa (inteso come semplice operazione di

“mettere in contatto”). Questa funzione spetta direttamente ai Dirigenti Scolastici e ai tutor scolastici: a loro è affidato (anche formalmente) il compito di creare relazioni con il tessuto imprenditoriale.

36. Come può fare la piccola impresa?

Le piccole imprese sono un attore fondamentale per il successo dell'alternanza. Già in molti territori sono soprattutto le PMI le imprese più impegnate nelle relazioni con le scuole.

Le aziende potranno scegliere quali attività di alternanza scuola-lavoro portare avanti sulla base delle loro specifiche caratteristiche.

Le piccole imprese possono partecipare all'attivazione dei percorsi anche in forma aggregata insieme ad altre imprese del territorio aderendo a eventi già strutturati come il PMI Day, oppure individuando un tutor aziendale comune, che possa svolgere il suo compito a rotazione in due o più piccole imprese sulla base delle Convenzioni siglate.

37. Si può fare alternanza solo durante l'anno scolastico o anche d'estate?

Le attività di alternanza possono svolgersi sia durante l'orario scolastico che durante le vacanze estive. Non esistono limiti se non il rispetto del programma e delle modalità di

verifica stabilite con la scuola. Accogliere studenti in alternanza durante le vacanze estive è opportuno soprattutto per attività aziendali di tipo stagionale.



38. Le caratteristiche personali e le competenze possedute dal ragazzo non corrispondono alle esigenze dell'impresa. Cosa posso fare?

Spetta al tutor aziendale segnalare tempestivamente al tutor scolastico eventuali problemi collegati all'inserimento del giovane in azienda.

Il riferimento per la valutazione è il Patto Formativo di ogni singolo studente. Qualora il percorso dello studente non risulti coerente con il Progetto, tutor

scolastico e tutor aziendale possono concordare eventuali variazioni di percorso nella stessa azienda o anche all'esterno dell'azienda.

In presenza di episodi di particolare gravità da parte dello studente, infine, il rapporto di alternanza scuola-lavoro può essere sospeso in qualsiasi momento.

39. Dove posso trovare esempi di percorsi di alternanza scuola-lavoro già realizzati con successo?

Alcuni esempi di percorsi di alternanza scuola-lavoro realizzati con successo dalle Associazioni del Sistema

Confindustria sono disponibili nell'appendice del volume: ["L'alternanza scuola-lavoro: un vademecum per le imprese"](#).

La valutazione

40. Il periodo di alternanza è finito. Cosa devo fare ora? Chi valuta quello che il giovane ha appreso in azienda?

A fine percorso si avvia la fase di co-valutazione sulla base degli indicatori di valutazione già concordati da scuola e azienda e riportati nel Progetto Formativo. La valutazione permette di rilevare le competenze conseguite dallo studente durante il percorso di alternanza.

Sia il tutor scolastico che il tutor aziendale si occuperanno di compilare una scheda di valutazione finale in cui

assegneranno un punteggio per ciascun indicatore.

La valutazione viene svolta al termine di ogni periodo trascorso in azienda o di ogni sessione formativa e costituisce parte integrante della valutazione finale dello studente che competerà al Consiglio di Classe.

I risultati della valutazione verranno poi sintetizzati nella certificazione finale.

41. Come funziona la certificazione?

Le competenze acquisite dallo studente sono certificate dalla scuola sulla base dei report di valutazione presentati dai tutor al Consiglio di classe. A validarle sono il dirigente scolastico e il

rappresentante legale dell'azienda.

La certificazione riconosce crediti formativi allo studente che sono validi per l'ammissione

all'anno successivo o al conseguimento del titolo finale, che accompagna lo studente in tutta la sua carriera scolastica sia nel Libretto Formativo del

La certificazione rientra sia nel "Portfolio delle competenze" Cittadino che certifica le competenze acquisite durante la vita lavorativa.

42. Come verrà valutata l'alternanza nell'Esame di Stato?

In sede di Esame di Stato le esperienze di alternanza scuola-lavoro vengono valutate sia nell'ambito della terza prova e sia nel colloquio individuale.

In particolare, la terza prova dovrà tenere conto, in linea con il [Profilo Educativo Culturale e Professionale](#) proprio di ciascun indirizzo di studi, delle competenze, conoscenze ed abilità acquisite dagli allievi durante i periodi di alternanza e certificate congiuntamente da scuola e impresa. Durante il colloquio orale, invece, il giovane esporrà l'esperienza di alternanza svolta nel percorso di studi.

In allegato al diploma verrà, inoltre, rilasciato il curriculum dello studente completo dell'indicazione delle attività di Alternanza svolte e delle certificazioni conseguite.

Con la riforma dell'Esame di Stato (che inciderà sulla "Maturità" dell'anno scolastico 2018/'19) l'alternanza scuola-lavoro diventa requisito necessario per l'accesso alle prove.

Nel nuovo Esame di Stato lo studente dovrà esporre nel colloquio, con una breve presentazione (anche multimediale), la sua esperienza di alternanza svolta durante il percorso di studi.



APPENDICE TECNICA

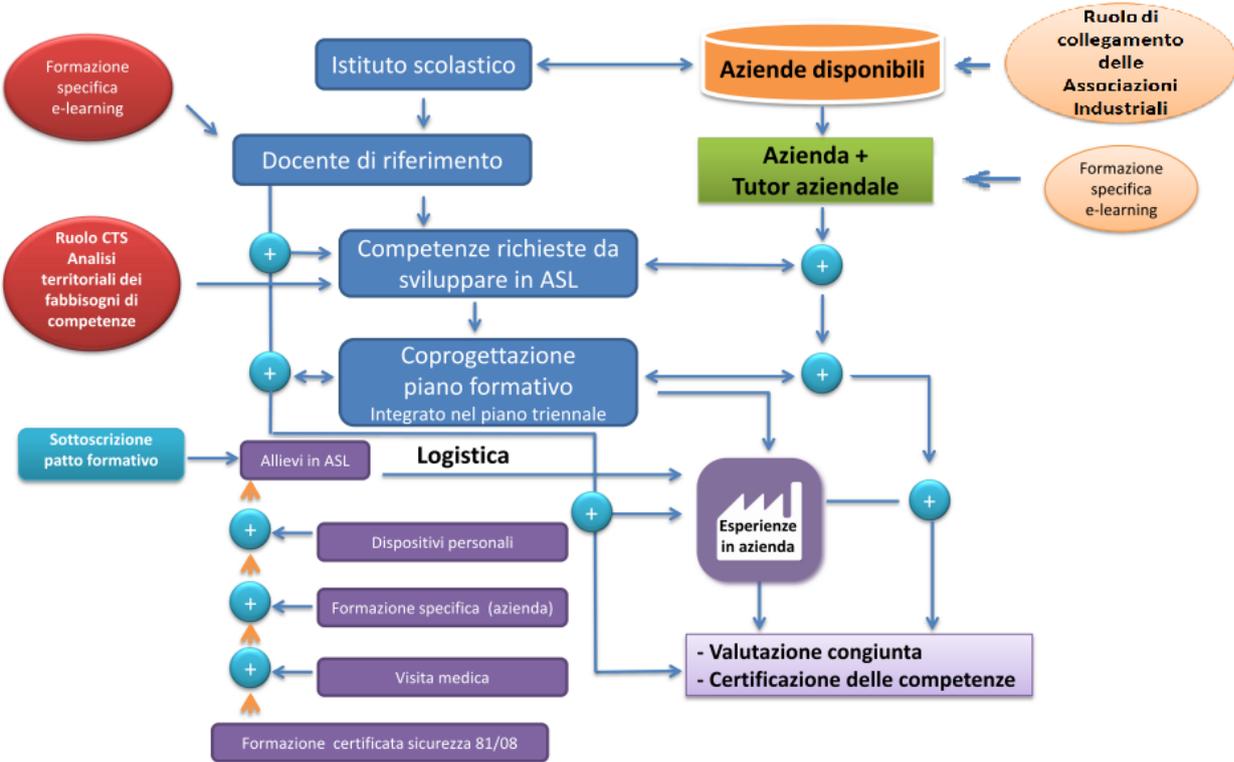


1. Le fasi dell'alternanza scuola-lavoro

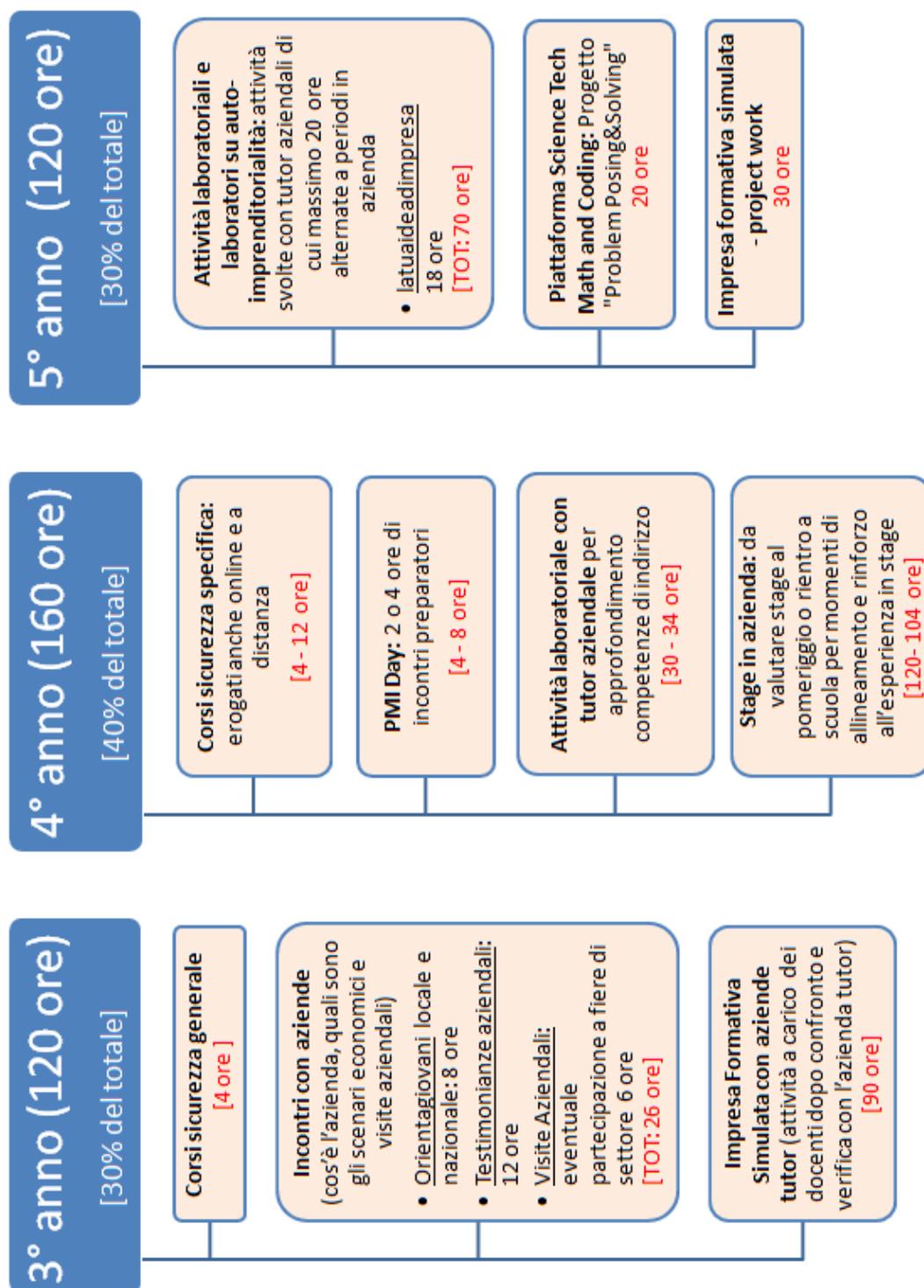


2. Schema operativo dell'alternanza scuola-lavoro

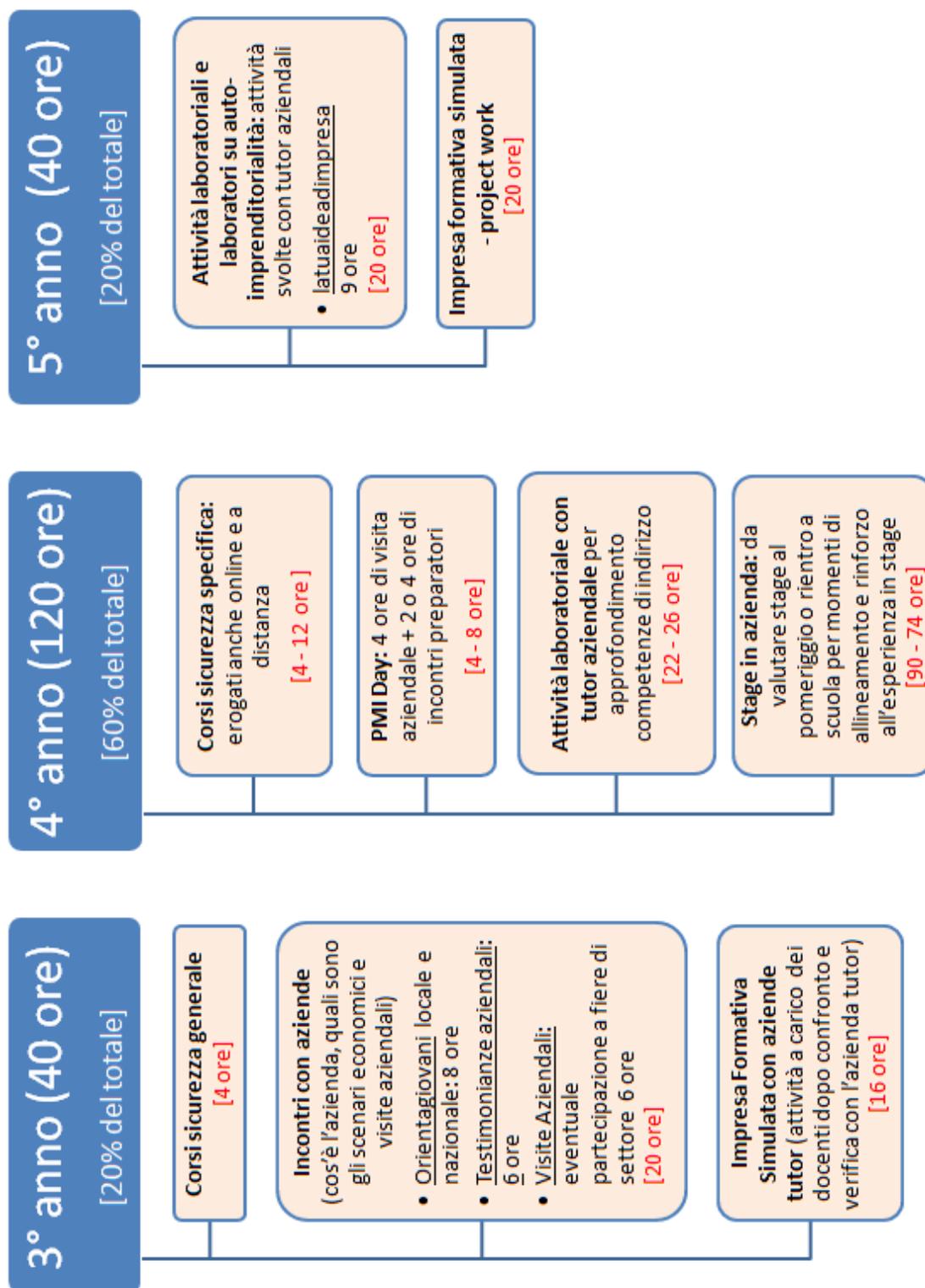
Schema operativo alternanza scuola-lavoro



3. Schema delle attività di alternanza scuola-lavoro per gli ISTITUTI TECNICI E PROFESSIONALI



4. Schema delle attività di alternanza scuola-lavoro per i **LICEI**



5. Accordo Quadro per la diffusione e l'implementazione di buone pratiche di alternanza scuola-lavoro

ACCORDO QUADRO PER LA DIFFUSIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DI BUONE PRATICHE DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Tra

ASSOCIAZIONE TERRITORIALE CONFINDUSTRIA

e

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE/UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE (d'ora in avanti USR/USP)

Premesso che

L'introduzione dell'alternanza scuola-lavoro obbligatoria ex art. 1 commi 33-43 e ss. della Legge n. 107 del 13 luglio 2015 richiede un maggiore raccordo tra scuole e imprese per la progettazione, gestione e valutazione coordinata dei percorsi;

La Guida Operativa per l'Alternanza Scuola Lavoro, pubblicata il 7 ottobre 2015 prevede che le scuole possano fare riferimento alle organizzazioni presenti su tutto il territorio nazionale che attuano, da tempo, attività di formazione in collaborazione con reti di scuole e singoli istituti, tra cui Confindustria;

Il protocollo di intesa Miur-Confindustria, siglato il 27 novembre 2015, riconosce il ruolo degli Uffici Scolastici Regionali e delle Associazioni territoriali e di categoria di Confindustria nel favorire la collaborazione tra scuole e imprese per la crescita culturale e l'occupabilità degli studenti, in particolare nelle piccole e medie imprese;

L'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;

Ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei percorsi formativi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

Considerato che

l'obiettivo condiviso dall'USR/USP e da Confindustria (le Parti) è di collaborare a sostenere un modello economico e sociale basato sulla crescita intelligente, sostenibile e inclusiva (Europa 2020); in tale contesto il sistema di istruzione e formazione è il primario soggetto per un efficace sviluppo umano e professionale capace di promuovere l'inserimento qualificato dei giovani nel mercato del lavoro e di soddisfare il fabbisogno di competenze del sistema economico e del Paese in generale;

il sistema educativo, in raccordo con quello produttivo, è chiamato a leggere le competenze emergenti e farvi fronte con un linguaggio condiviso, favorendo la correlazione tra la filiera formativa e quelle produttive per garantire lo sviluppo nei giovani di competenze e abilità professionalmente riconoscibili e spendibili nel mercato del lavoro;

condiviso l'obiettivo di

favorire, nell'ambito della legge 107/2015 che prevede l'alternanza scuola lavoro obbligatoria e nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, la diffusione dell'alternanza scuola-lavoro, quale metodologia utile a consolidare il raccordo tra le istituzioni scolastiche e le realtà produttive per offrire agli studenti opportunità e strumenti per un efficace orientamento professionale e per il successo occupazionale;

si conviene quanto segue

- favorire la collaborazione tra scuole e imprese per la diffusione dell'alternanza scuola-lavoro;
- rafforzare le attività di progettazione congiunta a sostegno delle partnership scuola-impresa
- rafforzare, nell'ambito dell'istruzione tecnica e professionale, l'acquisizione di competenze in materia di sicurezza sul lavoro;
- diffondere le buone pratiche realizzate di collegamento scuola-impresa già presenti nel territorio

USR/USP e Confindustria si impegnano a

Operare congiuntamente per l'intermediazione tra scuole e imprese al fine di facilitare la nascita e la diffusione di percorsi di alternanza nel territorio:

- individuando i fabbisogni di competenze del territorio connesse alle attività produttive presenti e l'offerta formativa ad essi maggiormente rispondente;

- coinvolgendo esperti dei diversi settori produttivi per la co-progettazione dei percorsi sulla base di un piano triennale che porti i giovani prima a conoscere le imprese e poi a sviluppare le competenze specifiche richieste;
- coinvolgendo i responsabili degli Uffici di Placement delle scuole del territorio e assicurando la collaborazione dei Centri per l'impiego e delle Agenzie Interinali presenti sul Territorio al fine di massimizzare l'efficacia delle azioni di placement;
- formando congiuntamente, anche con l'uso di tecniche di formazione a distanza tipo e-learning, i referenti dell'alternanza delle istituzioni scolastiche, dei docenti tutor e dei tutor delle imprese e delle associazioni;
- coinvolgendo esperti dei diversi settori produttivi per la co-valutazione e verifica dei percorsi;
- sperimentazione nuove forme di aggregazione di reti scuola-impresa per l'alternanza;
- attivando un piano di comunicazione congiunto, anche a mezzo di reti digitali, per informare studenti, famiglie sulle opportunità formative e professionali che nascono dall'alternanza scuola-lavoro obbligatoria;
- coinvolgendo l'ASL locale per una rapida attuazione delle verifiche sulla conformità dei percorsi ai requisiti normativi in termini di sicurezza nei luoghi di lavoro da parte degli studenti in alternanza scuola lavoro ed attivando allo scopo opportuni protocolli al fine di raggiungere uniformità nella formazione e trasparenza verso famiglie ed imprese.

EXECUTION DELL'INTESA

Per l'implementazione e il monitoraggio delle azioni riportate nell'Intesa è prevista la costituzione di una Cabina di Regia, presieduta dal Direttore dell'USR che prevede la partecipazione, diretta o per delega, del Direttore dell'Associazione di Confindustria, del Direttore dell'ASL locale, dei direttori di istituzioni provinciali e regionali con competenze sui temi istruzione e formazione.

È inoltre prevista la nomina di due referenti, uno nominato dall'USR e uno nominato dall'Associazione con l'obiettivo di gestire e coordinare congiuntamente le attività operative previste dall'Intesa per ridurre le complessità burocratiche per l'attivazione dei percorsi.

La presente Intesa ha validità triennale e si intende automaticamente rinnovata di anno in anno, fatte salve le eventuali modifiche che dovessero essere concordate o salvo disdetta di una delle Parti.

Luogo, Data

6. Convenzione Scuola e Impresa per lo svolgimento di stage curricolari nell'ambito dell'attività di alternanza scuola-lavoro

CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

TRA

.....(Denominazione istituzione scolastica) con sede in via
....., codice fiscaled'ora in poi denominato "istituzione scolastica",
rappresentato dal Sig.nato ail, codice fiscale
.....;

E

.....(Soggetto ospitante) - con sede legale in (.....), via
....., codice fiscale/Partita IVA d'ora in poi denominato "soggetto
ospitante", rappresentato dal Sig. nato a (.....) il
...../...../....., codice fiscale

Premesso che

- ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81 e successive modifiche;

Si conviene quanto segue:

Art. 1.

La [denominazione struttura ospitante], qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n°... soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta di [denominazione istituzione scolastica], di seguito indicata/o anche come il "istituzione scolastica".

Art. 2.

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno;
4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

Art. 3.

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:
 - a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
 - 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.

2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

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

3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Art. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro il/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

Art. 5

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
- designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP);

Art. 6

1. 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 in materia (es. RSPP).

Art. 7

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.

2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Luogo e Data

.....
.....

[denominazione Istituzione scolastica]

[denominazione Soggetto Ospitante]

Legale rappresentante

Legale rappresentante

7. Progetto del percorso di alternanza

MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

1. TITOLO DEL PROGETTO

--

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto: _____
Codice Mecc.: _____
Indirizzo: _____
Tel.: _____ fax _____
e- mail _____
Dirigente Scolastico _____

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto	Codice Meccanografico

4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Denominazione	Indirizzo

5. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione	Indirizzo

6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

--

--

7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

a) STUDENTI

--

b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

--

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

--

d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

TUTOR INTERNI
TUTOR ESTERNI

8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

--

--

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

--

10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

--

11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

--

12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento

13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Attività previste	Modalità di svolgimento

14. ATTIVITÀ LABORATORIALI

--

15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

--

16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

--

17. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

--

18. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

--

19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze

20. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

--

21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

--

8. Patto Formativo

Logo dell'Istituto

PATTO FORMATIVO STUDENTE

MODULO DI ADESIONE ALLE ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Il/a sottoscritto/a nato/a..... il..... residente
a..... in via/piazza.....
frequentante la classe sez..... in procinto di
frequentare attività di alternanza scuola lavoro nel periodo dal al
presso la struttura ospitante
.....

DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto di alternanza scuola lavoro non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di alternanza è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di alternanza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di alternanza scuola lavoro;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di alternanza scuola lavoro non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro che per la permanenza nella struttura ospitante.

SI IMPEGNA

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Data

Firma studente

Il sottoscritto soggetto esercente la patria potestà dell'alunno.....
dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la
studente/ssa a partecipare alle attività previste dal
progetto.

Firma

9. Valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola-lavoro

MODELLO VALUTAZIONE DEI RISCHI PER L'ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

DATI RIFERITI ALL'AZIENDA

Nome	
Indirizzo	
Referente	
RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione)	
Tel.	
E-Mail	
Settore di attività	
N° lavoratori	
Tutor aziendale e ruolo professionale	

DATI RIFERITI ALL'ATTIVITA' DELL'ALLIEVO

Orario	Luogo di svolgimento	
Mansioni		
La mansione prevede l'utilizzo di macchine attrezzature sostanze (specificare)		

INFORMAZIONI RIFERITE ALLA SICUREZZA

	SI	NO
È consentito un sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor scolastico?		
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione specifica per svolgere questo ruolo?		
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro?		
Il DVR dell'azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico di allievi in stage?		
È prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo?		
Vengono forniti i DPI, se previsti, per la mansione assegnata all'allievo?		

11. Verifica dell'efficacia dei risultati dell'apprendimento scolastico nei percorsi di alternanza scuola-lavoro - questionario studenti/esse

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO DA PARTE DELLO STUDENTE

Alunno _____

Struttura ospitante _____

1. Durante l'esperienza lavorativa sei stato/a affiancato/a:

- da una persona con ruolo direttivo
- da un impiegato
- da un operaio
- da nessuno

2. La relazione con il tutor aziendale è stata:

- continuativa e stimolante
- continuativa ma non stimolante
- episodica
- inesistente

3. Ti sei trovato inserito/a in un clima di relazioni:

- positivo e stimolante
- poco stimolante
- carico di tensione
- polemico e conflittuale

4. Il contesto in cui sei stato/a inserito/a ha permesso di avere spazi di autonomia e di iniziativa personale?

- Sempre, poiché specificamente richiesto
- spesso, ma senza che venisse richiesto
- talvolta
- mai

5. Durante l'esperienza lavorativa hai svolto:

- sempre attività semplici e guidate
- all'inizio attività semplici e guidate poi più complesse e sempre guidate
- attività complesse fin dall'inizio e sempre guidate
- attività complesse sin dall'inizio, ma non guidate

6. Le attività realizzate ti sono sembrate in linea con il percorso formativo da te intrapreso?

- sempre
 - non sempre
 - mai
 - altro (specificare)
-

7. Le conoscenze e le competenze da te possedute, rispetto all'esperienza svolta, sono

- superiori
- adeguate
- sufficienti
- non pertinenti

8. Il tempo a disposizione per svolgere l'esperienza svolta è stato:

- largamente insufficiente
- appena sufficiente
- adeguato
- eccessivo

9. Ritieni che l'esperienza lavorativa ti abbia permesso di conoscere e comprendere l'organizzazione di lavoro in cui sei stato/a inserito/a?

- per niente
- poco
- abbastanza
- molto

Durante l'esperienza lavorativa ritieni di aver acquisito:

a. Conoscenze e/o competenze tecniche specifiche

- no
 - si (specificare)
-
-

b. Metodologie, strumenti e sistemi di lavoro

- no
 - si (specificare)
-
-

c. *Competenze comunicative e professionali utili per inserirsi nel mondo del lavoro*

- no
 si (specificare)

10. L'esperienza lavorativa ha suscitato in te nuovi interessi?

- no, mi è rimasta indifferente
 pochi interessi che non reputo degni di nota
 pochi interessi significativi
 i seguenti interessi degni di nota

11. Individua a tuo parere quali sono state le capacità e le competenze che ritieni di aver acquisito dalla tua esperienza di alternanza scuola lavoro:

(esprimi un giudizio secondo questa scala: 1= Per niente; 2= poco; 3= molto; 4= moltissimo)

Lavorare in gruppo	1	2	3	4
Rispettare gli orari di lavoro	1	2	3	4
Adattarmi a nuovi ambienti sconosciuti	1	2	3	4
Utilizzare risorse organizzative per eseguire il lavoro	1	2	3	4
Prendere decisioni in autonomia	1	2	3	4
Gestire le attività con autonomia organizzativa	1	2	3	4
Rispettare i tempi di consegna del lavoro	1	2	3	4
Affrontare gli imprevisti	1	2	3	4
Risolvere problemi sul lavoro	1	2	3	4
Coordinare gruppi di lavoro	1	2	3	4
Risolvere i problemi degli altri	1	2	3	4
Adattarmi ai ritmi di lavoro	1	2	3	4
Concentrarmi sulle cose da fare	1	2	3	4
Saper comunicare	1	2	3	4
...				

12. A tuo parere, quali sono stati i punti di forza dell' esperienza lavorativa?

- a) _____
b) _____
c) _____

Quali i punti di debolezza?

- a) _____
b) _____
c) _____

13. Osservazioni/Suggerimenti

Data _____

Firma dell'Allievo _____

12. Verifica dell'efficacia dei risultati dell'apprendimento scolastico nei percorsi di alternanza scuola-lavoro - Questionario referenti aziendali (referenti lavorativi/e diretti/e del diplomato)

1. Dati Tutor						
Nome e Cognome:						
Posizione aziendale:						
2. Dati azienda						
Ragione Sociale:						
P. Iva:						
Classe di dipendenti:	<input type="checkbox"/> < 20	<input type="checkbox"/> 20 - 50	<input type="checkbox"/> 51 - 100	<input type="checkbox"/> 101 - 250	<input type="checkbox"/> 251 - 500	<input type="checkbox"/> > 500
2. Dati Studente/ssa						
Nome e cognome:						
Cod. Fiscale:						
Descrizione dell'inserimento in azienda in alternanza scuola lavoro (con riferimento al progetto formativo)						

4. Canali e modalità di reclutamento																																									
4.1 Quali sono i 3 ambiti principali di relazione tra la Sua azienda e la scuola di provenienza del/della studente/studentessa?																																									
<input type="checkbox"/> Realizzazione di tirocini, stage, ASL																																									
<input type="checkbox"/> Richiesta di elenchi di diplomati/e per assunzioni																																									
<input type="checkbox"/> Collaborazione alla progettazione formativa																																									
<input type="checkbox"/> Fornitura di docenze specialistiche oppure testimonianze																																									
<input type="checkbox"/> Realizzazione di visite aziendali																																									
<input type="checkbox"/> Messa a disposizione di laboratori/tecnologie																																									
<input type="checkbox"/> Sponsorizzazione (finanziaria) generica o mirata																																									
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)																																									
5. Valutazione del percorso curricolare in rapporto all'attività di inserimento																																									
5.1 Quale è, secondo Lei, il grado di coerenza generale tra il percorso di studi del/della studente/studentessa e il ruolo dell'esperienza in azienda? (scala da 1=nessuna coerenza a 10=totale coerenza)																																									
<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%; text-align:center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Non coerente</td> <td style="text-align:center;">1</td> <td style="text-align:center;">2</td> <td style="text-align:center;">3</td> <td style="text-align:center;">4</td> <td style="text-align:center;">5</td> <td style="text-align:center;">6</td> <td style="text-align:center;">7</td> <td style="text-align:center;">8</td> <td style="text-align:center;">9</td> <td style="text-align:center;">10</td> <td colspan="3" style="text-align:right;">Coerente</td> </tr> </table>															<input type="checkbox"/>	Non coerente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Coerente														
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
Non coerente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Coerente																														
5.2 Con riferimento allo svolgimento delle attività previste nel progetto dell'esperienza di alternanza del/della studente/ssa, indichi per ciascuna delle seguenti conoscenze e competenze il grado di importanza, il grado di padronanza effettivamente posseduta dal soggetto e il grado di padronanza ottimale necessario per lo svolgimento dei compiti (scala da 1=nulla a 10=totale)																																									
CONOSCENZE	Generali <i>(ad es.: italiano, matematica, scienze, ...)</i>	Importanza	<input type="checkbox"/>																																						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																													
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>																																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																														
Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																														

	Specifiche di base <i>(ad es.: terminologia tecnica in lingua italiana e straniera, conoscenze disciplinari caratterizzanti l'indirizzo di studio frequentato)</i>	Importanza <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
		Padronanza posseduta <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
		Padronanza ottimale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	Metodologiche e tecniche <i>(ad es.: procedure di base, conoscenze dei prodotti, mercati e tecnologie specifiche di settore, processo produttivo, formative in materia di Sistema-Qualità o certificazione, ...)</i>	Importanza <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
		Padronanza posseduta <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
		Padronanza ottimale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	Tra cui (indicare le 3 più importanti)		
		Importanza <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
		Padronanza posseduta <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
		Padronanza ottimale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	

		Importanza	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Importanza	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, PRODUTTIVE E DI CONTROLLO/VERIFICA DEL LAVORO	Scegliere in autonomia che cosa e come fare	Importanza	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Organizzare il lavoro	Importanza	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Rispettare norme, prescrizioni e specifiche	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Sapere operare in produzione	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

	Tenere sotto controllo la produzione	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Importanza	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Usare tecnologie di settore o comparto	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Verificare e valutare processi produttivi e prodotti	Importanza	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ALTRE CAPACITÀ	Gestire relazioni e lavorare in team	Importanza	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Comunicare in forma scritta nella Madrelingua	Importanza	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

	Comunicare in forma orale nella madrelingua	Importanza	<input type="checkbox"/>									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p>5.3 Con riferimento allo svolgimento delle attività previste nel progetto dell'esperienza di alternanza del/della studente/ssa, indichi per ciascuna delle 8 competenze-chiave dell'Unione Europea il grado di importanza, il grado di padronanza effettivamente posseduta dal soggetto e il grado di padronanza ottimale necessario per lo svolgimento dei compiti (scala da 1=nulla a 10=totale)</p>												
Comunicazioni nella madrelingua	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comunicazioni in una lingua straniera	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conoscenza e abilità matematiche e di base in scienza e tecnologia	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tecnologie informatiche di base	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Capacità di "imparare ad imparare"	Importanza	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Competenze civiche e di relazione interpersonale	Importanza	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Spirito imprenditoriale	Importanza	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacità di espressione	Importanza	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza posseduta	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Padronanza ottimale	<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.4 Considerate le mansioni svolte, in quale misura secondo Lei sarebbe stato importante che il/la studente/ssa approfondisse nel percorso di studi secondario ciascuno degli argomenti indicati qui di seguito? (da 1=per nulla importante a 10=molto importante)											
Economia di impresa		<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Strumenti per la presentazione nel mondo del lavoro (cv, colloquio, ...)		<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Diritti e doveri del lavoratore/ice		<input type="checkbox"/>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Risoluzione di problemi e proposta di soluzioni	<input type="checkbox"/>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Spirito imprenditoriale e imprenditività	<input type="checkbox"/>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lavori in gruppo	<input type="checkbox"/>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Gestione di un progetto/intervento in autonomia	<input type="checkbox"/>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Utilizzo in situazione della lingua inglese o di altra lingua straniera	<input type="checkbox"/>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacità di autoaggiornamento	<input type="checkbox"/>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comunicazione e relazione con gli altri	<input type="checkbox"/>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Glossario

Abilità – Conoscenze – Competenze

Insieme di risorse di cui un individuo deve disporre per poter essere inserito adeguatamente in un contesto lavorativo, e più in generale per affrontare lo sviluppo personale e professionale. Le competenze vengono suddivise in:

- Competenze formali: certificate in contesti strutturati
- Competenze informali: acquisite attraverso l'esperienza lavorativa
- Competenze non formali: acquisite in ambiti diversi da quelli sopra indicati.

Autonomia scolastica

Le singole istituzioni scolastiche, grazie alla personalità giuridica acquisita dal 2000, hanno la possibilità 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. Riguarda:

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.

Bilancio delle competenze

Metodologia attiva di orientamento in cui il soggetto, con l'aiuto di esperti, elabora un progetto personale e professionale basato sia sull'analisi delle competenze (trasversali, tecnico-professionali e di base) sia sulle motivazioni e sulle aspettative personali.

Certificazione delle competenze

Rappresenta l'insieme di azioni attestano una serie di competenze acquisite da un individuo mediante l'esperienza personale, professionale e formativa, permettendone conseguentemente la spendibilità all'interno del sistema educativo-formativo. La certificazione è resa possibile dalla messa a punto di un sistema di standard formativi,

che costituiscano un riferimento certo e condiviso, utile per riconoscere, in modo univoco e confrontabile, il possesso di competenze.

Collegio docenti

Organo collegiale costituito da tutti i docenti dell'istituto, presieduto dal dirigente scolastico, ed avente compiti deliberativi in materia di offerta formativa e didattica.

Comitato Tecnico Scientifico C.T.S.

Organo paritetico che le scuole secondarie di 2° grado possono attivare composto, in egual numero, da rappresentanti dell'istituto scolastico (membri di diritto, scelti e nominati dal Dirigente Scolastico) e rappresentanti delle associazioni di categoria, degli enti locali e delle Università (membri rappresentativi, scelti dall'ente di appartenenza e nominati dal dirigente Scolastico).

Convenzione

Nell'ambito dell'alternanza è un accordo per progettare, attuare, verificare e valutare il tirocinio, stipulato tra enti promotori (istituzioni scolastiche o formative, singolarmente o in rete) e enti ospitanti

(associazioni di rappresentanza, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, enti pubblici e privati, inclusi quelli del terzo settore.

Co-Progettazione

La fase della co-progettazione pone le basi degli accordi tra scuola ed azienda e stabilisce i ruoli ed i compiti reciproci in relazione alla formazione degli studenti. Le aziende svolgono un ruolo attivo in questa fase attraverso il tutor aziendale che partecipa alle attività di progettazione dei percorsi insieme al tutor scolastico. In accordo con la scuola l'azienda individua le competenze e le abilità che possono essere esercitate dagli studenti in relazione al proprio contesto e, accanto a queste, quelle trasversali indispensabili per un adeguato inserimento. Co-progettare l'alternanza significa che le esigenze dell'azienda sono espresse con chiarezza ed inserite in un progetto che le armonizza con la formazione della scuola.

Credito formativo

È un valore assegnabile ad un segmento di formazione (ad esempio un modulo didattico, un'unità capitalizzabile, un'annualità accademica) o ad

un'esperienza individuale (lavorativa, volontariato) riconoscibile nell'ambito di un percorso di formazione come competenza individualmente già acquisita. Il concetto di Credito assume significato nell'ambito di un sistema che prevede la cumulabilità dei percorsi formativi e professionali e la riconoscibilità – sia dentro il sistema di formazione professionale, sia in esperienze di equivalenza scuola/lavoro – dei crediti stessi, a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale.

Curricolo

Piano di studi proprio di ogni scuola. Nel rispetto del monte ore stabilito a livello nazionale, ogni istituzione scolastica autonoma 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.

Impresa Formativa Simulata (I.F.S.)

E' una delle modalità previste dalla legge per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola-

lavoro. È un'azienda virtuale animata da studenti che svolge attività di mercato in rete, e-commerce, con il tutoraggio di un'azienda reale che ne è la madrina e che costituisce il modello di riferimento per ogni fase del ciclo di vita aziendale.

Libretto formativo

Libretto personale del lavoratore (come definito dal D.Lgs. n. 276/2003) raccoglie le competenze acquisite durante la formazione formale, non formale ed informale secondo gli indirizzi dell'Unione Europea in materia di apprendimento permanente purché riconosciute e certificate.

Modulo/blocco tematico

Segmento di percorso che permette di acquisire conoscenze che rientrano nell'ambito di un ruolo professionale. Gli elementi essenziali che caratterizzano un modulo sono la durata temporale e le finalità formative che si intendono raggiungere. La suddivisione in moduli di un percorso formativo permette una maggiore flessibilità e di tener conto delle differenze individuali.



Patto formativo

Si stabilisce tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di Classe, gli organi d'Istituto, i genitori, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico. Esso è 'elaborato nell'ambito, e in coerenza, degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali'.

Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)

Documento con cui la singola istituzione scolastica rende nota la propria proposta formativa, tenendo conto dei bisogni degli studenti e delle aspettative sociali del territorio. 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

Collezione strutturata, selezionata e commentata/valutata di materiali significativi prodotti dallo studente che consente di conoscere l'ampiezza e la profondità delle sue competenze e della maggiore o minore pertinenza degli interventi didattici adottati. Segue lo studente per tutta la durata del suo percorso scolastico. Comprende una sezione dedicata alla valutazione e una dedicata all'orientamento di ogni singolo allievo.

Profilo Educativo Culturale e Professionale (P.E.Cu.P.)

Il Profilo Educativo, Culturale e Professionale costituisce la bussola di riferimento nella determinazione degli "obiettivi generali" dei processi formativi e degli "obiettivi specifici di

apprendimento" dei diversi percorsi didattici (licei, istituti tecnici e istituti professionali). Vale come documento nazionale dello Stato che determina i livelli essenziali di prestazione (LEP) che ogni istituto dell'istruzione e della formazione deve assicurare per l'esercizio del diritto sociale e civile di ogni persona ad un'istruzione e formazione.

Prova esperta

La valutazione dell'allievo al termine di ciascun modulo didattico. Consiste in una Prova verosimile, multi-competenza e interdisciplinare, nella quale il giovane mobilita le competenze acquisite risolvendo un problema o elaborando una produzione giustificando le procedure seguite.

Stage o tirocinio

È un'esperienza lavorativa e formativa temporanea, non costituente rapporto di lavoro, finalizzata a consentire ai soggetti coinvolti di conoscere e sperimentare in modo concreto la realtà lavorativa attraverso l'addestramento pratico, direttamente sul luogo di lavoro, al fine di favorire orientamento, inserimento lavorativo e occupabilità.

Registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro

La legge 13 luglio 2015 n. 107 (art.1, comma 41) ha istituito presso le Camere di Commercio il Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro. Il Registro, attivato dall'anno scolastico 2015/2016, rappresenta uno strumento di raccordo per facilitare l'incontro tra imprese ed istituzioni scolastiche. Tramite questo strumento sarà possibile conoscere le aziende disponibili ad accogliere gli studenti e stipulare, quindi, apposite convenzioni. Il Registro si divide in due sezioni: una prima, aperta e consultabile in modo gratuito, dove le aziende e gli enti pubblici e privati iscritti indicheranno il numero di studenti ospitabili ed il periodo dell'anno in cui sarà possibile svolgere i tirocini; una seconda che consentirà alle imprese coinvolte nei percorsi di alternanza la condivisione delle informazioni relative all'anagrafica, all'attività svolta, ai soci e agli altri collaboratori, al fatturato, al patrimonio netto, al sito internet e ai rapporti con gli altri operatori della filiera. L'iscrizione al registro è a pagamento e rimane a discrezione delle imprese non

essendo necessaria per l'attivazione dei percorsi di alternanza.

Tutor

Il tutor, quale sia la sua collocazione, è l'operatore che agisce in sistemi di apprendimento nel senso di facilitatore delle dinamiche individuali o all'interno del gruppo, di guida per il processo di apprendimento, di orientatore nel percorso formativo, di assistente al percorso formativo individuale, di agevolatore dei rapporti con nuovi oggetti formativi o in nuovi percorsi.

Tutor formativo esterno/aziendale

favorisce l'inserimento dello studente nel contesto lavorativo, lo assiste nel percorso di formazione in azienda e fornisce alla scuola ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi.

Tutor formativo interno/scolastico

è nominato dall'istituzione scolastica tra coloro che possiedono titoli documentabili e certificabili, svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti che seguono percorsi in

alternanza e verifica, con la collaborazione del tutor aziendale, il corretto svolgimento del percorso in alternanza.

Valutazione delle competenze

Giudizio tramite il quale si attribuisce un valore ad una prestazione o ad un prodotto che evidenzino una padronanza di competenze attraverso un confronto, solitamente con una

scala nominale per livelli. La valutazione può essere formativa se svolta lungo il percorso e tendente a trarre elementi utili ai soggetti coinvolti, in vista del miglioramento; oppure sommativa (finale) attraverso una prova esperta, se svolta al termine del percorso, per mettere a fuoco il grado di padronanza complessivo raggiunto.



14. I numeri dell'alternanza

Prima che l'alternanza scuola-lavoro diventasse obbligatoria, le scuole che proponevano questo tipo di percorsi erano il 54% per un totale di 273.000 studenti coinvolti e 11.585 percorsi realizzati.

Nell'anno scolastico 2015/2016, primo anno di applicazione della Buona Scuola, questo panorama è cambiato sensibilmente. **652.641 ragazzi (+139%)** hanno partecipato ai percorsi di alternanza, sono stati attivati **29.437 percorsi di alternanza (+154%)** e le **scuole** interessate sono passate al **96%**. Il Miur prevede che il numero complessivo di studenti in alternanza a regime, dall'anno scolastico 2018/2019, sarà di **1,5 milioni**.

Considerando le sole classi terze, quelle che rientrano nell'obbligo previsto dalla legge, sono stati coinvolti 455.062 studenti su 502.275 iscritti in terza (il 90,6% del totale). In particolare l'alternanza ha interessato:

- 227.308 studenti dei **Licei**, erano 12.371 nel a.s. 14/15 (**+1.737%**)
- 140.699 studenti degli **Istituti Tecnici**, erano 31.592 nel a.s. 14/15 (**+345%**)
- 87.055 studenti degli **Istituti Professionali**, erano 45.789 nel a.s. 14/15 (**+90%**)

Le **imprese ospitanti** sono state l'**8,8%** nel 2015\2016 e si stima saranno il 9,7% nel 2016\2017. Spicca il comparto dell'**industria manifatturiera** dove le imprese ospitanti si sono attestate al 10,6%. A livello territoriale i risultati migliori si registrano nel **nord-est** dove le imprese impegnate sono state il 12,3% mentre restano poche le imprese coinvolte al sud e nelle isole (4,4%).

Mediamente le imprese hanno ospitato **1,3 studenti** per un periodo compreso prevalentemente tra **1 e 3 settimane**.

PER SAPERNE DI PIÙ...

L'alternanza scuola-lavoro: un vademecum per le imprese di Confindustria



**SECONDA GIORNATA DELL'EDUCATION
L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**
Un vademecum per le imprese

Roma, 13 ottobre 2015