

**LINEE GUIDA
PER LA REALIZZAZIONE
DI PERCORSI ORGANICI
NEL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE E
DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

A cura di

Dario NICOLI

PRESENTAZIONE

La presente linea guida non nasce da uno studio teorico, ma costituisce la sintesi di un percorso di progettazione e sperimentazione, che ha coinvolto la Federazione CNOS-FAP e l'Associazione CIOFS/FP fin dal 2000.

La legge 144/99 ha introdotto la possibilità di assolvere l'obbligo formativo nei percorsi della formazione professionale delineati nell'Accordo Stato Regioni del 2 marzo 2000, provocando un sostanziale rinnovamento del sistema formativo. I percorsi biennali avviati nei Centri del CNOS-FAP e del CIOFS/FP sono stati progettati, monitorati durante il loro svolgimento e nei loro esiti, supportati con materiali didattici: questo processo ha creato un terreno preparato ad accogliere le innovazioni che la legge 53/03 intende introdurre.

La linea guida qui presentata costituisce una sintesi organica di un processo progettuale ed esperienziale, avvalorato dalle riflessioni di studiosi e dal contributo di operatori sul campo.

Questo lavoro si propone di supportare la realizzazione progettuale e pratica di percorsi educativi e formativi nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale (IeFP). Essi trovano l'opportunità di essere sperimentati nei Centri di formazione professionale sulla base dell'Accordo quadro del 19 giugno 2003 e dei successivi protocolli d'intesa regionali.

La mediazione, che ha portato all'Accordo quadro per l'offerta formativa sperimentale d'istruzione e formazione professionale, ha avuto come effetto la genericità delle indicazioni operative su alcuni punti essenziali: ciò ha causato, a livello regionale, la stipulazione di protocolli attuativi che prevedono la sperimentazione di percorsi formativi sostanzialmente differenti, non confrontabili a livello nazionale, con il pericolo di prefigurare tanti sistemi d'istruzione e formazione professionale quante sono le Regioni italiane. Infatti, tali percorsi non sono solo differenziati, ma progettati partendo da presupposti contrapposti.

Il presente progetto tende a dare una visione organica degli interventi di istruzione e formazione professionale a partire dall'impianto normativo, descrivendo l'insieme delle offerte formative e le diverse tipologie d'intervento, per rendere possibile la creazione di un sistema "nazionale" d'istruzione e di formazione professionale di competenza e gestione regionale.

La nostra proposta prevede, inoltre, che la gestione regionale del sistema privilegi, permetta e sostenga, nella prospettiva costituzionale dell'autonomia e della sussidiarietà, la progettualità e la capacità realizzativa di quanti operano con competenza nel settore, per evitare il passaggio dal centralismo scolastico statale a quello regionale, ancora più dannoso e involutivo.

In questa prospettiva di sussidiarietà, la presente linea guida non si propone come pacchetto preconfezionato di idee o come un modello immutabile di per-

corso, ma come punto di partenza per sollecitare e sostenere le capacità progettuali e realizzative degli operatori, tracciando una linea comune di esperienza, che possa divenire la base per ripensare in modo aggiornato e utile per i giovani di oggi il sistema di istruzione e di formazione professionale nella prospettiva tracciata dalla legge 53/03. Questo sforzo permetterà ai ragazzi che iniziano il percorso del secondo ciclo, che comprende il sistema dei licei e il sistema dell'istruzione e della formazione professionale, di trovare una pluralità di percorsi in risposta alle loro differenziate capacità e inclinazioni, in modo che tutti possano prepararsi alla vita adulta con una cultura e una professionalità adeguate, testimoniate dal conseguimento di un diploma o di una qualifica.

Il volume si articola in tre parti ed è completato da 4 allegati.

Nella prima parte (“Aspetti generali”), si presentano le finalità della linea guida, si traccia un quadro sulla normativa che regola il nuovo sistema educativo, si forniscono informazioni sul sistema di istruzione e formazione professionale, si offrono esempi per la programmazione formativa.

Nella seconda parte (“Il modello di intervento”), si presenta il quadro valoriale che orienta l'intervento proposto, ci si sofferma sulla presentazione dell'offerta formativa nelle sue nove diverse tipologie, si danno indicazioni circa la gestione delle risorse umane e l'elaborazione di una strategia di rete.

La terza parte (“Metodologia operativa”) si focalizza sugli aspetti metodologici e fornisce spunti per la gestione del processo formativo.

I primi tre allegati rappresentano strumenti operativi nei quali è possibile rintracciare: un repertorio delle comunità e dei profili professionali, un manuale per l'alternanza e un manuale per i percorsi formativi destrutturati; il quarto allegato è un glossario dei termini della formazione professionale rinnovata.

La presente linea guida, dunque, si propone come un supporto pratico per chi è direttamente interessato allo studio, alla progettazione e alla realizzazione dei percorsi nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale.

Con alcuni estratti da questo volume, è stata elaborata una versione sintetica della stessa linea guida, che costituisce un aiuto rivolto a tutti coloro che sono interessati a conoscere il nuovo sistema di istruzione e formazione professionale. In questo momento di proposte disparate e contraddittorie, vi si trovano espresse con pacatezza le linee essenziali e i principi che possono condurre a un vero rinnovamento del nostro sistema educativo.

Questo lavoro non sarebbe stato possibile senza che operatori di formazione professionale si fossero generosamente impegnati sia nella progettazione sia nella realizzazione dei percorsi prima biennali e poi triennali. A loro va il nostro grazie per l'impegno, la dedizione, l'apporto di esperienza e concretezza.

Un ringraziamento particolare al Prof. Dario Nicoli, che ha coordinato e curato la stesura di questo lavoro, arricchendolo con un notevole contributo di idee e valorizzandolo con la propria esperienza e professionalità.

Le sedi nazionali del CIOFS/FP e del CNOS-FAP

INTRODUZIONE

Un nuovo inizio

I Capi di Stato e di Governo dell'Unione Europea, in occasione del Consiglio europeo di Lisbona nel marzo 2000, hanno individuato la conoscenza come obiettivo strategico per un'economia dinamica e competitiva.

Per raggiungere tale meta strategica il Consiglio europeo ha concordato un piano, in cui stabilisce obiettivi, mobilità e concentra risorse, fissa scadenze. Il piano si incentra sull'apprendimento per l'occupazione attraverso un'istruzione e una formazione di migliore qualità. Vi è un chiaro nesso tra livelli di istruzione e formazione e prospettive occupazionali; pertanto un quadro politico europeo in materia d'istruzione e formazione è stato messo a punto da ogni Paese membro per migliorare i sistemi, rendere più facile l'accesso all'apprendimento ed innalzare il livello delle competenze.

La priorità assegnata alla riforma del Sistema Educativo di Istruzione e Formazione per l'Italia si inserisce nel quadro di tale impegno.

L'elemento proprio, peculiare della legge 53, concerne *l'idea di educazione* che viene posta a fondamento dell'intera normativa. Esso viene espresso chiaramente nell'articolo 1, là dove si intende "favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione". Ed inoltre nell'articolo 2, dove si afferma che "è promosso l'apprendimento in tutto l'arco della vita e sono assicurate a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e le competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, anche con riguardo alle dimensioni locali, nazionale ed europea".

Si tratta di un principio educativo personalistico, che non riguarda solo le affermazioni di principio, ma si concretizza in scelte progettuali, metodologie e strumenti. Il riferimento dei percorsi al profilo educativo, culturale e professionale, la piena libertà e responsabilità degli educatori in ordine agli obiettivi formativi, alla didattica ed alla valutazione, la centratura di tutto l'impianto sull'apprendimento personalizzato, coinvolgendo nell'opera educativa tutti i soggetti interessati, in particolare quelli presenti nel territorio, tutto ciò delinea una nuova stagione che vede nell'educazione un impegno significativo, condiviso, responsabile, aperto ai diversi apporti.

Occorre dotare le persone di una moderna cultura in grado di superare la visione illuministica dell'enciclopedismo e della "testa piena" di nozioni, per una nuova concezione che mira piuttosto ad una persona dalla "testa ben fatta" in grado di cogliere le connessioni tra saperi, di porsi di fronte alla realtà in una prospettiva attiva, in grado di apprendere continuamente e creativamente dall'esperienza (Morin, 2000).

Si impone la questione cruciale che sta alla base di ogni autentica ed efficace formazione umana nel tempo della cosiddetta "società cognitiva": la capacità di vivere la realtà non come un qualcosa di già compiuto che richiede solo una assimilazione, ma come un processo in continuo cambiamento, la cui comprensione può avvenire unicamente se la persona si pone nei confronti di essa in una prospettiva di partecipazione e di "pensiero attivo e costruttivo".

La metodologia propria della formazione professionale (FP), nel momento in cui consente di avvicinare i saperi attraverso l'esperienza diretta, secondo quadri di apprendimento concreti, basati su compiti reali, facilmente comprensibili dalle persone e vicini al loro mondo di vita, consente di sviluppare metodologie aperte, diffuse, capaci di adattamento anche in contesti scolastici che intendano perseguire una decisa innovazione metodologica.

Si tratta di passare dal paradigma dell' "insegnamento" a quello dell' "apprendimento", specie in una logica di personalizzazione.

In questo senso, l'esperienza della formazione professionale appare importante anche al di là del ristretto spazio che questa denominazione assume nel contesto formativo nazionale, specie se consideriamo questi ultimi anni turbolenti e difficili.

La riconsiderazione del valore metodologico e sociale della formazione professionale ha significato per molti un veloce ripensamento della propria posizione, cercando di rimontare un ritardo che si va facendo grave specie in considerazione dei nuovi sviluppi legislativi.

Va peraltro detto che il sistema italiano presenta una particolare *arretratezza culturale*, data dalla tendenza a concepire "cultura" solo ciò che viene fornito dalla scuola, mentre ogni riferimento al lavoro è visto al più come "pratica" attribuendo a tale termine tutto il significato svalutante che si può intuire dall'espressione utilizzata. Questa arretratezza è una delle cause delle scarse *performance* del sistema italiano se comparato a quello dei Paesi con cui ci confrontiamo sul piano istituzionale, sociale ed economico, ed in particolare della grave piaga dell' "insuccesso formativo" che porta ad avere il 32% dei giovani diciannovenni senza alcun titolo né qualifica professionale, mentre circa il 55% degli adulti svolge attività lavorative lontane dal percorso di studio completato.

La stagione che si apre consente di configurare un sistema unitario di istruzione e formazione professionale dal carattere pedagogico, istituzionale, continuativo, di pari dignità rispetto al sistema dell'istruzione, con il quale esso risulta variamente interrelato. Questa fase, che può costituire un "nuovo inizio" per la formazione professionale, si connette a quella della regionalizzazione che ha portato

all'approvazione della *legge 21 dicembre 1978, n. 845 - Legge quadro in materia di formazione professionale*, ovvero il massimo punto conseguito dal secondo dopoguerra in ordine alla modernizzazione del sistema.

L'esito cui si è giunti, ovvero la configurazione di un sistema di istruzione e formazione professionale, ha potuto trarre insegnamento dalla applicazione di una impostazione differente, che possiamo definire come "*modello integrato*" attuata a seguito della approvazione della legge 9/99. La ricerca elaborata durante il monitoraggio sugli allievi dei corsi di formazione professionale iniziale di quel periodo ha riscontrato che ben il 70% circa degli stessi si trovava in una situazione di difficoltà dal punto di vista scolastico in quanto semplicemente "prosciolti dall'obbligo". Questo elemento, unito alla quasi assenza di casi di "passerella" (da e verso la scuola, da e verso l'apprendistato e il lavoro), ha segnalato un effetto "perverso" della legge 9/99 sull'innalzamento dell'obbligo di istruzione che ha penalizzato maggiormente proprio gli adolescenti più svantaggiati e in difficoltà. Con il rischio di vedere tali adolescenti abbandonare precocemente il ciclo intrapreso, al termine del primo anno obbligatorio, con una perdita significativa di risorse materiali e motivazionali, al punto da pregiudicare in taluni casi perfino la possibilità di proseguire il proprio percorso formativo nella medesima FP (Malizia, Nicoli, Pieroni, 2003).

Va detto che il modello integrato, mentre non riconosce il valore educativo e culturale della formazione professionale, riduce la possibilità di scelta dei giovani e ripropone, aggravandoli, i problemi che sia pure intenzionalmente intende risolvere.

Di contro emerge il disegno proposto prima dal "Rapporto finale del Gruppo Ristretto di lavoro costituito con D.M. 18 luglio 2001, n. 672" (cosiddetto "rapporto Bertagna") e successivamente dalla legge 53 del 28 marzo 2003, Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale ("riforma Moratti"), disegno fondato sulla "natura pedagogica, l'identità curricolare e la fisionomia istituzionale di un percorso graduale e continuo di Istruzione/Formazione secondaria e superiore parallelo a quello di Istruzione secondaria e superiore, dai 14 ai 21 anni, con esso integrato a livello di funzioni di sistema e ad esso pari in dignità culturale ed educativa".

Tale impostazione si fonda sul principio del successo formativo, così espresso all'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 53/2003: "*è assicurato a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno 12 anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età*". Ciò è confermato dalla chiara *ispirazione educativa e personalistica* della legge che mira a "*favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori*" (art. 1, comma 1) ed a promuovere "*l'apprendimento in tutto l'arco della vita e assicurare a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e le competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale e*

nel mondo del lavoro, anche con riguardo alle dimensioni locali, nazionale ed europea” (art. 2, comma 1, lettera a).

Gli Enti di formazione professionale, con il contributo di CNOS-FAP e CIOFS/FP hanno favorito tale evoluzione specie attraverso un progetto pilota di formazione triennale, sulla falsariga del progetto biennale precedente, ma con un’impostazione più aperta e di taglio palesemente educativo e sociale.

Sulla base di tale proposta, si sono potute realizzare iniziative sperimentali concertate tra Governo nazionale ed alcune Regioni.

Occorre peraltro passare dalla sperimentazione al disegno ordinario; questa prospettiva propone una serie di impegni dal valore rilevante:

- 1) Va assicurata ai giovani *un’offerta integrale* che non si limiti ai soli corsi di formazione, ma che renda possibile una prospettiva formativa aperta, flessibile, centrata sulle persone, in grado di creare circolarità tra formazione iniziale e formazione lungo tutto il corso della vita, in una logica che coinvolga i diversi soggetti della vita civile, sociale ed economica. Per fare ciò è necessario impegnarsi affinché il sistema che si va creando sia completo in senso verticale (fino alla formazione superiore) ed orizzontale (orientamento, alternanza, laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti, formazione in servizio, educazione e formazione permanente).
- 2) Occorre realizzare il più possibile *laboratori di apprendimento* (culturali, sociali, professionali) basati su compiti/prodotti reali – condivisi dagli allievi – che richiedano una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Infatti ogni attività operativa si coniuga sempre con una riflessione sui significati dell’agire, mentre ogni sapere teorico deve trovare continuo collegamento ed applicazione in azioni concrete. Va mirata la sperimentazione di un nuovo approccio didattico basato su un asse formativo definito dei “centri di interesse” (personale, sociale, lavorativo), con una metodologia didattica attiva, in forza di un approccio amichevole che valorizza l’esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti, valutati sulla base di prodotti /capolavori.
- 3) La prospettiva su cui operare è quella non già del Centro autoreferenziale, quanto della *rete formativa* che richiede uno stile di autentica cooperazione tra diversi soggetti in un disegno di sistema unitario. In questo momento il destino del CIOFS/FP e del CNOS-FAP è strettamente legato a quello degli altri Enti, dei Centri di formazione professionale, delle Regioni e di tutti coloro che operano nel sistema. La soluzione organizzativa preferibile è quella aperta, flessibile, che riconosca il contributo altrui e lo valorizzi in un disegno educativo e sociale nello stesso tempo.
- 4) Uno sforzo particolare va rivolto *all’azione culturale*, poiché il nostro Paese è diviso tra una parte che difende la “Cultura” contro la pratica, ed un’altra che crede solo nell’attività concreta relegando la cultura al ruolo di *hobby* per una minoranza di intellettuali. È questa la vera divisione nazionale, contro la quale

occorre agire dimostrando che le mani sono la via per il cuore, la mente e l'anima, e che l'essere umano è unitario. Fare educazione oggi significa dedicare la massima cura ai giovani, ma anche assicurarsi che tutti i soggetti coinvolti in questa esperienza (genitori, insegnanti, imprenditori, amministratori della cosa pubblica) apprendano il senso della pedagogia dell'esperienza che è insieme azione e riflessione critica e migliorativa su di essa.

- 5) Accanto al ruolo culturale ve n'è un altro, forse poco praticato nel passato: quello *politico* ovvero di accompagnamento delle istituzioni e degli Enti perché siano consapevoli di una chiamata di grande responsabilità per i giovani e la società. Si tratta di un mondo che è tentato da un lato dalla spendibilità immediata delle opportunità del sistema ai fini del consenso, ma anche dalla strumentalizzazione dell'educazione a fini politici, come opzione di una parte contro l'altra, e viceversa. Inoltre, vi è la tentazione amministrativa, che finisce per ereditare i vizi di una scuola che agiva esclusivamente in forza di leggi e circolari provenienti dall'alto. L'opera educativa è propria della società civile, e ciò necessita di personale politico ed amministrativo di grandi vedute, con forte sensibilità circa il proprio territorio, capace di agire in forza di un ruolo "regolatore" che richiede il riconoscimento delle risorse, la loro valorizzazione, l'indirizzo dei vari fattori in gioco verso obiettivi di qualità e di maturazione.

Nella stagione vorticoso che stiamo vivendo ci è data la possibilità di collaborare alla costruzione di un sistema educativo aperto, nella prospettiva pluralistica, per il miglior bene dei giovani. La posta in gioco è chiara: fare dell'educazione un valore e un impegno che coinvolge l'intera società ed i suoi soggetti, rimettendo al centro la naturale propensione generativa ed educativa che è patrimonio potenziale di tutti, persone ed istituzioni.

Parte prima

ASPETTI GENERALI

1. Presupposti di base

La presente linea guida si pone il fine di fornire al personale della formazione, agli allievi, alle famiglie, agli enti pubblici, alle imprese ed agli altri partner coinvolti un modello di riferimento per la realizzazione dei nuovi percorsi di istruzione e formazione professionale. In tale senso, si intende sostenere l'offerta relativa al sistema di formazione professionale avente impostazione educativa, identità metodologica, natura istituzionale, percorsi gradualità e continui, definendone le caratteristiche generali ed articolando le sue diverse componenti (servizi, organizzazione, risorse umane, accreditamento) nella prospettiva della qualità.

Questa linea guida rappresenta il completamento di un percorso che ha visto in una prima tappa la realizzazione del progetto sull'obbligo di frequenza di attività formative (legge 144/99) e successivamente i percorsi sperimentali triennali regionali.

1.1. Valenza educativa del lavoro nella prospettiva del PECUP

A livello generale, la proposta formativa, coerentemente con il "Profilo educativo, culturale e professionale" (PECUP) e con le "Indicazioni regionali", mira alla crescita ed alla valorizzazione della persona umana come elemento centrale del processo educativo, perseguendo l'elevazione del livello culturale di ciascun cittadino ed il potenziamento delle capacità di ciascuno e di tutti di partecipare ai valori – ivi compresi quelli spirituali – della cultura, del lavoro, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo. Tale proposta intende nel contempo rimuovere le cause sociali e culturali che ostacolano il libero e pieno sviluppo della persona umana, con particolare riferimento a quella quota di popolazione che possiede una sensibilità culturale pratica, intesa come possibilità di intervento sulla realtà per modificarla.

L'elemento cardine del sistema di istruzione e formazione professionale risiede nella concezione olistica ed educativa del lavoro. Questo è inteso come una realtà composita che si rivela come *opera* (prodotto), *azione* personale e sociale e *pensiero* dell'uomo, ovvero frutto unitario di tutta la persona e, perciò, di ogni fattore che costituisce la realtà umana in quanto cultura.

Il lavoro non è concepito come realtà esterna all'uomo, cui esso deve adeguarsi. È invece una condizione privilegiata attraverso cui il soggetto umano si confronta con la storia viva della civiltà, vive relazioni significative con gli altri, conosce ed esprime se stesso, agisce sulla realtà apportando ad essa un valore ed acquisendo, in tale dinamica, sempre nuove competenze. Per questo, il lavoro è concepito come *occasione* per l'educazione integrale della persona umana, proprio perché produrre bene, al meglio, qualsiasi cosa presuppone una persona che agisce e pensa coinvolgendo sempre tutta se stessa, l'intero della propria umanità.

L'esperienza di istruzione e formazione professionale, quindi, consiste nella possibilità di fare esperienza, sul piano educativo, di un lavoro nel quale sia impossibile separare la teoria dalla pratica, il corpo dalla mente, la ragione dalla volontà e dai sentimenti, l'educazione intellettuale dall'educazione manuale, affettiva, sociale, espressiva, morale, religiosa, il rapporto economico da quello etico sociale, l'insegnamento dall'esempio e dalla testimonianza, la ragione strumentale da quella finale, la soggettività autonoma dalla relazione, l'indipendenza dalla dipendenza, l'istruzione dalla formazione professionale, la cultura generale da quella specifica e specialistica professionale.

Così inteso, il lavoro è considerato, dai percorsi educativi dell'istruzione e formazione professionale, il *giacimento educativo, culturale e didattico privilegiato* che si propone all'allievo sotto forma di compiti-problemi che suscitano in esso il desiderio di mettersi alla prova in modo attivo e responsabile sapendo trovare quelle risposte che consentano di trasformare le proprie potenzialità in competenze che valorizzano conoscenze (*sapere*) e abilità (*saper fare*) consolidate nei saperi disciplinari e interdisciplinari, testimoniando in tal modo il contributo esclusivo, originale e creativo che ciascun essere umano porta anche quando svolge e ripete lo stesso lavoro di un altro.

Tale impostazione comporta, in primo luogo, l'obbligo di organizzare i percorsi educativi dell'istruzione e formazione professionale con un sistematico coinvolgimento in sede di progettazione, di svolgimento e di verifica del mondo del lavoro. Inoltre essa implica considerare il lavoro, con i suoi compiti e i suoi problemi reali, come oggetto critico di studio e verificare se, come e quanto esso consente di realizzare le finalità del "Profilo educativo, culturale e professionale" nonché gli obiettivi generali del processo formativo e gli obiettivi specifici di apprendimento dettati nelle "Indicazioni regionali per i piani di studio". Ancora, questa impostazione conduce a una visione del lavoro come realtà viva, non formale, che cresce con la persona, dentro la complessità sociale ed economica nella quale si svolge. A causa di ciò, i percorsi dell'istruzione e formazione professionale abitano a considerare mai concluso ed autosufficiente l'apprendimento di qualsiasi lavoro, e aprono alle consapevolezza dell'educazione permanente e ricorrente che deve diventare una costante per tutti nella società e nel lavoro.

Infine, quanto affermato conduce ad una visione della competenza come dimensione della persona umana sempre situata, perciò mai definibile astrattamente a priori, ma, come tale, verificabile solo a posteriori e inoltre sempre bisognosa, per essere riconosciuta, di persone competenti che la certifichino in azione grazie al loro giudizio.

1.2. Obiettivi generali del processo formativo alla luce del PECUP

Nel quadro tracciato dal "Profilo educativo, culturale e professionale dello studente alla fine del secondo ciclo di istruzione e di formazione", ogni singola tipologia dei percorsi educativi dell'istruzione e formazione professionale promuove la

trasformazione in competenze personali e professionali dell'insieme delle conoscenze e delle abilità previste dal suo specifico piano di studi, tenendo presenti innanzitutto i seguenti obiettivi generali del processo formativo:

- 1) *Dall'orientamento all'auto orientamento*: ogni allievo, facendo esperienza delle proprie capacità, verificando le proprie scelte rispetto al progetto di vita e di lavoro, approfondisce la conoscenza di sé e si rende a mano a mano protagonista diretto e responsabile delle proprie scelte.
- 2) *Riscoperta e riaffermazione dell'unità della cultura*: l'insieme delle attività educative e didattiche promosse nei percorsi dell'istruzione e formazione professionale promuove queste consapevolezze e le elabora nella riflessione e nell'azione.
- 3) *Promozione dell'interdisciplinarietà*: si tratta di partire dalla persona dell'allievo, dalle sue motivazioni e dai suoi bisogni; di individuare compiti, problemi e progetti per loro natura complessi e interdisciplinari che li coinvolgono come singolo e come gruppo e scoprire come sia impossibile svolgere i primi, risolvere i secondi e definire i terzi senza superare le partizioni disciplinari e le segmentazioni professionali.
- 4) *Avvaloramento della storicità e della storicizzazione*: l'approccio pedagogico indicato nel PECUP consente ai giovani – che vivono solitamente appiattiti sul presente – di vedere la realtà da un punto di vista che non è immediato, ma che si propone a loro come patrimonio di civiltà che li riguarda, che informa la cultura in tutte le sue manifestazioni, che può cooperare alla loro educazione.
- 5) *Centralità del problema della lingua e dei linguaggi*: poiché il fatto linguistico non è esclusivo delle lingue, ma appartiene a tutte le espressioni simboliche della cultura e del lavoro umani, ogni attività educativa dei percorsi dell'istruzione e formazione professionale è chiamata ad esplicitare i problemi legati al linguaggio e alla comunicazione all'interno e all'esterno del proprio mondo culturale, sociale e professionale.
- 6) *Consapevolezza dell'analogicità del concetto di scienza*: scientificità è “rendere ragione” pubblicamente della realtà che si studia e problematizzare logicamente e socialmente le proprie posizioni e ipotesi rispetto ad essa. Si può essere scientifici, perciò, accostando e risolvendo un problema matematico, ma anche un problema tecnico o un problema estetico.
- 7) *Riconoscimento del valore del conferimento di senso*: gli interrogativi esistenziali interpellano l'intero dell'esperienza umana. Anche la cultura del lavoro riceve senso dalla libertà e dalla volontà morale di ciascuno. Conferire senso significa scoprire il fine di ciò che si studia e di ciò che si fa; confrontarsi con il perché delle cose, per ciascuno di noi, ma anche per l'insieme della società.
- 8) *Sviluppo della progettualità personale e della cooperazione sociale*: una visione culturale ed educativa del lavoro consente alla persona di maturare l'attitudine alla progettazione di sé e delle proprie esperienze di vita, ricercando gli aiuti e gli strumenti in grado di fornirgli un apporto significativo.

1.3. Azioni per conseguire gli obiettivi generali

Per il raggiungimento di tali finalità che mirano a sviluppare le capacità delle persone, attraverso il potenziamento di conoscenze e abilità, in modo che possano attuarsi in vere e proprie competenze che consentono l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale nazionale, europea e mondiale, occorre focalizzarsi su alcune azioni specifiche:

- 1) Puntare decisamente a realizzare l'eccellenza nella formazione professionale iniziale;
- 2) Potenziare l'innovazione nelle metodologie didattiche e nella valutazione con attenzione particolare a:
 - a) "centralità dell'utente-destinatario" già a partire dalle fasi di accoglienza e di orientamento, quest'ultimo inteso anche nel senso di accompagnamento lungo tutto il percorso;
 - b) riduzione della frammentazione delle aree disciplinari e di laboratorio e superamento della didattica per discipline/materie, introducendo processi di apprendimento che creino connessioni e legami in riferimento a situazioni di apprendimento (personale, sociale, lavorativo-professionale, territoriale) significative;
 - c) personalizzazione della proposta formativa e valorizzazione della metodologia dell'alternanza, compresa l'esperienza dello *stage*;
- 3) Rafforzare la partecipazione delle famiglie in modo da giungere ad una vera corresponsabilità all'interno della comunità formativa;
- 4) Coinvolgere le imprese circa la realizzazione delle mete formative;
- 5) Riequilibrare gli interventi di formazione professionale sull'intero territorio nazionale;
- 6) Valorizzare la produzione di strumenti didattici sotto forma di "Centro risorse per l'apprendimento";
- 7) Creare una tradizione di documentazione sistematica delle azioni formative.

2. Normativa

La nuova normativa che delinea il sistema educativo di istruzione e di formazione appare il risultato di un lungo percorso di riflessione e di proposte, di cui raccoglie idealmente e culturalmente l'eredità. Ciò è testimoniato dalla forte continuità e coerenza esistente tra la legge 53 del 28 marzo 2003 ed altre normative precedenti che la anticipano e che ne costituiscono i fondamenti:

- il DPR n. 275 dell'8 marzo 1999 che contiene norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- l'art. 68 della legge 144/99 che introduce l'obbligo di frequenza di attività formative con pari dignità tra istruzione, da un lato, formazione professionale e apprendistato dall'altro;
- la legge 10 marzo 2000, n. 62 che riconosce la parità scolastica dal punto di vista giuridico;
- il nuovo titolo V della Costituzione modificato dalla legge costituzionale n. 3 del 18 ottobre 2001 che introduce nuove competenze delle Regioni in materia di sistema educativo.

2.1. Il nuovo Titolo V della Costituzione

La necessità di delineare un nuovo sistema di istruzione e di formazione professionale trova il riferimento prioritario nel nuovo Titolo V della Costituzione modificato dalla legge costituzionale n. 3 del 18 ottobre 2001, che, superando l'orizzonte giuridico centralista e statalista tradizionale, determina l'ampliamento del concetto di Repubblica (non più coincidente con lo Stato) ed attribuisce alle Regioni ed alle Province autonome competenze rilevanti in differenti materie. In particolare, le Regioni e le Province autonome acquisiscono competenza esclusiva in materia *“della istruzione e della formazione professionale”*, ovvero di tutti quei percorsi del secondo ciclo che presentano un carattere professionalizzante.

La valenza di questa norma è di enorme interesse, poiché supera la tradizionale distinzione, presente nell'originario linguaggio della Costituzione, tra *“scuola”*, da un lato, e *“istruzione artigiana e professionale”* dall'altro, una forma di classificazione che rifletteva una impostazione idealistica, proponendo di contro una nuova classificazione dell'offerta definita da due entità: da un lato, la *“istruzione”* (fatta salva l'autonomia delle istituzioni scolastiche) che corrisponde all'istruzione inferiore (obbligatoria) ed alla componente non professionalizzante dell'istruzione superiore; dall'altro, la *“istruzione e formazione professionale”* (istituti tecnici, istituti professionali, ma pure i centri di formazione professionale già di competenza regionale).

La distinzione, in altri termini, ridisegna l'intero sistema di offerta, creando una nuova ripartizione non più basata sulla centralità del concetto di "scuola" bensì sul *criterio che sottende il carattere dei percorsi*. In tal senso, esistono due tipi di percorsi:

- a) quelli che presentano il carattere di "istruzione" nel senso che forniscono allo studente una visione culturale generale in forza della quale egli può successivamente completare gli studi in sede universitaria o di formazione superiore;
- b) quelli che presentano un carattere "professionalizzante", ovvero che mirano a dotare la persona di requisiti di competenza tali da consentirle di immergersi nel mercato del lavoro e delle professioni.

Il fatto che questi secondi siano di competenza esclusiva delle Regioni e delle Province autonome si spiega a partire dalla caratterizzazione territoriale del mercato del lavoro e quindi dalla individuazione della Regione come soggetto in grado di programmare l'offerta formativa professionalizzante in modo più puntuale e coerente con le caratteristiche locali.

La competenza regionale dovrà orientarsi verso la programmazione dell'offerta e non sui criteri essenziali della stessa, che sono predefiniti dallo Stato.

Naturalmente questa programmazione dovrà rispettare i "livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale" (Costituzione art. 117, lettera m) per poter essere coerente con i requisiti di un sistema nazionale ed europeo. Ciò esclude tendenze neo-centralistiche a carattere regionale, ovvero impostazioni autoreferenziali da parte di Regioni che pensassero se stesse come micro-Stati dotati di ogni potere normativo nelle materie di competenza esclusiva.

Si tratta di un cambiamento profondo che consente di delineare un ambito di intervento regionale a carattere esclusivo, che spazia dall'obbligo di istruzione (14° anno di età) all'obbligo formativo, fino alla formazione superiore. Ciò è reso evidente dalla legge 53/03 attraverso l'abrogazione sia della legge 9/99 sia della legge 30/2000 e attraverso la specifica richiesta di ridefinizione delle norme sull'obbligo formativo (art. 68 della legge 144/99).

2.2. La legge 53/2003 e la costruzione del sistema

La legge n. 53 del 28 marzo 2003, "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale", propone un ordinamento coerente con il nuovo Titolo V della Costituzione, sulla base delle seguenti opzioni.

- 1) Definizione di un "*sistema educativo di istruzione e di formazione*" dal carattere fortemente promozionale e basato sulla personalizzazione dei percorsi formativi, avente il fine di "*favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e del-*

l'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione”;

- 2) Riferimento dell'intero percorso a “*profili educativi culturali e professionali*” ed a “*livelli essenziali delle prestazioni*” ovvero obiettivi specifici di apprendimento, nonché standard e vincoli;
- 3) Superamento del concetto di obbligo scolastico e di obbligo formativo e loro assorbimento entro la nozione più valida e moderna di *diritto/obbligo formativo fino ai 18 anni*. Si assicura infatti a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione per almeno 12 anni ovvero sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età. Inoltre, la fruizione dell'offerta di istruzione e formazione costituisce un dovere legislativamente sanzionato;
- 4) Presenza nel secondo ciclo del *percorso dei licei* e del *percorso dell'istruzione e della formazione professionale*, quest'ultimo dotato di natura pedagogica, identità curricolare e fisionomia istituzionale, abilitato a rilasciare titoli e qualifiche professionali progressivi corrispondenti a standard concertati in sede nazionale, in grado di offrire un percorso graduale e continuo di pari dignità culturale ed educativa rispetto al percorso liceale;
- 5) Creazione di un *sistema di passaggi tra un percorso e l'altro* garantito in ogni momento da strumenti di personalizzazione (tramite LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti) per gli studenti che hanno superato il quarto anno dei licei verso il sistema dell'istruzione e della formazione superiore, per chi ha scelto il percorso dell'istruzione e della formazione professionale verso l'università attraverso l'anno di riallineamento;
- 6) Presenza dell'opzione *dell'alternanza formativa*, a partire dal quindicesimo anno di età, che consente di conseguire qualifiche e diplomi alternando la formazione in aula e l'esperienza in impresa sulla base di un approccio pedagogico ed all'interno degli standard definiti. I momenti in azienda sono vere e proprie occasioni di apprendimento e acquisizione di conoscenze e competenze, progettati e monitorati sulla base di intese ed accordi tra organismo formativo ed azienda, in coerenza col profilo di riferimento;
- 7) Creazione di un *sistema di valutazione complesso*: la valutazione degli allievi, con la certificazione delle competenze finali acquisite, è affidata esclusivamente ai docenti delle istituzioni di istruzione e di formazione frequentate. Il “Servizio Nazionale per la Qualità del Sistema Educativo di Istruzione e di Formazione” predispone verifiche sistematiche sulle conoscenze e sulle abilità linguistiche, scientifico-matematiche e storico-sociali degli allievi e richieste dai piani di studio nazionali. La scelta, infine, di operare le verifiche soprattutto all'inizio del ciclo scolastico successivo piuttosto che alla conclusione del precedente, è motivata dal desiderio di attribuire alle verifiche stesse un carattere promozionale, formativo ed ermeneutico piuttosto che sanzionatorio, sommativo e lineare.

3. Il sistema educativo di istruzione e formazione professionale

La legge 53/2003, introducendo un nuovo disegno di “sistema educativo di istruzione e formazione” (art. 2, comma 1) e affermando “il diritto all’istruzione e alla formazione per almeno dodici anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età” (art. 2, comma 1, lettera c) impone alle Regioni di intervenire direttamente, pur in assenza di decreti attuativi, per dare corso a tale diritto-dovere specie in riferimento alle attività di formazione professionale regionale che, nella versione precedente, erano concepite in chiave unidirezionale, cioè rivolte esclusivamente al lavoro.

La nuova impostazione disegna un sistema unitario, ma nel contempo pluralistico, di Centri ed Istituti di istruzione e formazione professionale, ovvero una pluralità di soggetti che sviluppano un’offerta formativa equivalente, quindi riferita ad una tipologia univoca di titoli:

- Qualifica di istruzione e formazione professionale (qualificato);
- Diploma di formazione (tecnico);
- Diploma di istruzione e formazione professionale superiore (quadro/tecnico superiore).

Si specificano di seguito i soggetti che partecipano a questo sistema e le rispettive condizioni.

a) Centri di formazione professionale <i>di competenza regionale accreditati</i>	<ul style="list-style-type: none">– propongono percorsi che iniziano a 14 anni;– rilasciano qualifiche di percorsi triennali;– sono chiamati a svolgere percorsi organici “di filiera” comprendendo il diploma di formazione ma potenzialmente anche il diploma di formazione superiore.
b) Istituti professionali	<ul style="list-style-type: none">– tornano a sviluppare percorsi di qualifica (tre anni) e di diploma (quattro anni, non più cinque anni);– possono anche operare nella formazione superiore fino ai 21 anni di età.
c) Istituti tecnici	<ul style="list-style-type: none">– sono chiamati a sviluppare percorsi progressivi che prevedano la qualifica ed il diploma di formazione (anticipato a quattro anni), ma possono decisamente operare nell’ambito della formazione superiore fino ai 21 anni di età.

In questo quadro, appare necessario che il sistema dell'istruzione e della formazione professionale – per essere effettivamente paritario – comprenda un numero consistente di Centri di formazione professionale e di Istituti professionali e tecnici in modo da delineare un'opzione interessante e rilevante per l'utenza potenziale.

In tal senso, se la collocazione degli istituti professionali risulta chiara ed univoca, gli istituti tecnici sono chiamati a scegliere se collocarsi nel sistema dei licei oppure nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale. Si tratta peraltro di un'opzione teorica, poiché sembrerebbe naturale la loro collocazione in questo secondo ambito in quanto organismi che rilasciano titoli professionalizzanti, mentre i licei tecnologici risultano essere organismi di istruzione, senza laboratori professionali, con un profilo propedeutico all'università.

La necessità di dotare ogni persona di una maggiore padronanza di saperi e congiuntamente di una maggiore preparazione professionale deriva dalla crescente importanza sociale dell'informazione, della mondializzazione e dei saperi tecnico-scientifici; ciò impone di intervenire sulla formazione per offrire ai cittadini condizioni adeguate di cittadinanza sociale.

Il nuovo diritto-dovere di istruzione e formazione ridefinisce ed amplia l'obbligo scolastico di cui all'articolo 34 della Costituzione, nonché l'obbligo di frequenza di attività formative introdotto dall'articolo 68 della legge 144/99. Tutto ciò richiede l'approvazione di un decreto legislativo *ad hoc* ed inoltre il reperimento di ulteriori mezzi finanziari per completare un percorso impegnativo sia per le istituzioni che per gli organismi erogativi.

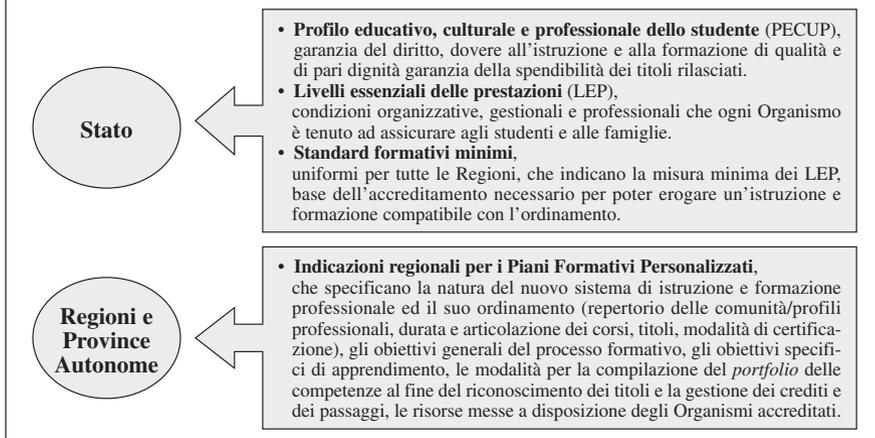
Attualmente, avendo la legge 53/2003 abrogato la 9/99, i ragazzi in possesso di licenza media non sono più obbligati ad iscriversi al primo anno di una qualsiasi scuola secondaria superiore, ma possono scegliere per la prosecuzione dei loro studi fra il percorso dei licei (che prosegue poi di norma con quello universitario) e quello dell'istruzione e della formazione professionale ivi compresi i Centri di formazione professionale. Per questi si apre la possibilità immediata di iscrizione dei quattordicenni nel percorso triennale che consente la continuazione diretta verso il diploma di formazione (un anno) e, successivamente, verso il diploma di istruzione e formazione professionale superiore (da uno a tre anni), in una prospettiva di "filiera formativa" completa.

I quindicenni, e gli allievi in età superiore purché riconducibili al diritto esplicitato dalla riforma, potranno iscriversi ai corsi biennali, a patto che questi ultimi rilascino una qualifica equivalente a quella dei percorsi triennali, valevole per l'ingresso nel mondo del lavoro, ma anche per l'eventuale iscrizione all'anno di diploma di formazione.

Tale titolo, come più volte affermato, dà diritto all'iscrizione ai percorsi di istruzione e formazione superiore, ma, nello stesso tempo, alla possibile frequenza dell'anno di riallineamento per l'iscrizione all'Università.

Perché i titoli rilasciati siano validi sul piano nazionale (ed europeo), occorre che siano coerenti con il quadro normativo in via di completamento, e precisamente:

Ordinamento del sistema di istruzione e formazione professionale



Il PECUP mira ad assicurare la promozione dell'integralità della persona umana di ogni allievo, e a prepararlo ad affrontare la vita in tutte le sue dimensioni, indicando cosa un allievo è e cosa deve essere al termine del ciclo di riferimento. I LEP, in riferimento a specifici standard formativi, indicano gli impegni che il raggiungimento di tale obiettivo finale provoca necessariamente nell'apprestamento delle prestazioni educative e formative da parte dei soggetti responsabili del governo dei sistemi educativi.

Le "Indicazioni regionali" assicurano la coerenza degli apprendimenti in esito ai percorsi in riferimento alle necessità del mondo del lavoro e concorrono a garantire che i titoli e le qualifiche professionali di differente livello siano valevoli su tutto il territorio nazionale.

In questo quadro, appare prioritaria per le Regioni l'organizzazione di nuovi percorsi di istruzione e formazione professionale per quattordicenni che intendano scegliere attività formative orientate alla qualifica e successivamente al diploma di formazione. È su questo punto che le Regioni si stanno impegnando, al fine di riempire un vuoto aperto dalla abrogazione della legge 9/99.

In ciò le Regioni sono sostenute dagli esiti delle sperimentazioni iniziate nell'anno formativo 2001/2003 (in particolare in Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Lazio) con il seguente impianto prevalente:

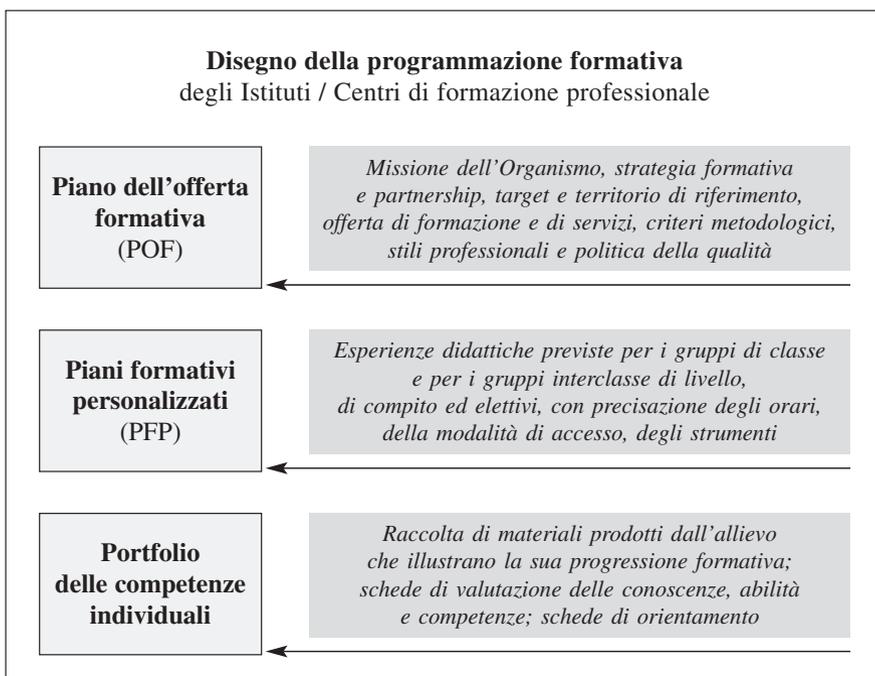
- riferimento particolare ai giovani che non hanno ancora assolto all'obbligo scolastico e che hanno manifestato un orientamento verso percorsi professionalizzanti;
- promozione di intese, interazioni e collaborazioni tra le istituzioni scolastiche interessate e i Centri di formazione professionale riconosciuti;

- opzione per un sistema di istruzione e formazione con carattere di organicità e continuità, che prevede quindi percorsi triennali di qualifica e successivamente ulteriori percorsi, collocati in un organico processo di sviluppo nella formazione professionale superiore;
- scelta, in conformità alla normativa vigente, dello strumento dei crediti formativi come modalità di riconoscimento dell'assolvibilità dell'obbligo di istruzione nei percorsi di formazione professionale, assicurando l'acquisizione di crediti corrispondenti a quelli previsti per l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- definizione di un metodo sperimentale che veda coinvolti i soggetti sottoscrittori in un impegno di verifica e monitoraggio dell'ipotesi di fondo, al fine di giungere a proposte utili per il passaggio al nuovo disegno di sistema formativo previsto dalla legge 53/03 (Riforma Moratti).

Il progetto così formulato ha come finalità primaria la maturazione della persona, che, tramite l'esperienza formativa, è chiamata ad essere in grado di: guardare alla realtà ed ai cambiamenti con un atteggiamento di interesse e curiosità, senza timori; riconoscere i tratti della esperienza in cui è chiamata a vivere, anche tramite il confronto con il passato da cui trarre nozioni, ragioni e condizioni per credere nel futuro e costruire il nuovo; comprendere i particolari nella loro relazione con l'insieme e nel contempo adottare l'attitudine all'autonomo giudizio critico; individuare legami che riconducono ad unità fenomeni diversi e dare ragione delle proprie valutazioni; elaborare progetti e cammini di azione coerenti con i fini che si propongono e utilizzare risorse adeguate a tale scopo; cooperare con altre persone ed organismi che presentano progetti diversi, sviluppando una attitudine alla valorizzazione dell'altro ed all'intesa reciproca; partecipare attivamente alla vita sociale, politica e culturale, consapevole dei diritti e dei doveri propri della convivenza civile; dare forma alla propria identità, facendovi equilibratamente concorrere i vincoli di realtà, le scelte etiche e religiose, le relazioni interpersonali e sociali, gli interessi intellettuali, le vocazioni di studio e professionali, la tradizione; coltivare le motivazioni all'apprendimento e trasformarle in abitudini educative all'istruzione e alla formazione permanenti.

4. Programmazione formativa

Tenuto conto della impostazione normativa, spetta all'organismo operante nel sistema della Istruzione e della formazione professionale (il Centro di formazione professionale, l'Istituto professionale, l'Istituto tecnico) sviluppare le attività di programmazione indicate nel grafico seguente.



Si tratta di elementi che definiscono una notevole discrezionalità di azione da parte degli Organismi formativi, che si trovano pertanto a confrontarsi con una impostazione nuova, che attribuisce loro un'autonomia strategica, didattica ed organizzativa molto più ampia di quanto era reso possibile nella passata stagione.

Infatti, sia nell'epoca degli ordinamenti didattici sia in quella dei formulari e delle circolari connesse all'utilizzo di fondi sociali europei nella prospettiva dell'accREDITAMENTO, la formazione professionale è stata via via sempre più "amministrata", sia pure con modalità e spazi d'azione differenti a seconda degli Enti normatori e finanziatori.

In questa nuova prospettiva, viene giustamente riconsegnata agli organismi formativi – nel rispetto delle normative nazionali e regionali – la possibilità di sviluppare una vera e propria strategia formativa coerente con il proprio sistema ispirativo e con la visione del contesto di riferimento; nel contempo, l’organismo può delineare gli strumenti della attività formativa in riferimento al principio della personalizzazione e della valorizzazione delle variabili contestuali.

Il “Piano dell’offerta formativa” può essere strutturato come mostra la tavola.

Piano dell’offerta formativa dell’Organismo (a cura del Dirigente e del Collegio dei formatori)	
<i>Missione dell’Organismo</i>	Valori di riferimento che identificano l’identità culturale e la finalità ovvero l’apporto che l’Organismo intende arrecare al contesto
<i>Strategia formativa e partnership</i>	Natura del servizio, linee di intervento nel breve-medio periodo e organismi con i quali si sviluppa una <i>partnership</i> formativa (territoriale, settoriale...)
<i>Target e territorio di riferimento</i>	Individuazione dei soggetti di riferimento e dei relativi fabbisogni
<i>Offerta di formazione e di servizi</i>	Esplicitazione dei servizi che si considerano adatti a soddisfare i fabbisogni individuati negli utenti e nelle relative famiglie
<i>Criteri metodologici</i>	Elementi che specificano l’identità progettuale e metodologica dell’Organismo
<i>Stili professionali</i>	Ruoli, compiti e deontologia professionale degli operatori
<i>Politica della qualità</i>	Fondamenti metodologici ed operativi del sistema di gestione della qualità

Proponiamo delle esemplificazioni sintetiche per ognuna delle voci previste, in riferimento ad un Centro ipotetico.

ESEMPIO DI PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA DI UN CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (CFP)

MISSIONE:

Crescita e valorizzazione della persona umana come elemento centrale del processo educativo, nel contesto territoriale di riferimento, perseguendo l'elevazione del livello culturale di ciascun cittadino ed il potenziamento delle capacità di ciascuno e di tutti di partecipare ai valori – ivi compresi quelli spirituali – della cultura, del lavoro, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo.

STRATEGIA FORMATIVA E PARTNERSHIP

Perseguire l'eccellenza metodologica in ogni settore previsto (meccanico, elettrico-elettronico, informatico, servizi all'impresa) ed in ogni livello di intervento (orientamento, qualifica, diploma, formazione superiore, formazione continua e permanente); perseguire l'eccellenza specifica nel settore elettrico-elettronico ed informatico anche tramite intese con le principali imprese del settore presenti nel contesto territoriale. Realizzare una rete orientativa-formativa con le scuole medie inferiori, i centri Informativiani, i licei e il secondo CFP presente nel territorio.

TARGET E TERRITORIO DI RIFERIMENTO

In riferimento al bacino territoriale del CFP (di circa 80.000 abitanti), il target previsto è costituito da:

- adolescenti (6-8% della leva di età)
- giovani 18-25 anni
- adulti (lavoratori e non)
- soggetti svantaggiati.

OFFERTA DI FORMAZIONE E DI SERVIZI

- Attività di orientamento (informazione, formazione e consulenza) per tutti gli utenti potenziali, anche in forma di attività integrata;
- percorsi 3+1 e formazione continua (meccanico, elettrico-elettronico, informatico, servizi all'impresa);
- formazione superiore (elettrico-elettronico ed informatico);
- percorsi destrutturati per soggetti svantaggiati.

CRITERI METODOLOGICI

Personalizzazione, successo formativo, cultura professionale, didattica attiva e apprendimento dall'esperienza, valutazione autentica, partnership formativa.

STILI PROFESSIONALI

Motivazione, preparazione, esperienza e maestria coerenti con le necessità del contesto. Lavoro in *team* e creazione di esperienze di apprendimento *ad hoc*.

POLITICA DELLA QUALITÀ

Perseguimento della soddisfazione degli utenti in termini di successo formativo, in coerenza con la visione della formazione prevista dai riferimenti valoriali dell'Ente.

Miglioramento continuativo tramite coinvolgimento del personale.

Modello unitario di gestione del sistema qualità, comprendente accreditamento interno, esterno e certificazione Iso 9000.

Parte seconda

IL MODELLO DI INTERVENTO

1. Carta dei valori e modello formativo

In questa parte, ci soffermiamo sui valori e i principi metodologici che proponiamo, per arrivare alla definizione dei diritti e dei doveri dei destinatari del nostro intervento educativo.

1.1. Valori

Di seguito, tracciamo un quadro dei valori caratteristici che distinguono un'opera salesiana da altre opere.

Educazione

Il principio educativo che informa tutto l'agire degli Enti si basa sulla forza morale che lega educatore ed educando, con forte coinvolgimento della sua famiglia, in riferimento a motivazioni umane di autorealizzazione e motivazioni religiose cristiane. Tutte si concentrano sulla relazione di aiuto e sulla autorità morale che l'educatore esercita nei confronti del destinatario. La loro prassi educativa mira quindi alla costruzione di un sistema relazionale basato su motivazioni che hanno alla base virtù eminentemente cristiane come la carità, la pazienza, la speranza e la costanza.

Il processo educativo inteso come una progressione tra la situazione data (presente) e quella desiderata (futura) svolta mediante un processo didattico programmato e controllato, disegna uno schema chiuso: non c'è *apertura all'altro come persona*. Inoltre la situazione desiderata in realtà è solo un accrescimento di quella di partenza, non un superamento. Questo schema definisce una pretesa di "costruire" la persona piuttosto che di renderla libera.

Nella prospettiva educativa, al contrario, si opera affinché si crei un ambiente accogliente, amorevole, in cui la persona abbia la possibilità di esprimere ciò che sente nel suo cuore. L'educazione consiste pertanto nella disponibilità a *lasciarsi sorprendere* da ogni persona, lasciarsi arricchire dalla sua unicità.

Visione integrale della persona umana ed orientamento

La loro opera si indirizza alla piena edificazione della personalità di ogni individuo. La formazione professionale è dunque parte di un percorso educativo fondato su una proposta chiara ed esigente, che propone la scelta della professione come una dimensione fondamentale della persona, a sostegno della sua autonomia e libertà.

Alla base di una buona formazione professionale vi è l'orientamento inteso come una prassi educativa attiva volta a favorire nel soggetto la capacità di risoluzione del problema del suo avvenire professionale. Ciò attraverso un aiuto che mira a facilitare nel soggetto l'assolvimento dei compiti vocazionali relativi alla

conoscenza di sé (potenzialità attitudinali, capacità, interessi e valori), alla conoscenza del mondo del lavoro e delle professioni, alla formulazione di progetti di vita e di lavoro e alla loro valutazione in funzione della decisione di scelta di un progetto e del modo migliore di realizzarlo.

L'orientamento così inteso non si limita ad un atto puntuale d'intervento nei momenti decisionali, ma rappresenta un processo educativo che si accompagna allo sviluppo evolutivo dell'individuo in consonanza con la sua crescita personale in riferimento alle più importanti transizioni del suo percorso di vita/di lavoro.

Valenza etico-sociale della formazione e diritti di cittadinanza

I due Enti concepiscono la formazione come una relazione sociale; essa rappresenta un'esperienza dotata di senso in quanto rifugge da concezioni formalistiche del processo di insegnamento-apprendimento il cui approccio non parte dai protagonisti della vicenda educativa.

La formazione non si giustifica come un rimedio nei confronti delle problematiche via via emergenti, ma rappresenta un valore in sé, un diritto fondamentale ed irrinunciabile della persona tramite il quale essa diviene più consapevole di se stessa. La nostra *mission* consiste nel *creare le condizioni affinché siano rispettati e pienamente espressi i "diritti di cittadinanza" di ogni individuo*, specie dei più deboli e bisognosi. Per tale motivo persegue l'elevamento culturale di base di tutti, in riferimento a saperi fondamentali che consentano una visione critica ed una partecipazione reale e consapevole alla vicenda sociale, nonché il superamento della distinzione tra momento della preparazione alla vita attiva e momento della applicazione, a favore di un'idea di apprendimento che dura tutto il corso della vita (*long life learning*).

Comunità educativa

L'azione formativa è improntata alla *familiarità*. Propongono un ambiente accogliente, una vera e propria comunità educativa e formativa dove ognuno possa esprimersi personalmente, trovare la propria strada e dare il meglio di sé in un clima sereno e cordiale.

È comunità quell'esperienza nella quale le persone non sono unite unicamente da funzioni, ma da un'appartenenza, dalla condivisione di comuni ideali, da legami di stima e di cordialità, da una visione etica della vita e quindi della formazione e del lavoro.

L'attività educativa e formativa svolta in un contesto di comunità è intesa come una *proposta di vita*, un'esperienza importante in grado di suscitare motivazione, apprendimento e maturazione.

La comunità educativa è composta di relazioni, di opportunità e strumenti ma anche di regole; quest'ultime sono concepite come indicazioni che consentono la piena espressione della proposta formativa al servizio della piena realizzazione dell'allievo.

Cultura di servizio come carità

Il CNOS-FAP e il CIOFS/FP operano nell'ambito della formazione professionale perché ciò corrisponde ad una precisa vocazione, espressa già dai primi passi della loro vicenda storica. Alla base della loro attività non vi è una generica filantropia; infatti, tutto il loro servizio è guidato dal valore della carità che mira all'edificazione di ogni persona intesa nella sua integralità. È Cristo il modello e la misura del loro agire; Egli chiede di porre la realizzazione della felicità di ogni fratello come regola e misura di ogni vicenda personale. La carità fraterna, realizzazione di ogni esistenza morale possiede una valenza religiosa sia per il suo modello, l'amore di Dio, sia per la sua sorgente, essendo l'opera di Dio in noi.

L'impegno educativo e formativo si pone nella prospettiva del vero bene. Il formatore ed ogni figura coinvolta nell'attività formativa si orienta all'ideale del Maestro: non possiede tutte le risposte ad ogni quesito, ma sa di aver intrapreso una strada credibile nella ricerca della verità.

Per questo non lasciano inespresa la speranza che è in ogni persona, ma annunciano con chiarezza, semplicità e rispetto l'amore che li caratterizza. In un'epoca di secolarizzazione, è particolarmente significativo il fatto che il servizio di formazione professionale incontri per la gran parte persone e realtà spesso lontane dal Vangelo e dalla comunità ecclesiale. Quest'opera si iscrive perciò nella vocazione missionaria della Chiesa tutta; essa rappresenta un passo nel cammino dell'evangelizzazione, in accordo con le Comunità ecclesiali locali.

Qualità

Il Centro di formazione professionale pone al centro della propria attività il benessere della persona, attraverso un'opera di servizi formativi basata sulla sensibilità nei confronti dei destinatari, sulla competenza professionale, ma anche sulla efficienza e managerialità del servizio.

In tal senso, fare qualità significa puntare ad una costante ricerca volta al miglioramento delle attività, con particolare riferimento alle fasi di progettazione, erogazione del servizio e verifica/valutazione dello stesso. Si ritiene quindi necessaria una forte responsabilizzazione da parte di tutti a garantire la qualità del proprio operato e a realizzare le finalità del Centro di formazione professionale.

Al fine di offrire al destinatario delle proprie attività il miglior servizio possibile, il Centro di formazione professionale promuove e mantiene una strategia imperniata sui seguenti obiettivi specifici:

- a) coinvolgimento e soddisfazione del destinatario e delle famiglie;
- b) qualificazione e coinvolgimento costante del personale;
- c) qualificazione delle altre risorse (strutturali, tecnologiche, strumentali, ecc.);
- d) prevenzione, soluzione dei problemi e miglioramento continuo;
- e) innovazione costante del *know-how*.

La struttura di riferimento per l'azione orientativa dell'Ente è identificata nel

modello di *Centro di formazione professionale*. Esso, in coerenza con la proposta formativa, nel rispetto delle politiche programmatiche dell'Ente Pubblico e delle necessità del mercato del lavoro locale, risponde a tutte le possibili utenze ed alle diverse domande formative poste nei percorsi personali: orientamento, formazione iniziale, apprendistato, formazione superiore, formazione continua, formazione manageriale ed imprenditoriale, formazione per soggetti in difficoltà, servizi formativi.

Il Centro sviluppa una rete di cooperazione con tutti i soggetti coinvolti nell'attività di orientamento, formazione, inserimento e reinserimento lavorativo e sociale dei destinatari.

1.2. Principi metodologici

In coerenza con questi valori, conseguono alcuni principi metodologici.

Coinvolgimento delle famiglie

La formazione professionale, rivolta specialmente a destinatari in età evolutiva, è intesa come servizio in relazione al progetto educativo della famiglia. Questa viene coinvolta in modo pieno e diretto secondo un profilo di corresponsabilità nell'azione tanto da costituirne un vero e proprio patto fondativo.

Questo principio prevede i seguenti impegni:

- a) l'ascolto, l'interpretazione e la risposta in riferimento alle aspettative delle famiglie;
- b) il coinvolgimento delle stesse nei momenti cruciali della vita del Centro di formazione professionale, ovvero l'accoglienza-orientamento, la definizione del patto formativo, la programmazione, la verifica, la valutazione, l'accompagnamento;
- c) la valorizzazione delle risorse familiari in termini di contributi tesi ad arricchire sia la qualità della programmazione, sia l'attività curricolare che le iniziative educative del tempo libero;
- d) la cura affinché emerga costantemente uno stile familiare nelle relazioni con i destinatari dei servizi.

Metodologia didattica

Il modello formativo adottato prevede un'impostazione modulare finalizzata a fornire saperi, competenze e capacità ai destinatari per consentire loro di:

- a) potenziare il proprio bagaglio culturale;
- b) acquisire una qualifica spendibile nel mercato del lavoro;
- c) perfezionare la propria realtà personale nel senso della sua continua maturazione;
- d) acquisire crediti che consentano l'eventuale passaggio alla scuola secondaria.

Il criterio fondamentale di riferimento è rappresentato dal percorso del destinatario che deve risultare fortemente unitario, con forte carattere di personalizzazione entro l'esperienza del gruppo.

Coerentemente con queste caratteristiche, si definiscono i criteri di una costante innovazione metodologica:

- a) valorizzare la metodologia peculiare della formazione professionale di natura induttiva;
- b) permettere una “centralità dell'utente-destinatario” già a partire dalle fasi di accoglienza e di orientamento;
- c) superare la didattica per discipline/materie e laboratori e puntare ad una integrazione delle stesse sviluppando in tal modo un processo di apprendimento basato su “centri di interesse” (personale, sociale, lavorativo, professionale);
- d) valorizzare le esperienze dei destinatari;
- e) trovare strade alternative per l'apprendimento dei saperi di base e delle competenze professionali trasversali sia per adolescenti e giovani sia per adulti;
- f) diversificare la proposta formativa inserendo moduli di recupero (per coloro che presentano difficoltà e lacune) e di approfondimento (per coloro che intendano andare oltre gli obiettivi standard);
- g) valorizzare gli *stage* come esperienza fortemente personalizzata.

Qualificazione e coinvolgimento costante del personale

Le persone coinvolte nella formazione condividono il progetto educativo-formativo, presentano una sensibilità educativa in riferimento ai diversi destinatari, sono portatrici di competenze professionali tra cui l'orientamento, il tutoring, l'analisi dei fabbisogni, la progettazione, la gestione didattica, la valutazione, le funzioni di supporto all'azione formativa.

Questo obiettivo viene perseguito mediante i seguenti impegni:

- a) selezione e formazione continua di tutto il personale che svolge attività nel Centro di formazione professionale secondo requisiti di competenza, condivisione, disponibilità;
- b) coinvolgimento degli operatori interni e dei collaboratori esterni per condividere le finalità, gli obiettivi di qualità e mettere a disposizione le proprie potenzialità e professionalità per lo sviluppo e il miglioramento del Centro di formazione professionale;
- c) integrazione tra le diverse figure e competenze impegnate nelle attività del Centro di formazione professionale tramite un lavoro di *team* che superi gli interessi individuali e realizzi la collaborazione, l'informazione e la visibilità;
- d) sostegno affinché tutti perseguano un miglioramento continuo dell'attività connessa sia al proprio ruolo sia alla gestione più generale del servizio;
- e) comunicazione continua e bidirezionale in modo da consentire flussi informativi e di confronto che coinvolgano tutto il personale in modo da renderlo protagonista attivo nella prospettiva della qualità del servizio.

Qualificazione delle altre risorse

Il Centro si impegna, mediante opportuni investimenti economici, sia alla migliore dotazione di aule, laboratori ed officine oltre che di servizi logistici, che alla cura costante delle tecnologie, degli strumenti e delle attrezzature in grado di garantire la migliore capacità di risposta possibile agli obiettivi formativi ed in coerenza con i gradi dell'innovazione tecnologica. Inoltre si impegna all'adozione di procedure di gestione, autocontrollo, controllo, prevenzione e verifica per tutti i processi rilevanti, al perseguimento della flessibilità ed all'attenzione costante alle esigenze dell'ambiente in cui opera.

In particolare, la qualità del *know-how*, fattore cruciale per il successo del Centro di formazione professionale, viene perseguita mediante i seguenti impegni:

- a) ricerca e sviluppo di innovazioni di processo e di prodotto investendo risorse adeguate a tale scopo;
- b) partecipazione a progetti ed iniziative di valore innovativo al fine di reperire *know-how*;
- c) diffusione delle innovazioni entro l'intera struttura, in modo da dar vita ad un circolo virtuoso in grado di moltiplicarne i benefici.

1.3. Diritti e doveri

Tutto quanto affermato delinea una mappa dei diritti e dei doveri dei destinatari.

1) Diritti

- *Diritto ad usufruire di un vero servizio di orientamento.*

L'orientamento deve mirare non già ad "incanalare" la persona in un percorso predefinito ma a renderla protagonista del proprio progetto di vita. Ciò si sviluppa attraverso attività espressamente rivolte al sostegno della scelta orientativa, realizzate mediante visite, *stage*, esperienze, incontri di testimoni;

- *Diritto alla scelta fra proposte alternative ed equivalenti.*

Per gli adolescenti e i giovani in particolare, la possibilità di scegliere tra il percorso scolastico e quello formativo deve essere effettiva. Ad essi devono quindi essere offerte diverse opportunità e i mezzi per beneficiarne. Il diritto di scelta deve esserci anche per l'adulto che intende riprendere o approfondire la propria formazione di base, oppure intende cambiare l'ambito delle sue competenze e dei suoi saperi.

- *Diritto al riconoscimento dei propri apprendimenti.*

Ogni persona, in ogni momento del proprio percorso, è portatrice di un bagaglio di apprendimenti (saperi, abilità, competenze, capacità) che deve essere analiz-

zato, riconosciuto e valorizzato. Nessuno è una “tabula rasa” anche per il semplice fatto di aver compiuto esperienze che, se pure non strutturate didatticamente, hanno potuto sortire esiti formativi. Il riconoscimento di tale bagaglio deve far sì che la persona non sia chiamata a ripetere percorsi già fatti. In base ad essi, si può giungere a ridisegnare l’intero percorso formativo, in forma più breve e meno diffusa.

- *Diritto ad una formazione di qualità.*

La formazione è di qualità se garantisce l’acquisizione di un solido bagaglio culturale di base, se permette l’acquisizione di abilità e competenze effettivamente presenti nella “cultura professionale” di riferimento, se fornisce requisiti che ne consentano l’occupabilità, se stimola la passione, il cimento e l’apprendimento continuo, infine se permette a tutti di procedere verso la crescita professionale.

- *Diritto alla continuità formativa.*

Ogni cammino formativo deve poter essere aperto a sviluppi successivi, fino ai livelli più elevati. Dopo il percorso di formazione professionale iniziale, se una persona ha i requisiti richiesti, deve poter accedere alla formazione superiore e continua per il conseguimento delle certificazioni corrispondenti.

- *Diritto alla reversibilità delle scelte.*

Ogni persona che ha intrapreso un percorso (scuola, formazione, lavoro) ha il diritto di interromperlo e di proseguire in un altro senza per questo dover “ricominciare da capo”. Con il sistema dei passaggi e dei crediti formativi si potranno disegnare ingressi intermedi che consentono di valorizzare gli apprendimenti acquisiti e di raggiungere i nuovi obiettivi.

- *Diritto ad un’ulteriore opportunità.*

Se la prima opportunità ha portato ad un insuccesso, la persona deve aver diritto (almeno) ad una seconda opportunità, svolta in modo da rimuovere gli ostacoli che hanno reso negativo l’esito della prima *chance*. In particolare, la persona ha diritto ad un accompagnamento personalizzato e ad un sostegno in corrispondenza delle fasi critiche del percorso.

- *Diritto alla restituzione.*

Ogni attività formativa rivolta verso una persona deve concludersi con la restituzione dei risultati alla persona stessa affinché maturi in essa una sempre maggiore autonomia personale e professionale.

- *Diritto alla riservatezza.*

Ogni persona ha il diritto di riservatezza circa i propri dati sensibili. Il Centro di formazione professionale evita di raccogliere dati non necessari per lo svolgimento della propria attività. La diffusione di informazioni confidenziali è possibile solo col preventivo assenso del destinatario. Nel caso di attività svolta presso strutture dei committenti (centri di orientamento, imprese, ecc.), l’operatore si preoccupa che sia assicurata la *privacy* dei dati da lui raccolti.

2) Doveri

- *Impegno di buon comportamento.*

Gli allievi si impegnano a garantire la disciplina negli ambienti formativi praticando l'autocontrollo e prestandosi all'opera di responsabile vigilanza da parte dei formatori e di tutto il personale del Centro di formazione professionale. In particolare, ognuno si impegna ad avere un comportamento rispettoso, corretto, diligente. Gli allievi si impegnano a seguire scrupolosamente le disposizioni in materia antinfortunistica impartite dai formatori. Infine si impegnano a rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico in quanto materiali appartenenti alla comunità educativa del Centro di formazione professionale.

- *Impegno di trasparenza.*

Ogni utente dei servizi orientativi e formativi si impegna ad esporre in forma aperta e trasparente tutti i dati e le notizie che consentano di svolgere meglio l'attività. La possibilità di poter ottenere questi dati in forma completa è assolutamente essenziale al fine di una formazione espressiva delle caratteristiche personali, personalizzata e coerente con il contesto in cui la persona vive ed intende operare.

- *Impegno alla sottoscrizione di un patto.*

Accanto alla proposta di un percorso formativo, al destinatario viene sottoposto un patto nel quale viene chiesto di esplicitare la volontà di intraprendere tale percorso, di evidenziare gli impegni previsti al fine della realizzazione del proprio progetto personale, di accettazione e rispetto delle regole di svolgimento e attuazione, di impegno attivo per la buona riuscita dell'iniziativa formativa. La sottoscrizione del patto ed il suo rispetto costituiscono altrettanti fattori in grado di favorire l'acquisizione di una maturità personale e professionale.

- *Impegno di informazione circa gli esiti della formazione.*

Sia quando il percorso formativo è svolto da persone in cerca di prima occupazione sia quando tale percorso è rivolto a soggetti impegnati in un'esperienza di lavoro (compresa anche la situazione di crisi e di riqualificazione professionale), è importante che il destinatario del servizio restituisca al Centro di formazione professionale di riferimento informazioni circa l'esito successivo all'esperienza formativa. Ciò al fine di rendere possibile una verifica puntuale della qualità del servizio anche in vista del suo continuo miglioramento.

- *Impegno di compilazione di strumenti di valutazione.*

In particolari momenti del percorso, all'utente vengono sottoposti strumenti di valutazione del servizio formativo. Anche la compilazione di questi contribuisce alla piena conoscenza degli esiti dei servizi offerti come pure del loro miglioramento continuativo.

2. Comunità e figure professionali

L'espressione "comunità professionale" – sinonimo di "famiglia professionale"¹ – indica un aggregato di figure professionali che condividono un insieme relativamente omogeneo (e nel contempo dinamico) di fattori quali il *know-how* di base, i processi di lavoro ed i compiti che vi si svolgono, il contesto organizzativo, infine un itinerario di formazione coerente e progressivo che si svolge a partire dal livello di qualifica per giungere a quelli di tecnico e di quadro/esperto.

Tale espressione soddisfa la necessità di delineare una nuova classificazione delle occupazioni tenendo conto delle trasformazioni che hanno portato al superamento delle vecchie nomenclature:

- quella basata sui *settori*, che enfatizza esclusivamente gli aspetti economici e tecnologici e che presenta una particolare cecità rispetto ad altri aspetti decisivi quali la funzione, il livello di responsabilità e di autonomia nei processi decisionali;
- quella centrata sulla categoria di *gruppo professionale*² che, se pure supera i limiti della classificazione a matrice economica, non consente di spiegare ed accompagnare adeguatamente le dinamiche che hanno investito la nuova struttura occupazionale quali la diffusione delle nuove tecnologie informatiche e telematiche, il peso crescente delle nuove competenze cognitive, comunicative e sociali, infine il processo di professionalizzazione che ha investito buona parte delle attività di lavoro qualificate³.

Allo stesso tempo, tale espressione, identificando una "struttura sociale" collocata in specifici contesti organizzativi e territoriali, supera le difficoltà introdotte dal cosiddetto *modello delle competenze* che, volendo contrapporsi alla staticità degli approcci basati sulle posizioni, finisce per costruire un'architettura autoreferenziale e decontestualizzata⁴.

¹ Cfr. A. GRISOLIA, L. MANZOLINI, *Dalle competenze alle professioni aziendali*, in: D. BOLDIZZONI, L. MANZOLINI, *Creare valore con le risorse umane*, Guerini & Associati, Milano, 2000, pp. 35-38.

² L'International Standard Classification of Occupation (Isco) individua nove gruppi e precisamente: dirigenti ed imprenditori, professioni intellettuali, professioni tecniche, impiegati esecutivi, addetti vendite e servizi personali, agricoltori qualificati, manuali specializzati, manuali semiqualeficati, manuali non qualificati (REYNERI, 2002, p. 276).

³ Cfr. RAYNERI, 2002, pp. 273-290.

⁴ "Il superamento dell'approccio unidirezionale fra individuo e organizzazione non può essere offerto dalle prospettive di sviluppo dei sistemi di gestione delle competenze. Le competenze «non stanno in piedi da sole»: sono attributi delle «strutture professionali» che sono l'elemento di congiunzione tra sistema organizzativo e individuale" (GRISOLIA, MANZOLINI, 2000, p. 38).

Rispetto alle tradizionali distinzioni delle occupazioni per settori e gruppi professionali, il concetto di comunità professionale individua un aggregato a forte valenza culturale che disegna un campo d'azione sociale nel quale le persone accomunate da fattori distintivi, a fronte di una serie di compiti sfidanti, mobilitano le proprie capacità, conoscenze, abilità sviluppando vere e proprie competenze; ciò lo rende maggiormente fruibile dal punto di vista formativo, evitando di cadere in una prospettiva di tecnologia educativa⁵ che considera la formazione come un processo di adattamento della persona alle esigenze del mondo economico e dell'impresa in particolare. Si tratta di una prospettiva che postula la totale formabilità umana e nel contempo la piena identificazione o fusione del mondo soggettivo con il mondo economico⁶.

La prospettiva della comunità professionale consente pertanto di disegnare in modo nuovo il rapporto tra persona, aggregazione professionale ed organizzazione, individuando un rapporto di consonanza tra la dotazione delle capacità personali, le risorse (conoscenze, abilità) apprese tramite percorsi formali o informali, infine le competenze concepite come dotazione del soggetto umano in un contesto definito che ne realizza le potenzialità.

Si tratta di una visione a carattere antropologico, che delinea uno spazio mediante il quale il soggetto organizza il suo progetto personale di vita e di lavoro in base all'immagine che ha di se stesso ed all'interazione che si è creata con le altre figure di riferimento; il che gli permette di acquisire la maturità necessaria a tradurre l'immagine di sé in termini professionali.

Le scelte professionali vengono elaborate lungo un processo evolutivo segnato da stadi e caratterizzato da compiti⁷ che l'individuo deve assolvere per pervenire a scelte soddisfacenti per sé e per la società, in una sequenza di esperienze e di decisioni che – nella continua relazione con gli altri soggetti (formatori, testimoni ed esperti delle comunità professionali, *stakeholder*) – gradualmente tessono la trama dello sviluppo della persona.

⁵ Cfr. D. NICOLI, *Manuale per il progettista di formazione*, Milano, Provincia di Milano, 2002.

⁶ In questo senso “Gli individui diventano delle risorse che devono venir sviluppate, piuttosto che essere considerati come degli esseri umani che valgono in quanto tali e che dovrebbero essere incoraggiati a scegliersi e a costruirsi il proprio futuro” (MORGAN, 1999, p. 101).

⁷ Il compito non è da intendere in senso operativo, ma come sfida – necessariamente riferita ad uno specifico contesto e ad una particolare dotazione di competenze – che coinvolge la persona nella sua interezza.

Si propone una classificazione delle comunità professionali di riferimento:

1	AGRICOLA E AMBIENTALE
2	ALIMENTAZIONE
3	ARTIGIANATO ARTISTICO
4	AZIENDALE E AMMINISTRATIVA
5	CHIMICA E BIOLOGICA
6	COMMERCIALE E DELLE VENDITE
7	EDILE
8	ELETTRICA E ELETTRONICA
9	ESTETICA
10	GRAFICA E MULTIMEDIALE
11	LEGNO E ARREDAMENTO
12	MECCANICA
13	SANITARIA
14	SOCIALE
15	SPETTACOLO
16	TESSILE E MODA
17	TURISTICA E ALBERGHIERA

A tale classificazione andranno aggiunte altre comunità peculiari come – ad esempio – quelle nautica ed aeronautica.

Il modello è centrato sulla comunità professionale, quindi sulle competenze comuni tra le diverse figure professionali possibili. A tale scopo, nelle tavole che seguono, si indicano le denominazioni iniziali delle azioni formative previste e le competenze ad esse riferite, e successivamente le denominazioni delle figure professionali su cui tale comunità professionale può articolarsi per la qualifica ed il diploma di formazione.

Per il catalogo completo si rinvia all'allegato A – Repertorio delle comunità e delle figure professionali.

	COMUNITÀ PROFESSIONALE	FIGURE PROFESSIONALI DI QUALIFICA (TRIENNIO)	FIGURE PROFESSIONALI DI DIPLOMA DI FORMAZIONE (QUARTO ANNO)
1	AGRICOLA E AMBIENTALE	1.0 Operatore agricolo ed ambientale 1.1 Addetto al giardinaggio 1.2 Addetto ai servizi agricoli e forestali 1.3 Addetto ai servizi ecologici ambientali 1.4 Addetto all'agricoltura biologica 1.5 Addetto all'allevamento	Tecnico agricolo Tecnico ambientale
2	ALIMENTAZIONE	2.0 Operatore dell'alimentazione 1.1 Addetto alla trasformazione degli alimenti 2.2 Addetto alla panificazione e pasticceria	Tecnico dell'alimentazione
3	ARTIGIANATO ARTISTICO	3.0 Operatore dell'artigianato artistico 3.1 Ceramista 3.2 Orafo argentiere 3.3 Addetto alla lavorazione del vetro 3.4 Tappezziere 3.5 Addetto alla lavorazione del marmo e dei metalli 3.6 Addetto al restauro	Tecnico del restauro
4	AZIENDALE E AMMINISTRATIVA	4.0 Operatore dei servizi di impresa 4.1 Addetto alla segreteria 4.2 Addetto alla contabilità	Tecnico dei servizi di impresa
5	CHIMICA E BIOLOGICA	5.0 Operatore chimico e biologico 5.1 Addetto agli impianti chimici 5.2 Addetto alla lavorazione di materie plastiche	Tecnico chimico Tecnico biologico

6	COMMERCIALE E DELLE VENDITE	6.0 Operatore commerciale 6.1 Addetto alle vendite 6.2 Addetto alla ricezione e spedizione merci	Tecnico commerciale
7	EDILE	7.0 Operatore edile 7.1 Muratore 7.2 Cementista carpentiere 7.3 Stuccatore infonacatore decoratore 7.4 Piastrellista mosaicista	Tecnico edile Tecnico del territorio
8	ELETRICA E ELETTRONICA	8.0 Operatore elettrico ed elettronico 8.1 Installatore manutentore impianti civili e industriali 8.2 Installatore manutentore impianti di automazione industriale 8.3 Montatore manutentore di sistemi elettronici 8.4 Installatore manutentore di personal computer e reti	Tecnico elettrico Tecnico elettronico Tecnico delle telecomunicazioni
9	ESTETICA	9.0 Operatore per le cure estetiche 9.1 Acconciatore 9.2 Estetista	Tecnico della cura estetica
10	GRAFICA E MULTIMEDIALE	10.0 Operatore grafico 10.1 Addetto alla progettazione 10.2 Prestampatore 10.3 Addetto ai pre-media 10.4 Stampatore offset 10.5 Legatore	Tecnico nelle arti grafiche
11	LEGNO E ARREDAMENTO	11.0 Operatore del legno e dell'arredamento 11.1 falegname 11.2 Intagliatore e scultore in legno	Tecnico della lavorazione del legno Tecnico dell'arredamento

12	MECCANICA	<p>12.0 Operatore meccanico</p> <p>12.1 Costruttore alle macchine utensili 12.2 Montatore-manutentore 12.3 Saldocarpentiere 12.4 Termoidraulico 12.5 Manutentore sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo</p>	Tecnico meccanico
13	SANITARIA	<p>13.0 Operatore sanitario</p> <p>13.1 Ausiliario dei servizi sanitari 13.2 Addetto alle cure termali</p>	Assistente sanitario
14	SOCIALE	<p>14.0 Operatore sociale</p> <p>14.1 Ausiliario dei servizi sociali 14.2 Assistente per lo sport e il tempo libero</p>	Assistente sociale
15	SPETTACOLO	<p>15.0 Operatore dello spettacolo</p> <p>15.1 Addetto audio/video</p>	Tecnico audio/video
16	TESSILE E MODA	<p>16.0 Operatore dell'abbigliamento</p> <p>16.1 Confezionista modellista su CAD 16.2 Sarta su misura con supporto CAD 16.3 Addetto alle confezioni industriali</p>	Tecnico tessile Tecnico dell'abbigliamento
17	TURISTICA E ALBERGHIERA	<p>17.0 Operatore turistico e alberghiero</p> <p>17.1 Addetto ai servizi turistici 17.2 Commis di sala e bar 17.3 Commis di cucina</p>	Tecnico dei servizi turistici Tecnico delle attività ristorative

3. Disegno dell'offerta formativa

I percorsi di istruzione e formazione professionale presentano carattere graduale e continuo, sono dotati di pari dignità culturale ed educativa rispetto a quelli liceali ed inoltre presentano una precisa fisionomia istituzionale.

Il sistema di offerta delinea un *percorso formativo progressivo* che consenta alla persona di avanzare nel proprio cammino procedendo per livelli successivi di intervento / comprensione della realtà, secondo il principio del successo formativo, seguendo tre tappe tipiche, corrispondenti ad altrettanti titoli: qualifica, diploma di formazione, diploma di formazione superiore. In tale disegno si innesta la specializzazione, conseguente ai tre titoli indicati (è una proposta formativa che si pone nel passaggio dalla formazione iniziale alla formazione continua e non è soggetta al PECUP).

Si prevedono percorsi personalizzati entro una prospettiva prevalentemente corsuale, a tempo pieno o in alternanza, e percorsi individualizzati destrutturati, a seconda delle necessità del giovane.

1	Qualifica di istruzione e formazione professionale (Qualifica professionale)
<i>Specificazione</i>	Al livello della figura qualificata, la persona, in possesso di una solida cultura di base, è in grado di sviluppare competenze operative di processo, sapendo utilizzare in autonomia le tecniche e le metodologie previste
<i>Livello</i>	Corrisponde al II livello europeo (codifica ECTS – vedi scheda successiva)
<i>Articolazioni</i>	La qualifica prevista si riferisce alla <i>comunità professionale</i> (es.: <i>operatore meccanico</i>), connessa alla necessità di formare un operatore dotato di competenze operative a largo spettro, che può articolarsi in riferimento ad una figura professionale riferita a specifici processi (es.: <i>operatore meccanico - addetto alle macchine utensili</i>) in relazione alle necessità di una o più imprese
<i>Durata</i>	La durata prevista è di tre anni formativi
<i>Percorsi</i>	I percorsi iniziano in riferimento alla comunità professionale e si distinguono via via a seconda della articolazione della qualifica. È quindi possibile nello stesso percorso prevedere più opzioni
<i>Valore</i>	Il titolo ha valore di accesso al quarto anno al fine di acquisire il diploma di formazione

2	Diploma di istruzione e formazione professionale (Diploma professionale)
<i>Specificazione</i>	Si riferisce alla figura del tecnico, ovvero una persona, dotata di una buona cultura tecnica, in grado di intervenire nei processi di lavoro con competenze di programmazione, verifica e coordinamento, sapendo assumere gradi soddisfacenti di autonomia e responsabilità
<i>Livello</i>	Corrisponde al III livello europeo
<i>Articolazioni</i>	Il diploma si riferisce alla <i>comunità professionale</i> (es.: <i>tecnico meccanico</i>), prevedendo un adattamento delle competenze attese in relazione alle necessità delle imprese del settore di riferimento
<i>Durata</i>	La durata prevista è quadriennale
<i>Percorsi</i>	Si può prevedere un percorso unico, oppure un cammino progressivo, con anno di formazione oltre la qualifica
<i>Valore</i>	Ha valore di accesso al percorso di formazione superiore. Inoltre consente l'accesso all'anno preparatorio per l'iscrizione a percorsi universitari omogenei

3	Diploma di istruzione e formazione professionale superiore (Diploma professionale superiore)
<i>Specificazione</i>	Si riferisce alla figura del quadro o dell'esperto, ovvero una persona, dotata di una cultura superiore, in grado di svolgere un'attività professionale con rilevanti competenze tecnico/scientifiche e/o livelli significativi di responsabilità e autonomia nelle attività di programmazione, amministrazione e gestione.
<i>Livello</i>	Corrisponde al IV livello europeo
<i>Articolazioni</i>	Il diploma di istruzione e formazione professionale si riferisce all'ambito/tecnologia cui la figura si riferisce (es.: <i>esperto di programmazione CAD-CAM</i>), prevedendo un adattamento in relazione alle necessità delle imprese del settore di riferimento
<i>Durata</i>	La durata prevista varia da 1 a 3 anni oltre il diploma di formazione
<i>Percorsi</i>	Si tratta dello sbocco di un percorso successivo al diploma di formazione
<i>Valore</i>	Ha valore di credito formativo per l'accesso a percorsi universitari omogenei

4	Specializzazione
<i>Specificazione</i>	Si tratta di una figura qualificata o in possesso di diploma di formazione che approfondisce un aspetto specifico della propria preparazione, in modo da poter svolgere un'area di compiti in forma specialistica
<i>Livello</i>	Corrisponde al II/III livello europeo
<i>Articolazioni</i>	Le specializzazioni si definiscono in rapporto alle caratteristiche del processo di lavoro cui si riferiscono
<i>Durata</i>	La durata prevista è compresa fra le 300 e le 900 ore
<i>Percorsi</i>	La specializzazione è successiva alla qualifica ed al diploma di formazione, nella prospettiva della formazione continua (percorso orizzontale)
<i>Valore</i>	Il titolo ha valore di credito formativo per l'acquisizione del titolo successivo a quello posseduto.

SCHEMA EUROPEO DEI LIVELLI PROFESSIONALI Codifica ECTS (European Credit Transfer System)	
livello 1	Attività che permette principalmente l'esecuzione di un lavoro relativamente semplice, con conoscenze e capacità pratiche molto limitate.
livello 2	Attività che prevede l'utilizzo di strumenti e tecniche, consistente in un lavoro esecutivo, che può essere autonomo nei limiti delle tecniche ad esso inerenti.
livello 3	Lavoro tecnico, che può comportare gradi di autonomia e responsabilità rispetto ad attività di programmazione o coordinamento.
livello 4	Attività professionale con rilevanti competenze tecnico/scientifiche e/o livelli significativi di responsabilità e autonomia nelle attività di programmazione, amministrazione e gestione.
livello 5	Attività professionale che prevede la padronanza dei fondamenti scientifici della professione e di tecniche complesse nell'ambito di una varietà di contesti ampia e spesso non predicibile. Si tratta di un'attività professionale che comporta una larga autonomia e frequentemente una significativa responsabilità rispetto al lavoro svolto da altri e alla distribuzione di risorse significative, così come la responsabilità personale per attività di analisi, diagnosi, progettazione e valutazione.

Allo Stato rimangono in carico due titoli di studio:

- 1) la Licenza media che sancisce il superamento dell'obbligo di istruzione attraverso il superamento dell'esame conclusivo del primo ciclo degli studi.
- 2) Il Diploma di Stato che sancisce l'accesso all'università e può essere acquisito in due modi:
 - a seguito del superamento dell'esame finale del percorso liceale (quinquennale);
 - a seguito del superamento dell'esame finale del percorso integrativo per coloro che sono in possesso di diploma di istruzione e formazione professionale (un anno).

Per le Regioni e Province autonome, e quindi per gli organismi formativi (Centri ed Istituti di istruzione e formazione professionale), si presenta il seguente quadro di opportunità:

<p>Qualifica di istruzione e formazione professionale Sancisce l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione. Consente l'inserimento nel mondo del lavoro. Consente la prosecuzione degli studi. Si acquisisce in due modalità</p> <ul style="list-style-type: none">– dopo 3 anni di istruzione e formazione professionale– dopo 1 anno di istruzione e formazione professionale più 3 anni di apprendistato per il diritto-dovere di istruzione e formazione.
<p>Diploma di istruzione e formazione professionale Consente l'inserimento nel mondo del lavoro. Consente la prosecuzione degli studi. Si acquisisce in tre modalità:</p> <ul style="list-style-type: none">– per coloro che possiedono la qualifica professionale: dopo un anno di istruzione e formazione professionale– per i quattordicenni: dopo 4 anni di istruzione e formazione professionale– per gli apprendisti in possesso di qualifica professionale: dopo 2 anni di attività finalizzata all'acquisizione di un diploma professionale.
<p>Diploma di istruzione e formazione professionale superiore Consente l'inserimento nel mondo del lavoro. Consente la prosecuzione degli studi. Ha valore di credito formativo per il passaggio all'università. Si acquisisce in tre modalità:</p> <ul style="list-style-type: none">– per coloro che possiedono il diploma di istruzione e formazione professionale: dopo un periodo variante da 1 a 3 anni (a seconda della comunità professionale di riferimento) di istruzione e formazione professionale superiore– per i quattordicenni: dopo un periodo variante da 5 a 7 anni (a seconda della comunità professionale di riferimento) di istruzione e formazione professionale superiore– per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione e formazione professionale: dopo un periodo (superiore di un anno a quello formativo corrispondente) di attività finalizzata all'acquisizione di un diploma professionale superiore.

3.2. Tipologie di intervento formativo

L'offerta formativa viene specificata in riferimento alle diverse tipologie di intervento. Queste si distinguono nel modo seguente:

- 1) *Servizio di orientamento permanente*
- 2) *Percorsi triennali di qualifica*
- 3) *Diploma di formazione*
- 4) *Diploma di formazione superiore*
- 5) *Specializzazione*
- 6) *Formazione continua e permanente*
- 7) *Alternanza formativa*
- 8) *Formazione per portatori di handicap*
- 9) *Percorsi destrutturati (seconda chance).*

3.2.1. Servizio di orientamento permanente

1) Finalità

La legge n. 53/2003, ponendosi il fine di promuovere l'apprendimento in tutto l'arco della vita e assicurare a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e le competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, anche con riguardo alle dimensioni locali, nazionale ed europea, delinea una nuova stagione per l'orientamento, oltre le ambiguità di concezioni che hanno ridotto per la gran parte il suo intervento a prassi di supporto delle difficoltà di apprendimento.

Il venir meno del processo di liceizzazione della scuola secondaria, la presenza di percorsi differenti ma equivalenti tra il sistema dei Licei e quello dei Centri ed Istituti di istruzione e formazione professionale, la qualificazione dell'apprendistato e la metodologia dell'alternanza formativa, la personalizzazione dei percorsi, la creazione dei LARSA sono – almeno sulla carta – tutti elementi che consentono di sviluppare un sistema di orientamento inteso in senso proprio.

Sulla scorta di quanto evidenziato, paiono definitivamente superati i seguenti modelli di orientamento:

- la concezione “patologistica” dell'orientamento che fa coincidere successo degli studi e successo del progetto personale;
- la visione “dualistica” che propone una separazione tra la cosiddetta cultura di base e la cosiddetta cultura specialistica, viste come due entità giustapposte sia sul piano epistemologico sia su quello didattico-formativo;
- la visione “procrastinante” che rinvia continuamente la scelta dei giovani proponendo loro un “pastone” generico ed omologato (il cosiddetto modello integrato) impostato quasi esclusivamente sulla cultura di base.

L'orientamento nel nuovo sistema formativo mira a consentire alla persona di essere soggetto attivo nella costruzione e realizzazione del proprio progetto personale/professionale. Esso rappresenta pertanto una prassi educativa attiva volta a favorire la capacità del soggetto di risolvere il problema del suo avvenire professionale, facilitandogli l'assolvimento dei compiti vocazionali relativi alla conoscenza di sé (potenzialità attitudinali, capacità, interessi e valori), alla conoscenza del mondo del lavoro e delle professioni, alla formulazione di progetti di vita e di lavoro e alla loro valutazione in funzione della decisione di scelta di un progetto e del modo migliore di realizzarlo.

2) *Destinatari*

Riguarda una notevole varietà di utenti (adolescenti, giovani, adulti, ma anche famiglie, educatori, operatori) che esprimono una domanda di orientamento a sé stante (servizio specialistico) oppure nell'ambito di un percorso di formazione (orientamento *in itinere*).

3) *Metodologia*

La prospettiva metodologica cui si fa riferimento è quella dello "Sviluppo professionale", una concezione derivante da un modello teorico di origine canadese (ADVP – Attivazione dello Sviluppo Vocazionale Personale) secondo cui il soggetto organizza il suo progetto personale di vita e di lavoro in base all'immagine che ha di se stesso nei vari stadi del suo sviluppo; il che gli permette di acquisire la maturità professionale necessaria a formulare una *sintesi* delle varie esperienze maturate nel percorso evolutivo, tale da renderlo capace di tradurre l'immagine di sé in termini professionali. Secondo questa concezione, le scelte professionali vengono elaborate lungo un processo evolutivo segnato da stadi e caratterizzato da compiti che l'individuo deve assolvere per pervenire a scelte soddisfacenti per sé e per la società, in una sequenza di comportamenti vocazionali e di decisioni che gradualmente tessono la trama dello sviluppo della carriera individuale.

L'orientamento mira pertanto alla evidenza ed al successo del progetto personale, concepisce il percorso di formazione in modo olistico e non disciplinare, si sviluppa in modo il più possibile attivo, in rapporto a compiti reali, mette in rilievo le capacità personali ovvero il potenziale di cui il soggetto è portatore, valorizza l'alternanza come una strategia in grado di sostenere momenti di apprendimento differenti, mira alla prospettiva di una formazione continua e permanente lungo tutto il corso della vita, opera tramite il pieno e corretto utilizzo del *portfolio* delle competenze personali.

4) *Risorse di rete*

Il servizio di orientamento opera in modo integrato mobilitando più dimensioni:

- l’ambito della persona, in una logica di sviluppo vocazionale,
- l’ambito degli organismi che sono chiamati, a livello locale, a condividere una rete di servizi (istruzione, formazione, servizi per l’impiego) nella prospettiva della cooperazione,
- l’ambito del sistema economico che richiede uno stretto legame tra rete di servizi orientativi ed imprese e loro associazioni nella prospettiva delle “famiglie professionali”.

Il servizio di orientamento si svolge ed opera nella forma dei servizi in rete (*network* orientativo) coinvolgendo tutti i soggetti potenzialmente interessati.

In primo luogo, le prassi orientative prevedono il coinvolgimento delle *famiglie e della pubblica opinione*, attraverso una campagna di comunicazione e di informazione che metta in luce il rilievo del doppio percorso formativo in una logica di pari dignità, di pluralismo dell’offerta, di valorizzazione delle acquisizioni comunque apprese, di continuità e miglioramento continuo in una logica di crescita personale.

In secondo luogo, il servizio di orientamento presuppone la *natura orientativa della scuola secondaria di primo grado*, in riferimento ad una concezione integra e non riduzionistica (di mera “prestazione disciplinare”) della persona, ed in rapporto alle opportunità esistenti che meritano di essere conosciute dagli studenti anche tramite esperienze dirette.

Richiede la creazione delle condizioni di comunicazione e quindi di continuità tra i diversi ambiti dell’apprendimento, curando in particolare il *portfolio* delle competenze personali, tramite il quale si possa capire la storia della crescita e dello sviluppo di una persona corredandola con materiali che permettono di comprendere l’evoluzione del suo progetto personale.

Ancora, sviluppa una stretta cooperazione con i soggetti economici, del lavoro e delle professioni da cui possono derivare stimoli ed opportunità di apprendimento attivo nella logica dell’alternanza formativa.

Infine, necessita della attivazione di una strategia orientativa di rete locale di natura territoriale che sia in grado di cogliere le dinamiche, di individuare le problematiche e di attivare le risorse coinvolgendo i diversi attori in gioco. Il sistema locale di orientamento è inteso come un vero e proprio “sistema di servizi” che cooperano reciprocamente sulla base di un accordo di fondo consensuale e basato su patti reciproci fra il polo orientamento (fornitore di servizi e nodo centrale della rete) e gli organismi gestionali distinti in due categorie: territoriali e specialistici. Tale accordo è basato su una serie di elementi che prevedono identificazione dei servizi offerti, standard, riconoscimenti e modalità di miglioramento continuo.

5) *Offerta*

Il servizio di orientamento comprende l’insieme dei *servizi che interessano le persone nelle varie fasi di transizione*. Queste si collocano lungo tutto il percorso

di vita e coinvolgono i momenti dell'istruzione-formazione, del lavoro e della quiescenza lavorativa. Esso si integra con dispositivi di bilancio (personale e di competenze) e di *placement*.

Gli interventi previsti nell'ambito del servizio di orientamento permanente sono:

A. *Orientamento in senso stretto*. I percorsi di orientamento sono finalizzati alla scelta formativa/professionale nei diversi momenti di transizione:

- conclusione della scuola secondaria di primo grado
- qualificazione professionale e diploma di formazione (quando si aprono tre possibilità: lavoro, continuità nella IeFP, passaggio ai Licei ed all'Università)
- conclusione dei Licei (con la possibilità di prosecuzione anche nella IeFP superiore)
- nella fase di inserimento lavorativo di soggetti con o senza esperienze professionali.

Tale intervento si caratterizza per i seguenti servizi: informazione, primo colloquio, conoscenza di sé, conoscenza del mercato del lavoro e delle professioni, stage o laboratorio orientativo, rogetto personale, accompagnamento.

Si considera importante la realizzazione di moduli di orientamento attivo – anche per studenti della scuola media inferiore – che consentano loro di fare esperienza diretta delle opportunità desiderate.

B. *Bilancio di competenze*. Esso rappresenta un percorso personale, che richiede una mediazione sociale, di identificazione delle potenzialità personali e professionali suscettibili di essere investite nell'elaborazione e realizzazione di progetti di inserimento sociale e professionale. È un percorso finalizzato alla progettazione di un itinerario professionale da verificare e realizzare. Il suo campo d'investigazione è ampio ma determinato, in quanto comprende tutte le possibili risorse personali che l'individuo può investire nel suo progetto professionale. Tra le risorse è incluso sia il capitale di formazione e di esperienze acquisito, sia le “potenzialità”, termine con cui ci si riferisce alle “realità personali che non sono necessariamente osservabili ma che potrebbero esserlo se si realizzassero le condizioni favorevoli alla loro manifestazione” (Aubret, Aubret, Damiani, 1990). L'osservazione delle potenzialità non si limita quindi alla valutazione delle competenze e conoscenze personali e professionali, ma verte anche su caratteristiche come gli interessi, i valori e gli atteggiamenti dell'individuo: consiste in un lavoro di chiarimento. Il bilancio di competenze dovrebbe rendere l'individuo cosciente del proprio potenziale personale, non è sufficiente possedere competenze, bisogna anche identificarle correttamente e saperle mettere in atto. Consiste in un percorso personale, radicato nelle domande e nei bisogni dell'individuo e sostenuto da un certo grado di motivazione e da un atteggiamento responsabile. L'individuo viene considerato come

attore del processo. È l'occasione di una mediazione sociale, in quanto presuppone l'intervento di esperti e, a volte, di un lavoro di gruppo.

Si prevedono tre dispositivi di bilancio:

- a) *Il bilancio di "piste" o di "posizionamento"*: è indirizzato alla valutazione e mappatura delle competenze acquisite nel passato. È un bilancio di tipo descrittivo, produce una fotografia dei punti forti e deboli del soggetto in un momento determinato. Al termine del bilancio vengono elaborate delle schede di competenze relative a sette temi principali: le relazioni interpersonali, l'itinerario personale (sia professionale che extralavorativo), le relazioni familiari, il contesto professionale, l'infanzia, l'avvenire e il progetto. Le schede relative all'avvenire e al progetto sono finalizzate ad un posizionamento in un futuro prossimo, non ad un orientamento a lungo termine.
 - b) *Il bilancio comportamentale*: permette di misurare la capacità di una persona di adempiere ad una funzione, attraverso la simulazione di situazioni simili a quelle lavorative. Richiede una formazione approfondita dei responsabili gerarchici, che devono condurre un'analisi approfondita del posto di lavoro, della funzione ricoperta dal soggetto e degli elementi di contesto, devono esplicitare i propri criteri di valutazione e partecipare alla creazione degli strumenti per la valutazione dei comportamenti.
 - c) *Il bilancio di orientamento*: viene detto anche bilancio di "aiuto all'elaborazione di un progetto". È focalizzato prevalentemente sulla realizzazione concreta delle piste individuate dall'individuo, è orientato al futuro. È il tipo di bilancio più completo e più funzionale ai continui cambiamenti a cui devono far fronte l'individuo, l'impresa e la società stessa.
- C. *Gestione passaggi e laboratori di recupero/sviluppo*. Si intendono accompagnare sistematicamente i percorsi "trasversali" delle persone, sia in ingresso sia in uscita, favorendone il successo attraverso l'attivazione di "Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti" realizzati di comune accordo tra l'ente inviante e l'ente ricevente.
- È importante evitare una gestione formalistica del credito formativo per giungere ad una vera e propria *intesa reciproca* tra gli organismi coinvolti, sulla base di una metodologia comune. Si propone di concepire il credito come un dispositivo circoscritto, contestuale e convenzionale tra gli attori che – in forma reciproca – lo sottoscrivono e lo fanno proprio.
- Per realizzare un tale disegno di riconoscimento, sono necessari due strumenti: un accordo metodologico di ordine generale che definisca il glossario, l'elenco dei crediti certificabili e riconoscibili, i limiti di applicabilità, i criteri gestionali; intese locali tra agenzie formative unite da un legame di rete (*network*) nelle quali si definiscono dispositivi di certificazione e riconoscimento dei crediti formativi, sulla base di un "reciproco accreditamento" continuamente validato.
- Accanto all'intervento strettamente formativo, è necessaria un'attenzione orien-

tativa in grado di cogliere gli aspetti connessi alla crisi del percorso precedentemente intrapreso, alla caduta di stima di sé che spesso si lega alla dinamica di crisi, alla nascita di una opzione alternativa, all’inserimento in un contesto nuovo che apre prospettive diverse circa il progetto personale di vita e di lavoro.

D. *Interventi di tipo destrutturato*, per soggetti non compatibili con i corsi di formazione basati su un gruppo-classe omogeneo. Si ricorda che l’impianto normativo emergente non impone più percorsi predefiniti, ma rende possibili strategie il più possibile personalizzate e connesse al contesto territoriale locale. In particolare, accanto ai percorsi strutturati secondo lo schema 3 + 1 vanno previste anche ulteriori opportunità formative che consentano di venire incontro a particolari necessità degli utenti: Si può trattare di:

- giovani di 15, 16 o 17 anni che non abbiano crediti significativi da far valere e che desiderano acquisire almeno alcune competenze professionali tali da potersi inserire nel mondo del lavoro;
- ragazzi iscritti ai percorsi scolastici o formativi “lunghi” e che manifestino difficoltà in particolari aree formative e che necessitano di un intervento di sostegno e recupero degli apprendimenti;
- giovani che frequentano percorsi di vario genere e che desiderano frequentare moduli formativi per incrementare la loro preparazione professionale;
- persone che intendono rivedere il proprio progetto di orientamento e eventualmente passare ad un altro tipo di percorso.

Sorge pertanto la necessità di dotare il sistema di una serie di opportunità ulteriori che non sono da intendere come alternative ai percorsi lunghi strutturati e neppure come un ritorno alla visione “assistenziale” della formazione professionale nei confronti della scuola, ma consistono in elementi di flessibilità della formazione in corrispondenza di particolari tipologie o situazioni dell’utenza.

L’intervento orientativo in questo caso si sovrappone e si confonde con quello formativo; da qui la necessità di prevedere *équipe* miste con *tutor* orientativi e formativi che operino in forma integrata.

E. *Placement e creazione di impresa*. È un servizio, strettamente connesso all’orientamento, che consente di sostenere i processi di transizione al lavoro (dipendente, autonomo) ed all’imprenditorialità, al fine di sostenerne le scelte nelle fasi decisionali, in relazione alle specifiche opportunità del contesto territoriale. Ciò favorendo la collocazione in contesti lavorativi adeguati (*placement*) ed il supporto consulenziale per ciò che concerne il progetto di lavoro autonomo e di impresa. Il modello che si intende elaborare persegue le seguenti finalità: favorire l’individuazione di nuove opportunità occupazionali presenti nel territorio; facilitare l’avvicinamento tra soggetti e nuove opportunità; integrare le azioni previste nella prospettiva dello sviluppo locale.

Gli ambiti di intervento previsti sono:

- promozione
- ingressi di lavoro dipendente
- creazione di nuova impresa
- subentro nella conduzione aziendale
- processi di diversificazione/ampliamento
- processi di trasformazione, innovazione organizzativa e gestionale del settore e delle imprese.

6) *Durata*

L'orientamento in senso stretto prevede – oltre il momento informativo – un impegno di tempo che va da un minimo di 2 ore per incontri con gruppi e colloqui brevi ad un massimo di 200 ore per *stage* e laboratori di orientamento attivo.

La durata e lo svolgimento del *bilancio di competenze* sono negoziati prima dell'inizio della prestazione. I prestatori possono infatti organizzare il capitale di tempo in funzione delle loro pratiche, ma tenendo contemporaneamente in considerazione la disponibilità dei candidati. Indicativamente, un bilancio può avere una durata breve (8 ore) o lunga (20 ore).

L'attività orientativa connessa alla *gestione dei passaggi e laboratori di recupero/sviluppo* ed agli *interventi di tipo destrutturato* si svolge in forma differenziata a seconda delle necessità, ma prevede in ogni caso una serie di colloqui con i vari soggetti coinvolti ed inoltre la partecipazione alle iniziative collegiali.

Il servizio di *placement e creazione di impresa* prevede da un minimo di 4 ore – nel caso di colloqui di verifica ed accompagnamento – ad un massimo di 40 ore nei progetti di creazione di impresa.

3.2.2. *Percorsi triennali di qualifica*

1) *Finalità*

Sono previsti percorsi di formazione che puntano all'acquisizione di una qualifica mirata, secondo le necessità espresse dal mercato del lavoro locale. La qualifica, riferita ad un numero contenuto di circa 20 comunità professionali e articolata in un massimo di 100 figure professionali, prevede una preparazione ampia e completa che consenta alla persona, in possesso di una solida cultura di base, di sviluppare competenze professionali e sociali, sapendo utilizzare in autonomia le tecniche e le metodologie previste.

2) *Destinatari*

Giovani in possesso di licenza media.

Nel caso in cui ragazzi quindicenni non abbiano tale titolo, è possibile concor-

dare con il Centro territoriale permanente (CTP) un percorso formativo che, nel momento in cui si sviluppa il cammino di qualificazione, si acquisisca anche il diploma di licenza media.

3) Durata

Il percorso prevede 3 anni formativi, della durata complessiva di circa 1.050 ore per anno, così distinte:

- a) *percorso comune* al gruppo-classe nella misura indicativa di 900 ore annue;
- b) *interventi personalizzati* nell'ambito dei laboratori attivati dalle realtà formative, con frequenza obbligatoria e con contenuti da definire in base alle necessità di ciascuno, nella misura indicativa di 150 ore annue.

4) Metodologia

Nell'ambito della prospettiva metodologica propria della istruzione e formazione professionale, centrata su piani formativi personalizzati ed unità di apprendimento con al centro compiti reali, si specificano le seguenti tappe.

Il *primo anno* si caratterizza per l'orientamento attivo entro il settore di riferimento; ciò significa familiarizzare con il linguaggio, le tematiche, le tecniche, i processi di base che questo presenta. Durante il primo anno formativo è prevista pertanto una congrua attività di accoglienza, orientamento e formazione di base, con possibilità di modifiche del settore/figura professionale di riferimento.

Il *secondo anno* mira al rafforzamento del patrimonio di conoscenze, abilità, competenze e capacità personali e prevede uno *stage* di supporto all'apprendimento.

Il *terzo anno* mira al completamento formativo ed all'autonomia della persona in riferimento al ruolo professionale. La qualifica rappresenta il riferimento prioritario del progetto sia in senso professionale sia pedagogico. Essa è concepita non come somma di componenti, bensì in una visione integrale ed unitaria del processo formativo. È previsto uno *stage* di validazione.

Si propone una distribuzione di orario *indicativa* e, a seguire, una descrizione delle diverse aree formative elencate nella tavola.

	AREE FORMATIVE	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	TOTALE
1	<i>Area scienze umane</i>	180	160	150	490
2	<i>Area scientifica</i>	180	160	150	490
3	<i>Area professionale</i>	440	330	330	1.100
4	<i>Stage</i>	non previsto	160	200	360
5	<i>Sviluppo capacità personali</i>	100	90	70	260
6	<i>Laboratorio di recupero e sviluppo degli apprendimenti</i>	150	150	150	450
TOTALE		1.050	1.050	1.050	3.150

L'area delle scienze umane comprende tutte quelle discipline che concorrono alla conoscenza di sé, del mondo circostante, della collocazione della persona nel tempo e nella storia, dei significati attribuiti alla realtà, alle relazioni, ai progetti di vita.

L'area scientifica concorre a fornire alla persona gli strumenti che le permettono di cogliere le dimensioni costitutive della realtà naturale e di quella prodotta dall'opera umana, sapendo rintracciare – tramite modelli di tipo matematico ed interpretativo – gli aspetti fisici, le strutture della vita sociale, economica ed istituzionale.

L'area professionale attiene al mondo dei saperi, dei significati, delle tecnologie connessi alla comunità professionale cui si fa riferimento, intesa come un insieme organico a carattere culturale, nel quale si svolge un percorso educativo di istruzione e formazione professionale. Essa comprende anche organizzazione aziendale e gestione dei progetti.

Lo stage è l'elemento essenziale al percorso formativo tramite il quale la persona: riconosce nel concreto del contesto di lavoro i tratti della cultura e dell'organizzazione in cui si svolge l'attività su cui intende cimentarsi; acquisisce conoscenze, capacità e competenze specifiche; mette alla prova le acquisizioni a fronte di richieste e di compiti reali; si sottopone ad una valutazione e validazione probante circa le proprie competenze.

Il Laboratorio di recupero e sviluppo degli apprendimenti è uno strumento di personalizzazione che consente ai formatori di sviluppare – in rapporto alle esigenze di piccoli gruppi omogenei o di singoli individui – interventi via via di recupero, potenziamento, accompagnamento e sostegno nel percorso di apprendimento.

Il Laboratorio di sviluppo delle capacità personali è uno strumento didattico tramite il quale si aiuta l'allievo a conoscere i tratti della propria personalità, a sviluppare capacità di relazione e cooperazione, a potenziare il proprio progetto di vita/di lavoro, a sviluppare capacità di autonomia, assunzione delle responsabilità, fronteggiamento e superamento delle difficoltà ed infine di apprendimento continuativo.

Il percorso può essere svolto, a partire dal 15° anno di età, anche tramite la metodologia della *alternanza formativa*. Essa consente – in riferimento al singolo allievo – di realizzare un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa.

5) *Valutazione finale*

La valutazione finale si basa precipuamente sulla prova professionale (capolavoro), su uno scritto e su un colloquio.

6) *Valore del titolo*

Il titolo di qualifica professionale consente:

- l'ingresso nel mondo del lavoro,
- l'iscrizione al quarto anno di diploma di formazione,
- il passaggio – tramite LARSA – al percorso liceale.

3.2.3. *Diploma di formazione*

1) *Finalità*

Questo percorso punta all'acquisizione di un diploma di formazione, naturale evoluzione del percorso di qualifica, rispondente alle necessità del sistema economico e del mondo sociale e aperto ad ulteriori evoluzioni formative che consentono:

- l'ingresso nel mondo del lavoro
- la prosecuzione nel percorso di istruzione e formazione professionale superiore
- il passaggio verso l'Università tramite un anno di riallineamento.

A tale livello la persona, dotata di una buona cultura tecnica, è in grado di intervenire nei processi di lavoro con competenze di programmazione, verifica e coordinamento, sapendo assumere gradi soddisfacenti di autonomia e responsabilità.

La formazione di diploma è necessariamente riferita ad un numero limitato di figure di natura non specialistica (es. tecnico meccanico), quindi per un massimo di 40.

2) *Destinatari*

Giovani (ed in prospettiva anche adulti) in possesso di qualifica corrispondente per comunità professionale.

3) *Durata*

Un anno formativo, indicativamente della durata complessiva di 1.050 ore, così distinte:

- a) *percorso comune* al gruppo-classe nella misura indicativa di 900 ore annue;
- b) *interventi personalizzati* nell'ambito dei laboratori attivati dalle realtà formative, con frequenza obbligatoria, nella misura indicativa di 150 ore annue.

4) *Metodologie*

Il percorso mira alla formazione di una figura dotata di una buona cultura tecnica, ispirata alle migliori concezioni della competenza. Questa è intesa come capacità di presidio di un compito lavorativo-professionale complesso, che prevede le seguenti funzioni integrate: progettazione/pianificazione, organizzazione, gestione del budget, marketing, verifica / collaudo / controllo, qualità/misure.

È prevista un'area formativa denominata *project work*. Si tratta di forme di *stage* evoluto, opportunamente concordate con le imprese partner, mediante le quali l'allievo, dopo una fase di osservazione e interpretazione della realtà aziendale di riferimento, elabora e realizza un progetto rispondente a compiti coerenti con le finalità del percorso formativo. Tale progetto diviene anche materiale su cui

sviluppare la valutazione finale. È pertanto necessaria una formazione dell'allievo all'utilizzo di strumenti di rilevazione del contesto organizzativo aziendale e di progettazione professionale.

Si propone una distribuzione di orario *indicativa*.

	AREE FORMATIVE	4° ANNO
1	<i>Area scienze umane</i>	150
2	<i>Area scientifica</i>	150
3	<i>Area professionale</i>	330
4	<i>Stage</i>	200
5	<i>Sviluppo capacità personali</i>	70
6	<i>Laboratorio di recupero e sviluppo degli apprendimenti</i>	150
TOTALE		1.050

L'insieme delle attività di sviluppo delle capacità personali e di recupero e sviluppo degli apprendimenti mira a dotare la persona di una capacità di apprendere autonomamente ed inoltre di possedere una solida base per poter affrontare le opportunità formative future.

5) *Valutazione finale*

La valutazione finale si basa precipuamente sulla prova professionale (capolavoro), su uno scritto e su un colloquio.

6) *Valore del titolo*

Il titolo di diploma di formazione consente:

- l'ingresso nel mondo del lavoro,
- l'iscrizione al percorso di istruzione e formazione superiore,
- il passaggio, tramite anno di riallineamento, al percorso universitario.

3.2.4. *Diploma di formazione superiore*

1) *Finalità*

Il diploma di istruzione e formazione professionale rappresenta lo sbocco finale del cammino previsto nella filiera formativa iniziata con la qualifica e proseguita con il diploma di formazione, rispondente alle necessità del sistema economico e del mondo sociale e caratterizzato per un forte livello di competenze. A tale livello la persona, dotata di una cultura superiore, è in grado di svolgere un'attività professionale con rilevanti competenze tecnico/scientifiche e/o livelli significativi di responsabilità e autonomia nelle attività di programmazione, amministrazione e gestione.

Sono previste figure professionali riferite a profili misti di quadri ed esperti in cui si ritrovano competenze di processo, di coordinamento e di gestione assieme a competenze specifiche, riferite ad ambiti definiti di intervento professionale (es.: esperto in programmazione di sistemi automatizzati). Tali figure si riferiscono anche a comunità professionali che prevedono albi ed associazioni per la cui adesione è necessaria un'attività di tirocinio.

2) *Destinatari*

Giovani (ed in prospettiva anche adulti) in possesso di diploma di formazione corrispondente per comunità professionale.

3) *Durata*

Si prevedono da uno a tre anni formativi a seconda del settore / comunità professionale, in intesa con i soggetti della comunità professionale di riferimento. Tale intesa prevede anche la definizione delle attività di tirocinio e relativi standard di riferimento omogenei sul territorio nazionale al fine dell'abilitazione e dell'accesso nelle associazioni professionali, nel rispetto della normativa in atto.

4) *Metodologia*

È necessario qualificare ulteriormente la formazione della competenza intesa come presidio di un compito lavorativo-professionale complesso con livelli significativi di responsabilità riferiti sia alla gestione delle risorse umane sia al budget.

Nel contempo si intende approfondire e qualificare la cultura professionale dei destinatari anche sotto il profilo dell'etica e della deontologia professionale, vista la rilevanza delle funzioni di responsabilità circa le risorse umane ed il budget.

La formazione alle competenze si realizza tramite *laboratori* da svolgere in stretta cooperazione con le imprese e le associazioni professionali. Tali laboratori consentono all'allievo di confrontarsi con le buone prassi adottate dagli attori dell'attività professionale di riferimento. In modo più approfondito rispetto al diploma di formazione, è prevista per la formazione superiore un'area formativa denominata *project work*.

Si tratta quindi di un'offerta formativa sistematica, disposta in un disegno istituzionale e continuativo rispetto ai percorsi di istruzione e formazione. Tale proposta riflette il necessario *dialogo sociale* che deve svilupparsi tra le forze culturali, professionali ed economiche, da un lato, e gli organismi formativi dall'altro, al fine di delineare una strategia di offerta formativa e di orientamento all'utenza che sia specifica per ogni "comunità professionale" corrispondente ad un settore omogeneo.

Va quindi delineata entro una *mappa dell'offerta di formazione superiore* nel territorio, valorizzando i seguenti aspetti: vocazione socio-economica del territorio, fabbisogni formativi, bacini di utenza potenziale, istituzioni di istruzione e di formazione professionale dello stesso ambito.

La formazione superiore deve essere necessariamente una formazione di eccellenza: vanno pertanto assicurate le migliori risorse in termini culturali, professionali e tecnologici, oltre che di “rete formativa” che consentano ad essa di realizzare esiti di qualità effettiva.

Si propone una distribuzione di orario *indicativa*.

	AREE FORMATIVE	DISTRIBUZIONE ORARIA MEDIA
1	<i>Laboratorio scienze umane</i>	15%
2	<i>Laboratorio tecnico-scientifico</i>	15%
3	<i>Laboratorio di progettazione professionale</i>	30%
4	<i>Project work</i>	30%
5	<i>Etica e deontologia professionale</i>	10%
TOTALE		100 %

5) *Modello gestionale*

Si prevedono modelli gestionali univoci, riferiti a Centri ed Istituti che per vocazione esclusiva si dedicano all’istruzione ed alla formazione professionale superiore, dotati di requisiti accertabili ed in grado di svolgere il ruolo di catalizzatore dei vari soggetti presenti nel settore.

6) *Valutazione finale*

La valutazione finale si basa precipuamente sulla prova professionale (capolavoro), su uno scritto e su un colloquio.

7) *Valore del titolo*

Il titolo di diploma di istruzione e formazione professionale consente:

- l’ingresso nel mondo del lavoro anche nella forma di accesso ad albi ed associazioni professionali,
- il passaggio – tramite riconoscimento di crediti formativi – al percorso universitario.

3.2.5. *Specializzazione*

1) *Finalità*

La specializzazione mira all’approfondimento di un particolare ambito o tecnica di lavoro in modo da acquisire una competenza specifica ed approfondita. Essa è pertanto successiva alla qualificazione o al diploma di formazione e si acquisisce solitamente sulla base di una certa esperienza di lavoro.

2) *Destinatari*

I destinatari della specializzazione sono tutti i giovani e gli adulti in possesso di una qualifica o di un diploma professionale aventi una esperienza di lavoro coerente con la comunità professionale di riferimento. È anche possibile che tale formazione avvenga alla conclusione di un percorso di qualificazione professionale o di diploma di formazione, nel caso in cui il Centro sia dotato di laboratori di elevato valore professionale.

3) *Durata*

La durata della formazione è varia, indicativamente da 200 a 600 ore. Può costituire credito per l'acquisizione del diploma di formazione.

4) *Metodologia*

Il centro della specializzazione è dato dal laboratorio tecnico-professionale con uno-due docenti di riferimento, con una formazione di provenienza aziendale, che lavorano su casi e tecnologie reali, tratte da attività professionali di eccellenza. Il *setting* formativo è pertanto piuttosto semplificato, concentrandosi su obiettivi formativi di natura tecnico-professionale.

5) *Valutazione finale*

La valutazione finale si basa precipuamente sulla prova professionale (capolavoro), su uno scritto e su un colloquio.

6) *Valore del titolo*

Il titolo di specializzazione consente l'accesso ai relativi ruoli lavorativi e l'ingresso nel percorso di istruzione e formazione professionale corrispondente tramite riconoscimento di crediti formativi.

3.2.6. *Formazione continua e permanente*

1) *Finalità*

Si tratta dell'insieme delle opportunità formative collocate lungo tutto il percorso di vita attiva che consentono alla persona di:

- a) crescere professionalmente aggiornando e specializzando il proprio bagaglio di competenze,
- b) apprendere tramite partecipazione a processi di innovazione organizzativa,
- c) acquisire una qualificazione nell'ambito di attività oppure in un altro, oppure riqualificarsi in presenza di crisi di obsolescenza delle proprie competenze o per lontananza dal lavoro attivo,
- d) acquisire un diploma di formazione secondario e superiore.

2) Destinatari

Persone in attività di lavoro oppure in condizione di crisi occupazionale.

3) Opportunità formative

Si indicano le opportunità formative previste e le indicazioni di intervento.

	OPPORTUNITÀ FORMATIVE	MODALITÀ DI INTERVENTO
A	Percorsi di crescita professionale	prevedono moduli brevi di aggiornamento oppure moduli medi di specializzazione
B	Percorsi di apprendimento tramite partecipazione a processi di innovazione organizzativa	si sviluppano secondo la metodologia di <i>learning organization</i> e prevedono un modello organizzativo che pone in luce la rilevanza del “capitale intangibile” ovvero l’apprendimento, la creatività e l’intuizione umana applicata al lavoro concreto
C	Percorsi di riqualificazione per crisi di obsolescenza o per lontananza dal lavoro attivo	comportano un processo di ridefinizione professionale con forte rilievo personale come pure culturale
D	Percorsi di formazione permanente anche tesi all’acquisizione di un titolo di studio	richiedono dispositivi di bilancio delle competenze e di diagnosi della preparazione in termini di conoscenze ed abilità oltre a progetti fortemente personalizzati di completamento formativo.

4) Metodologia

Nella definizione della metodologia formativa occorre distinguere tra due categorie di soggetti:

- a) persone che possiedono una formazione di base strutturata comprendente un significativo livello culturale,
- b) persone che possiedono una conoscenza pratica implicita acquisita unicamente mediante l’esperienza concreta.

Nel primo caso l’attività formativa richiama le conoscenze, le abilità e le competenze già acquisite dalla persona, indirizzandole verso obiettivi di ulteriore preparazione.

Nel secondo caso, la formazione continua e permanente necessita di un “recupero culturale” qualora questa richieda da parte della persona la capacità di astrazione concettuale e di collegamento tra la prassi e le questioni teorico-metodologiche connesse. Va ricordato che tale recupero deve evitare l’approccio scolastico e privilegiare una metodologia induttiva che consenta di legare i concetti e i modelli a immagini concrete che si collocano entro il quadro delle esperienze e degli interessi dell’utente.

5) *Durata*

La durata varia a seconda dell'attività prevista.

6) *Valutazione finale*

È prevista valutazione finale solo se vengono rilasciati attestati di merito (specializzazione, qualificazione) nel qual caso essa si basa precipuamente sulla prova professionale (capolavoro), su uno scritto e su un colloquio.

7) *Valore del titolo*

La formazione continua e permanente rilascia anche attestati di specializzazione e qualificazione che consentono l'accesso ai relativi ruoli lavorativi e l'ingresso nel percorso di istruzione e formazione professionale corrispondente tramite riconoscimento di crediti formativi.

3.2.7. *Alternanza formativa*

1) *Finalità*

L'alternanza formativa rappresenta una strategia metodologica che consente di realizzare un percorso coerente e compiuto nel quale si integrano reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa.

La sua elaborazione richiede la definizione di un modello formativo che consenta di conseguire delle qualifiche e dei diplomi di formazione, alternando formazione e lavoro basato sull'approccio pedagogico tipico della formazione professionale (valorizzazione delle esperienze lavorative, approccio induttivo, ecc.) all'interno del quadro di standard definiti per i percorsi formativi.

Dal punto di vista normativo ed organizzativo, due sono le principali forme dell'alternanza, a seconda della differente figura che assume il soggetto coinvolto:

- a) l'*alternanza scuola-lavoro*, che si svolge "sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di convenzioni con imprese o con le rispettive associazioni di rappresentanza o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con enti pubblici e privati ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di tirocinio che non costituiscono rapporto individuale di lavoro" (legge 53/2003, art. 4) e che quindi propone la figura dello studente/allievo;
- b) l'*apprendistato*, che si svolge entro un contratto di lavoro a causa mista che impegna l'impresa in una logica condizionante secondo la quale essa si impegna ad impartire una formazione qualificante ed inoltre a permettere la partecipazione dell'apprendista a moduli formativi esterni a fronte di un costo del lavoro notevolmente ridotto.

2) *Destinatari*

La proposta interessa gli allievi di almeno quindici anni di età.

3) *Durata*

Indicativamente, l'attività di formazione presso il Centro di professionale e presso l'impresa debbono equivalere anche dal punto di vista temporale.

4) *Metodologia*

L'alternanza si basa su: un'attenzione ai processi di apprendimento del soggetto, a come la persona sviluppa e consolida le proprie competenze; un'idea di apprendimento come elaborazione e costruzione dell'esperienza; un riconoscimento del ruolo formativo della situazione di lavoro; un'enfasi sulle funzioni diverse dalla docenza (progettazione, *tutoring*, ecc.). In tale processo i due contesti formativi intervengono portando ognuno le proprie peculiarità.

In particolare la formazione in azienda consente di: apprendere come si attua il lavoro tenendo conto delle concrete caratteristiche organizzative dell'azienda e delle caratteristiche delle persone con cui si lavora; vedere come in concreto si applicano le conoscenze e le procedure apprese nella formazione extra-aziendale; sviluppare, mediante la pratica, l'esperienza professionale, ossia la capacità di predisporre il lavoro e di prevederne le difficoltà ed i risultati; riflettere sul lavoro svolto per individuarne i difetti e per migliorare le proprie prestazioni.

Al fine di garantire che tali aspetti siano presenti, anche l'azienda, così come il Centro, dovrà attivare e mettere a disposizione risorse tecniche, umane e strutturali adeguate attraverso l'attivazione di un apposito presidio formativo aziendale secondo la logica dell'apprendimento organizzativo (*learning organization*). Ciò deve essere definito garantendo la continuità e l'organicità delle azioni, specie là dove le specificità organizzative e lavorative dell'azienda non consentono di acquisire "naturalmente" una visione ampia del processo di lavoro e delle competenze necessarie e il neo-inserito deve lavorare con operatori diversi.

Per tutti questi motivi, va realizzata *un'intesa tra le parti coinvolte*, impresa ed organismo formativo, al fine di determinare:

- a) lo 'status' dei soggetti coinvolti (il giovane in alternanza)
- b) il ruolo della struttura formativa e dell'azienda e le modalità di collaborazione
- c) gli aspetti 'gestionali' (il sostegno al reddito dell'allievo, gli incentivi per le imprese e l'assistenza tutoriale)
- d) le modalità di certificazione dell'esito positivo delle attività e di valutazione dei crediti formativi acquisiti dall'allievo.

5) *Dispositivo*

Le attività previste nell'ambito dell'alternanza formativa, elaborate entro un piano formativo personalizzato, sono:

- a) Visita orientativa
- b) Conoscenza dell'impresa e dei ruoli
- c) Micro-realizzazione
- d) Laboratorio di simulazione
- e) Apprendimento sul compito
- f) Project work.

Queste attività verranno realizzate – in forma combinata – secondo un piano formativo coerente con le caratteristiche degli allievi e valorizzando le potenzialità formative dell'impresa.

Per un approfondimento metodologico si rinvia all'allegato B – Manuale di gestione della alternanza formativa

3.2.8. *Formazione per i portatori di handicap*

1) *Finalità e destinatari*

Il diritto alla istruzione e formazione professionale del soggetto portatore d'handicap trova risposta fondamentale attraverso due diverse modalità di partecipazione:

- a) l'integrazione nei corsi ordinari di qualificazione e diploma
- b) la frequenza dei cosiddetti corsi specifici o speciali di formazione, riservati cioè ai soli soggetti disabili.

Le due opportunità rappresentano altrettante modalità operative, due soluzioni di percorso che si rivolgano a persone che, per ragioni riconducibili non tanto alla tipologia dell'handicap quanto al livello di gravità della minorazione sotto l'aspetto funzionale, presentano caratteristiche diverse.

Nel primo caso, i soggetti protagonisti sono in età evolutiva e, pur denunciando una condizione di handicap mentale o polifunzionale, presentano abilità cognitive, sociali, relazionali e scolastiche tali da consentir loro una potenziale positiva partecipazione alle diverse attività previste; nel secondo caso, siamo invece in presenza di soggetti che, pur non essendo proponibili per una formazione del primo tipo, evidenziano comunque un quadro diagnostico e/o una formazione precedente che lasciano supporre una buona prognosi lavorativa e quindi un possibile futuro nel mondo del lavoro.

Nella prima situazione il conseguimento del titolo professionale costituisce l'obiettivo atteso della formazione, mentre l'acquisizione della certificazione delle competenze è di norma l'esito più diffuso nella seconda.

Sebbene siano distinte sul piano didattico ed organizzativo e differiscano per le caratteristiche dei soggetti che le frequentano, le due situazioni formative hanno tuttavia in comune la metodologia formativa di base, che fa riferimento alla logica

del progetto formativo individualizzato, a misura del soggetto. Sono le caratteristiche complessive dell'individuo quindi e non quelle del corso ad orientare il processo formativo, che pertanto si configura sempre come un progressivo percorso di adeguamento – adattamento degli obiettivi, dei contenuti e della didattica alle peculiari esigenze e caratteristiche di ogni soggetto in apprendimento.

2) *Opportunità formative*

Le opportunità formative per persone con disabilità si strutturano nel modo seguente:

- a) *Inserimento nei corsi ordinari di formazione professionale di base*
Tale offerta è rivolta a soggetti portatori di handicap in età evolutiva che presentino caratteristiche compatibili con i requisiti minimi richiesti dal percorso formativo. Esso tiene conto delle diverse capacità ed esigenze della persona handicappata inserita nel gruppo-classe al fine di favorire il processo di socializzazione, ed allo stesso tempo di perseguire lo sviluppo delle competenze cognitive ed operative acquisite dal soggetto portatore di handicap durante l'iter scolastico di provenienza. L'inserimento nella formazione di base prevede – anche mediante attività specifiche svolte sempre nell'ambito del Centro – un percorso formativo diretto ai soggetti portatori di handicap in grado di sostenere l'esame di qualifica professionale.
- b) *Corsi specifici di formazione al lavoro*
Sono rivolti a soggetti che presentano caratteristiche tali da non metterli in grado di frequentare i corsi normali. Si tratta di percorsi di formazione al lavoro strutturati in moduli di autonomia e di formazione di capacità operative di base acquisibili anche tramite alternanza scuola-lavoro con la finalità di rinforzare le competenze produttive spendibili nel mercato del lavoro.
- c) *Corsi specifici di addestramento professionale*
Promuovono l'assimilazione di moduli comportamentali interiorizzati; possono essere realizzati in centri di riabilitazione e in laboratori protetti che svolgano programmi di ergoterapia e programmi finalizzati all'addestramento professionale. L'organizzazione e la strutturazione dell'azione formativa di questi corsi tiene conto del grave limite psichico, fisico e sensoriale del disabile che non è in grado di frequentare il ciclo della formazione di base.
- d) *Percorsi di inserimento lavorativo*
Essi tendono a definire percorsi individualizzati di inserimento negli specifici contesti di lavoro, individuati mediante l'analisi complementare delle potenzialità del soggetto e delle caratteristiche della posizione lavorativa. Sono realizzati in intesa con gli organismi di politica attiva del lavoro, in coerenza col progetto formativo individualizzato riferito alle caratteristiche dell'iter formativo seguito.

3) Metodologia

La metodologia dell'intervento formativo per allievi con disabilità fa riferimento alla logica del piano formativo personalizzato, in stretto raccordo con il piano educativo individualizzato prodotto dalle strutture scolastiche di provenienza del soggetto. Per ogni allievo si predispose un progetto formativo *ad hoc*, basato sulla diagnosi funzionale e sul conseguente profilo dinamico-funzionale realizzato con la collaborazione dei soggetti posti nella rete orientativa territoriale, in riferimento al tipo di intervento formativo prescelto.

Il punto di partenza per la costruzione del progetto personalizzato è rappresentato dalla fase di “*osservazione e valutazione*”. Nelle diverse realtà formative tale fase può assumere denominazioni diverse (valutazione iniziale, osservazione in ingresso, ecc.) ovunque però si realizza di norma nel corso delle prime settimane di presenza nel Centro ed è preliminare all'avvio del vero e proprio processo di formazione. Tale fase risponde all'esigenza di effettuare una più approfondita e sistematica rilevazione in situazione delle abilità e dei deficit dell'allievo disabile in ingresso e si conclude con la definizione del profilo funzionale del soggetto, ossia con la rielaborazione e riformulazione in termini operativi dei dati di conoscenza provenienti dalla diagnosi funzionale.

Il passo successivo è costituito dalla *determinazione dei fabbisogni formativi*, cui si perviene mettendo a confronto gli elementi contenuti nel profilo personale dell'allievo (così come sono emersi dalla fase osservativa) con gli obiettivi formativi traguardo propri del percorso di formazione professionale di riferimento. I fabbisogni formativi esprimono le mete di apprendimento da tradurre in obiettivi formativi.

Proprio la definizione degli obiettivi formativi, di lungo, medio e breve periodo, conclude la fase iniziale di valutazione e segna l'inizio della fase di *programmazione* dell'intervento, che si realizza attraverso la costruzione di unità di apprendimento coerenti, gestite in stretto accordo nell'ambito del *team* di formatori. È in questa fase che le due macro-tipologie di formazione possibili per l'allievo disabile (integrazione nella classe o frequenza del corso speciale) presentano gli aspetti di maggior differenziazione, accanto alle analogie che pur continuano a sussistere.

Ultima fase – ma soltanto per ordine di esposizione – è quella del *controllo e della valutazione dei risultati*. In realtà infatti essa accompagna in modo trasversale l'intero iter formativo e si sviluppa con il concorso dell'intera *équipe* dei formatori, sulla base di una metodologia condivisa, che ricorre a specifici strumenti e tecniche per la verifica dei risultati di apprendimento

3.2.9. Percorsi formativi destrutturati (seconda chance)

1) Finalità

Accanto ai percorsi strutturati secondo lo schema 3 + 1 vanno previste ulteriori opportunità formative che consentano di venire incontro a particolari neces-

sità degli utenti. Tali percorsi consentono di acquisire una *qualifica* professionale per giovani entro il 18° anno di età, e sono volti anche alla prevenzione o al recupero di forme di disagio sociale.

La loro natura è molto simile a ciò che in Unione europea viene definito intervento di “*seconda chance*”, ovvero un insieme integrato e coerente di spazi di accoglienza, consulenza ed accompagnamento, di esperienze formative, di strumenti di intervento volti a favorire la crescita formativa di giovani ed adulti che non hanno potuto usufruire di una “prima opportunità” adeguata e corrispondente alle proprie necessità ed alla propria vocazione.

Si tratta di percorsi che mirano a proporre ad utenti con particolari caratteristiche di difficoltà un insieme di opportunità che si possono costruire in modo differenziato in rapporto al punto di partenza dei giovani stessi ed in direzione del successo del loro progetto formativo.

2) *Destinatari*

Si può trattare di:

- a) giovani di 15, 16 o 17 anni che non abbiano crediti significativi da far valere e che desiderano acquisire almeno alcune competenze professionali tali da potersi inserire nel mondo del lavoro;
- b) ragazzi iscritti ai percorsi scolastici o formativi “lunghi” e che manifestino difficoltà in particolari aree formative e che necessitano di un intervento di sostegno e recupero degli apprendimenti;
- c) giovani che frequentano percorsi di vario genere e che desiderano frequentare moduli formativi per incrementare la loro preparazione professionale;
- d) persone che intendono rivedere il proprio progetto di orientamento ed eventualmente passare ad un altro tipo di percorso.

Sorge pertanto la necessità di dotare il sistema di una serie di opportunità ulteriori che non sono da intendere come alternative ai percorsi lunghi strutturati e neppure come un ritorno alla visione “assistenziale” della formazione professionale nei confronti della scuola, ma consistono in elementi di flessibilità della formazione in corrispondenza di particolari tipologie o situazioni dell’utenza.

3) *Offerta*

L’offerta orientativa e formativa prevede tre fasi generali (a titolo indicativo) e nove percorsi o servizi proposti, di cui alcuni di natura orientativa, altri di tipo formativo, altri ancora di supporto, infine due azioni connesse all’accompagnamento nella realizzazione degli esiti desiderati dagli utenti del servizio.

Il disegno dell’offerta nella sua completezza è così delineato.

A) *Fase previa*: Assicura un primo contatto con gli utenti, in forma diretta o tramite altri soggetti invianti. In questo momento si può creare un’intesa positiva

che consenta all'utente di leggere la propria realtà in senso realistico e nel contempo positivo, anche tramite un percorso di rimotivazione (non necessariamente di natura didattica) corrispondente alle caratteristiche e necessità dell'utente. Essa si conclude con un progetto personale esplicito che indica la meta, le risorse, i momenti di verifica. La fase previa si compone delle seguenti azioni:

- a) Accoglienza e orientamento
- b) Rimotivazione
- c) Progetto personale.

B) *Fase di apprendimento*: Il processo di apprendimento mira a recuperare le risorse delle persone e a dotarle di requisiti di conoscenza, abilità e competenza tramite opportunità diverse, differenziate in base alle loro caratteristiche ed al tipo di progetto elaborato. La formazione può avvenire tramite laboratorio di recupero degli apprendimenti, attività formative *ad hoc* o di supporto, attività di *stage* o anche vera e propria alternanza. Lungo tutto questo percorso è prevista una attività di accompagnamento permanente, al fine di assicurare una continuità di presa in carico da parte dell'*équipe*. La fase di apprendimento si compone quindi delle seguenti azioni:

- d) Recupero apprendimenti
- e) Formazione
- f) Stage
- g) Accompagnamento.

C) *Fase di inserimento*: Il processo di inserimento si rivolge ai due sbocchi fondamentali per il giovane: la continuazione del percorso formativo e l'inserimento lavorativo. Non si tratta di una semplice "consegna", ma di un cammino che richiede una adeguata cura, affinché non si ripropongano le condizioni dell'insuccesso e si rafforzino gli stili e le metodologie che hanno condotto il giovane alla situazione attuale. La fase di inserimento si compone quindi delle seguenti azioni:

- h) Inserimento lavorativo
- i) Inserimento formativo.

4) *Metodologia*

La metodologia adottata prevede una strutturazione per fasi, non di tipo rigido e sequenziale, ma compositivo e aperto, in base alle specifiche necessità e condizioni della persona e del contesto; quindi variamente componibili in percorsi personalizzati. Essa definisce un dispositivo di intervento personalizzato e flessibile che sia in grado di:

- a) progettare percorsi formativi individualizzati differenziando gli obiettivi, le metodologie, le forme di apprendimento;

- b) delineare forme molteplici di collaborazione con i vari organismi presenti nella rete formativa territoriale;
- c) programmare uscite dal progetto in qualunque momento dell'anno in base al raggiungimento degli obiettivi formativi,
- d) individualizzare metodiche formative ed educative coerenti con le esigenze di ciascun individuo.

L'opzione metodologica di fondo è tesa a sviluppare una metodologia attiva, centrata sul profilo personale e sociale del destinatario, e su situazioni di apprendimento che prevedono una forte interdisciplinarietà. Vengono realizzati il più possibile laboratori di apprendimento (culturali, sociali, professionali) specificati in compiti che richiedono una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Infatti ogni attività operativa si coniuga sempre con una riflessione sui significati dell'agire, mentre ogni sapere teorico dovrà trovare continuo collegamento ed applicazione in azioni concrete. Si mira alla sperimentazione di un nuovo approccio didattico basato su un asse formativo definito dei "centri di interesse" (personale, sociale, lavorativo), centrato sulla didattica attiva, con un approccio amichevole che valorizza l'esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti, valutati sulla base di specifiche *performance*.

Ogni fase ed azione è congegnata in modo da poter consentire una gestione autonoma, senza legami necessari con altre attività, così da perseguire nella migliore maniera gli obiettivi del progetto di ciascun destinatario.

Per un approfondimento metodologico si rinvia all'allegato C – Manuale di gestione dei percorsi formativi destrutturati (seconda *chance*).

4. Criteri di qualità degli organismi che concorrono alla attuazione del sistema di istruzione e formazione professionale (i Centri di formazione professionale, gli Istituti professionali, gli Istituti tecnici)

L'approvazione della legge 53/2003, nel delineare il percorso degli Istituti di istruzione e dei Centri di formazione professionale, di pari dignità rispetto a quello dei licei, definisce un sistema educativo di istruzione e di formazione che pone a fondamento dell'intera normativa *l'idea di educazione*.

Essa viene espressa chiaramente nell'articolo 1, là dove si intende "favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione".

Ed inoltre nell'articolo 2, dove si afferma che "è promosso l'apprendimento in tutto l'arco della vita e sono assicurate a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e le competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, anche con riguardo alle dimensioni locali, nazionale ed europea".

Quanto sopra mette in evidenza il superamento dell'interpretazione parziale della formazione professionale come "strumento per migliorare la qualità dell'offerta di lavoro" (legge 196/97, art. 17) e sottolinea come la formazione professionale divenga a pieno titolo una modalità dell'educazione.

Ciò ha stretta influenza circa i criteri di idoneità degli organismi erogativi relativi all'accreditamento circa la macro-area dell'obbligo formativo, imponendo una revisione tendente a delineare una *short list* selettiva di organismi aventi i requisiti coerenti con l'impostazione della legge 53/2003.

Si tratta quindi di delineare alcuni requisiti specifici per il sistema dell'istruzione e formazione professionale sottoposto al PECUP, ovvero la presenza di una prospettiva educativa che connoti la struttura, rendendola idonea ad affrontare la macro-tipologia della "formazione professionale iniziale" finalizzata alla "crescita educativa, culturale e professionale dei giovani attraverso il sapere, il fare e l'agire, e la riflessione critica su di essi", creando in tal modo una *lista selettiva* di organismi che garantiscono tale requisito.

Tali requisiti (ulteriori rispetto a quelli dell'accreditamento) sono individuati nei seguenti:

- 1) Finalità educativa coerente
- 2) Esperienza educativa

- 3) Strutture che favoriscano l'educazione
- 4) Personale preparato
- 5) Metodologia didattica coerente
- 6) Legami con il contesto.

1) FINALITÀ EDUCATIVA COERENTE

Specificazione

L'organismo che richiede di realizzare interventi di istruzione e formazione professionale deve presentare un chiaro orientamento educativo, coerente con la natura di una formazione per utenti in minore età, al fine di favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia.

Indicatori

La finalità educativa deve essere rintracciabile:

- nello statuto
- nella proposta educativa / proposta formativa
- nella prima parte del manuale qualità.

2) ESPERIENZA EDUCATIVA

Specificazione

L'organismo richiedente deve aver esercitato un'esperienza educativa in vari ambiti e contesti, a dimostrazione che la finalità educativa di cui al punto precedente esprime effettivamente una vocazione dell'ente e che ciò ha dato vita ad un curriculum positivo.

Indicatori

Curricolo dell'organismo dal quale risultino le esperienze educative nei seguenti ambiti:

- obbligo formativo
- orientamento
- interventi presso utenze particolari
- attività educative ulteriori.

3) STRUTTURE CHE FAVORISCANO L'EDUCAZIONE

Specificazione

Le pratiche educative necessitano di uno spazio entro cui potersi esprimere adeguatamente. Ciò richiede la presenza di una dimensione logistica adeguata, comprendente spazi primari, di supporto ed ulteriori opportunità (si ricordi l'importanza della educazione fisica e della pratica sportiva).

Indicatori

Le strutture disponibili (di proprietà o con utilizzo esclusivo e continuativo) sono:

- aule, laboratori e relativi servizi
- spazi di supporto (biblioteca, centro risorse, palestra, ...)
- ulteriori spazi (cortili, ambiti ricreativi, eventuale convitto...).

4) PERSONALE PREPARATO

Specificazione

Il personale – condizione fondamentale per il successo dell'intervento – deve presentare una serie di requisiti che lo rendano idoneo all'intervento educativo. Ciò comporta un'attenzione al percorso degli studi, ma pure alle esperienze ricavabili dal curriculum. Va ricordata l'importanza di un coordinatore-tutor per ogni attività formativa con funzioni di garanzia e facilitazione dei processi di apprendimento sia in rapporto alle dinamiche interne sia in relazione alla rete di partenariato.

Indicatori

Presenza di curriculum per le diverse figure previste da cui si ricavi:

- la presenza di una formazione adeguata
- la presenza di un'esperienza significativa e coerente
- la presenza di motivazione e condivisione della proposta educativa.

Si ricorda inoltre il vincolo previsto dall'art. 11 del D.M. 166/01 che rende il CCNL della Formazione professionale necessario per i soggetti al fine di operare in tale ambito a far data dal 1 luglio 2003.

5) METODOLOGIA DIDATTICA COERENTE

Specificazione

L'organismo candidato deve possedere una metodologia che lo metta in grado di svolgere un *percorso formativo progressivo* che consenta alla persona di avanzare nel proprio cammino procedendo per livelli successivi di intervento / comprensione della realtà, secondo il principio del successo formativo, seguendo tre tappe tipiche, corrispondenti ad altrettanti titoli: qualifica, diploma di formazione, diploma di formazione superiore. Si debbono prevedere percorsi personalizzati (tramite l'utilizzo del *portfolio* delle competenze personali, in modo da consentire il successo formativo degli allievi) entro una prospettiva prevalentemente corsuale, a tempo pieno o in alternanza, e percorsi individualizzati de-strutturati, a seconda delle necessità del giovane.

Dovranno essere adottate metodologie didattiche attive, centrata sulle competenze e sul profilo personale e sociale del destinatario. Ciò significa realizzare un qualificato servizio di orientamento e privilegiare i laboratori di apprendimento (culturali, sociali, professionali) specificati in compiti che richiedono una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Questo al fine di realizzare un approccio amichevole che valorizza l'esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti, valutati sulla base di specifiche *performance*.

Indicatori

Si richiede la documentazione dell'approccio metodologico dell'organismo, tramite manuali e linee guida, procedure e strumenti operativi. Inoltre l'organismo deve poter garantire la continuità formativa agli allievi, in direzione di una progressione verticale nell'ambito della comunità professionale prescelta.

6) LEGAMI CON IL CONTESTO

Specificazione

L'attività formativa così disegnata si pone entro una rete di relazioni fondamentali con le famiglie, il mondo degli allievi, le scuole, le imprese e le loro associazioni, i sindacati, gli enti locali e tutti gli organismi che partecipano al successo dell'attività formativa.

Tali relazioni debbono disegnare da un lato un radicamento territoriale dell'organismo, ed inoltre una sua propensione ad agire nella logica del partenariato, ivi compresa la cura della continuità dei percorsi con particolare riferimento all'ingresso ed all'uscita.

Indicatori

Presenza di un curriculum che evidenzi il radicamento territoriale dell'organismo; presenza di legami stabili con le famiglie; presenza di legami stabili con il contesto economico locale con mappa del partenariato.

5. Gestione delle risorse umane

Si indicano gli ambiti/funzioni e le specificazioni riferite alle risorse umane necessarie per la gestione dei percorsi previsti nella presente Linea guida, con riferimento alla quattro aree di intervento formativo (scienze umane, scientifica, professionale), alla funzione di gestione del laboratorio di sviluppo delle capacità personali, infine alla figura del coordinatore *tutor*, fondamentale per la piena riuscita di ogni azione prevista.

	AMBITO / FUNZIONI	SPECIFICAZIONE FIGURE
1	<i>Area scienze umane</i>	<p>Formatore esperto dell'area delle scienze umane e della comunicazione di cui presidia il processo di insegnamento-apprendimento in coerenza con il progetto ed in stretta cooperazione con i colleghi di <i>team</i>.</p> <p><i>Titoli ed esperienza:</i> Laurea ed esperienza almeno annuale nel settore, oppure diploma ed almeno cinque anni di esperienza nel settore.</p>
2	<i>Area scientifica</i>	<p>Formatore esperto dell'area scientifica di cui presidia il processo di insegnamento-apprendimento in coerenza con il progetto ed in stretta cooperazione con i colleghi di <i>team</i>.</p> <p><i>Titoli ed esperienza:</i> Laurea ed esperienza almeno annuale nel settore, oppure diploma ed almeno cinque anni di esperienza nel settore.</p>
3	<i>Area professionale</i>	<p>Formatore esperto dell'area tecnico-professionale di cui presidia il processo di insegnamento-apprendimento in coerenza con il progetto ed in stretta cooperazione con i colleghi di <i>team</i>.</p> <p><i>Titoli ed esperienza:</i> Laurea ed esperienza almeno annuale nel settore, oppure diploma ed almeno tre anni di esperienza nel settore.</p>

	AMBITO / FUNZIONI	SPECIFICAZIONE FIGURE
4	<i>Sviluppo capacità personali</i>	<p>Formatore esperto nell'area dello sviluppo delle capacità personali di cui presidia il processo di approfondimento in coerenza con il progetto ed in stretta cooperazione con i colleghi di <i>team</i>.</p> <p><i>Titoli ed esperienza:</i> Laurea ed esperienza almeno annuale nel settore, oppure diploma ed almeno cinque anni di esperienza nel settore.</p>
5	<i>Coordinatore tutor</i>	<p>Ha il compito di guidare l'<i>équipe</i> dei formatori coinvolti, presiedere alle fasi di progettazione e programmazione (piano formativo), coordinare le attività, facilitare i processi di apprendimento e sostenere il miglioramento continuo dell'attività formativa e didattica.</p> <p><i>Titoli ed esperienza:</i> Laurea ed esperienza almeno triennale nel settore, oppure diploma ed almeno sette anni di esperienza nel settore.</p>

6. Organizzazione e strategia di rete

Perché il sistema si indirizzi decisamente verso il cambiamento, occorre che vi sia una predisposizione positiva, di ordine culturale, degli attori in gioco, ma anche un più adeguato *assetto organizzativo e procedurale* che consenta una trasformazione delle prassi formative.

Tutto ciò impone la capacità di presidiare efficacemente i seguenti ambiti:

- a) adozione di una procedura di pianificazione delle attività che superi il vecchio sistema per “indicazioni” per passare ad un sistema per “programmazione”, all’interno di un piano elaborato dall’ente pubblico competente indicante gli orientamenti e le priorità da perseguire;
- b) realizzazione di un cambiamento culturale dalla logica del “programma” o ordinamento didattico a quella del progetto, in particolare valorizzando l’aspetto induttivo della formazione professionale, ovvero i contenuti cognitivi dell’ “imparare facendo”;
- c) miglioramento della qualità formativa per mezzo di metodi e strumenti formativi e didattici di tipo innovativo: il lavoro progettuale, la valutazione, la logica sperimentale, ecc.;
- d) miglioramento del rapporto con il sistema economico, attraverso una strategia di alternanza e di integrazione a più livelli, prevedendo un ampio intervento di innovazione tecnologica e della relativa didattica di laboratorio e di “*case study*”;
- e) adozione di un modello orientato non solo all’offerta di corsi di formazione, ma anche di servizi formativi;
- f) miglioramento continuo delle tipologie formative in modo conforme all’evoluzione del sistema delle qualifiche, anche in vista di una progressiva integrazione europea dei mercati.

6.1. Requisiti per la gestione dell’azione formativa

Buona parte della qualità e del successo della istruzione e formazione professionale sta nella adozione di una metodologia attiva, per compiti reali, tendenzialmente interdisciplinare, personalizzata. Per tale motivo, un ruolo decisivo è rappresentato dalla gestione dell’organizzazione formativa in riferimento alla formazione dell’*équipe*, ai suoi requisiti, alle modalità di coordinamento e di accompagnamento.

Per tale motivo, si indicano alcuni requisiti che consentano la corretta gestione dell'azione formativa.

REQUISITI	SPECIFICAZIONE
<i>Presenza di un coordinatore tutor</i>	<p>È necessaria la presenza di una forte figura di coordinatore tutor, sulla base delle competenze previste in precedenza, per il cui esercizio risulta indispensabile una dotazione oraria di almeno metà tempo per ogni azione formativa.</p> <p>Il coordinatore tutor deve essere riconosciuto dai colleghi, deve presentare una notevole preparazione circa la normativa, la proposta educativa dell'Ente ed il modello formativo con riferimento alle "Guide delle comunità professionali" che si andranno via via elaborando.</p> <p>Egli garantisce la collegialità dell'<i>équipe</i> formativa in forza della quale si persegue una effettiva personalizzazione delle attività. Tale opzione metodologica di fondo non rappresenta un'eccezione, ma la regola delle attività educative svolte.</p>
<i>Formatori</i>	<p>I formatori componenti dell'<i>équipe</i> – anche eventualmente quelli di provenienza scolastica – vanno scelti sulla base dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – condivisione della proposta educativa dell'Ente, del modello formativo e delle regole per l'azione formativa con particolare riferimento al lavoro di <i>team</i> ed al riconoscimento della figura del coordinatore tutor; – aggregazione per aree formative (scienze umane, area scientifica, area professionale) che comprendono più discipline oltre a prestazioni non disciplinari (accompagnamento, supporto, laboratori elettivi...); – disponibilità a svolgere attività interdisciplinari sulla base di unità di apprendimento attive, orientate al compito, con un coordinatore unico; – flessibilità dell'orario in relazione ad una prestazione non determinata da "ore di lezione" bensì da un monte ore disponibile determinato annualmente e concordato periodicamente.
<i>Attività collegiale</i>	<p>L'attività collegiale è fondamentale per la buona riuscita delle attività formative.</p> <p>Essa prevede i seguenti impegni:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – fase preparatoria al corso per determinare il modello di massima, tenendo conto della “Guida della comunità professionale”, e per definire i necessari impegni e raccordi entro l’<i>équipe</i>; – fase di accoglienza e diagnosi delle capacità degli utenti (che si ripete ogni qual volta vi sia un nuovo ingresso) con possibili moduli di recupero e/o approfondimento; – fase ordinaria (compresi gli <i>stage</i> e l’alternanza) che prevede frequenti incontri collegiali per progettare le unità di apprendimento, verificare l’andamento, elaborare il <i>portfolio</i>, sviluppare il prosieguo; – fase di valutazione finale e di accompagnamento post-formazione (che si ripete ogni volta vi siano uscite anticipate).
<p><i>Laboratori</i></p>	<p>L’attività formativa prevede un’opzione preferenziale per i laboratori, non solo in ambito tecnico-professionale ma anche in rapporto alle diverse aree formative coinvolte. In particolare si sottolinea l’importanza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti</i> negli ambiti che spesso sono critici in una parte dell’utenza (matematica, italiano, inglese, cultura scientifica); b) <i>laboratori elettivi</i>, cui possono partecipare allievi di diversi anni e provenienti da differenti corsi, centrati su unità di apprendimento attive (es.: conoscenza del territorio, educazione al gusto estetico, attività sportiva...). <p>Al termine di unità di apprendimento di maggiore rilievo è utile predisporre eventi in cui siano gli stessi allievi a presentare ad un pubblico misto interno – esterno (famiglie, imprenditori, rappresentanti degli enti locali ed organismi vari) i propri prodotti ed il processo seguito, in modo da segnare la natura sociale dell’attività formativa.</p>
<p><i>Flessibilità di orario</i></p>	<p>Il personale amministrativo deve poter essere coinvolto nelle scelte dell’<i>équipe</i>, al fine di condividere le ragioni educative che sorreggono una gestione oraria flessibile ed un uso discreto delle risorse. Ciò per sviluppare un’intesa più ampia tra operatori che debbono sentirsi parte a pieno titolo di un’opera educativa.</p>

6.2. Partnership e rete formativa

Per realizzare quanto appena detto, è necessario sviluppare sempre più la *partnership formativa*, ovvero il coinvolgimento dei soggetti sociali (imprese, associazioni professionali, sindacati) e istituzionali (enti locali) nei due momenti cruciali del “ciclo di vita” dei progetti formativi, ovvero l’identificazione dei fabbisogni e la valutazione degli esiti.

D’altra parte non è sufficiente modificare i prodotti; occorre che la stessa *struttura di erogazione formativa* divenga un organismo in grado di garantire ad un tempo la flessibilità e la pluralità delle azioni formative in rapporto alle diverse esigenze espresse dai soggetti posti nell’area di riferimento. È certo fondamentale che le organizzazioni che si occupano di formazione siano dotate in modo adeguato, oltre a quelle tecniche e logistiche, di risorse culturali ed umane (“capitale intangibile”).

Occorre in primo luogo puntare su una qualificazione delle risorse interne, specie umane (stile direttivo, stile professionale) e di *know-how*. Si impone per tutti il passaggio ad una struttura in grado di fornire risposte diversificate a bisogni molteplici, in modo però da garantire qualità ed integrazione tra le parti. Si tratta di un disegno che enfatizza la managerialità, le deleghe gestionali, il lavoro in *team*, la progettualità, il sistema di qualità, il controllo budgetario.

Vi è inoltre il nodo del governo del sistema, che dovrebbe puntare a rendere essenziale il controllo amministrativo per concentrarsi invece sulla verifica circa il raggiungimento degli obiettivi secondo standard predefiniti.

In tal modo, il sistema di IeFP può davvero operare secondo una strategia che prevede un *forte ruolo di programmazione* da parte dell’insieme degli enti Regione e Province. A tale insieme spetta l’indicazione delle priorità settoriali e territoriali, delle modalità e strumenti di attuazione dei piani, infine dei criteri di controllo dell’attività gestionale con capacità di valutazione di sistema e quindi di correzione.

Allo stesso tempo tale nuova strategia consente una precisa responsabilità ed autonomia dei soggetti incaricati della gestione delle iniziative formative secondo criteri chiari di managerialità e di controllo di qualità.

In tal modo il Centro di Istruzione e formazione professionale tende ad acquisire alcuni caratteri tipici delle organizzazioni aziendali moderne:

- l’orientamento agli obiettivi;
- l’adozione di adeguate strategie decisionali;
- l’attivazione di strumenti di controllo di qualità e di efficienza del sistema;
- la logica di marketing in un quadro di sviluppo.

Lo snodo decisivo dell’intera vicenda della formazione professionale sta nella capacità di dar vita ad un “sistema di qualità” inteso come nuova chiave di lettura del mercato, come definizione delle priorità della offerta, come punto di equilibrio nella relazione tra i costi e i ricavi dell’intero sistema.

Un sistema è di qualità quando riesce a soddisfare il cliente a fronte di una offerta che corrisponda alle sue attese. Tale soddisfazione va oltre i significati più tradizionali di conformità alle specifiche e di idoneità all'uso; un adeguato orientamento alla qualità si deve prefiggere – tra l'altro – di imporre nella percezione di tutti gli attori coinvolti, di quelli sociali particolarmente, il *valore aggiunto* o, se si preferisce, il *vantaggio competitivo* della formazione. L'obiettivo della qualità, in rapporto al cittadino/cliente/utente, porta al superamento del modello formativo centrato sulla evoluzione tradizionale del corso e orientato ad un esito "medio" e su un modello organizzativo sostanzialmente di tipo ripetitivo.

Emerge peraltro una riflessione tesa a delineare modelli di qualità che salvaguardino lo "specifico" della formazione professionale e del quadro dei valori di riferimento. Si può pertanto affermare che la prima fase della stagione della qualità appare ancora gravida di incertezze. Sorge la necessità di una riflessione più approfondita, stigmatizzando l'approccio meramente strumentale (la rincorsa del "bollino"). In generale si può dire che siamo nel punto di transizione tra un approccio indistinto alla qualità ad un altro che punta a delineare un percorso *ad hoc*, su misura di Enti/Centri che fanno della formazione e dell'orientamento azioni culturalmente e metodologicamente ricche, fortemente legate al proprio quadro di valori.

A fronte delle divaricazioni intervenute tra accreditamento regionale e certificazione di qualità Iso 9000, si pone la possibilità/necessità di una *politica unitaria della qualità centrata sul concetto di "accreditamento interno"*, ovvero un processo deciso volontariamente da un'organizzazione (normalmente strutturata in forma di rete sia in una logica associativa sia federativa) e finalizzato a verificare il possesso di requisiti prestabiliti e condivisi da parte di unità/nodi dell'organizzazione che lo promuove. Esso ha perciò una finalità differente da quello esterno che è cogente per il richiedente nella misura in cui viene promosso dalla parte seconda /committente dei servizi formativi.

Si impone uno sforzo teso a *rielaborare la "proposta formativa" degli Enti* alla luce delle nuove sfide nel senso di una sorta di ri-attualizzazione del quadro valoriale in riferimento allo scenario attuale; il rischio è rappresentato da una sorta di *secolarizzazione* che consiste nella progressiva perdita di valenza reale del quadro valoriale originario a vantaggio di condotte tendenti a porre in evidenza elementi organizzativi, tecnici e territoriali, corrispondendo in tal modo alle sollecitazioni degli attori che presidiano i punti più rilevanti del nuovo sistema.

Da qui nasce la necessità di un accreditamento associativo, inteso sostanzialmente non già come uno strumento normativo, quanto come offerta di una serie di garanzie e servizi ai soci affinché sia possibile individuare gli elementi indicatori di una formazione effettivamente di qualità, in forma omogenea e coerente con i riferimenti di valore (qui definiti "Carta dei valori"), in una prospettiva di miglioramento continuativo della qualità stessa.

In questo senso, l'accreditamento associativo non rappresenta un ulteriore impegno rispetto ai due precedenti (certificazione e accreditamento esterno), ma il punto di riferimento di un *unico modello di gestione della qualità* che non deriva

da norme esterne ma dalla unica possibile norma interna, ricavabile dai documenti fondamentali degli Enti.

In altri termini, si può dire che la tradizionale impostazione normativa delle Associazioni di area cattolica – centrata sulle affermazioni di valore, ma povera di riferimenti circa i profili concreti in cui tali affermazioni diventano osservabili e gestibili in rapporto a precisi livelli di responsabilità in ordine alla pratica operativa – risulta oggi insufficiente dal punto di vista gestionale, ma anche dal punto di vista della esplicitazione della stessa *mission* dell’Ente. Ciò sia a causa della complessità dei processi educativi e formativi, sia della diffusione di sistemi di gestione della qualità (del tipo ISO 9001) e di accreditamento esterno che sorgono appunto in vista di un più efficace profilo gestionale delle prassi di intervento.

Volendo orientare una tale forma organizzativa (rete a legami deboli) all’uso di un modello comune ed efficace di gestione della qualità, si pone la necessità di adottare modelli organizzativi e gestionali omogenei e per fare ciò risulta opportuno rafforzare la caratterizzazione di “rete“ ovvero di Centri che, pur mantenendo la loro autonomia, siano in grado di presentarsi all’esterno come un insieme di soggetti diversi, federati, in grado di garantire ovunque requisiti ed inoltre risultati qualitativi omogenei.

Circa la rete, occorre delineare il più possibile forme di interazione tra i diversi soggetti:

- enti di formazione
- scuole
- strutture di orientamento
- organismi di formazione superiore e di ricerca.

Tale interazione dovrebbe poter condurre a nuovi modelli di intesa e di gestione non più autoreferenziale ma condivisi tra più soggetti, sulla scorta di accordi *ad hoc* che mirino alla qualificazione delle risorse e degli strumenti ed alla razionalizzazione dei costi in direzione dell’eccellenza formativa.

A tal fine, appare necessario innanzitutto delineare una mappa generale dei soggetti appartenenti alla famiglia Salesiana che operano a diverso titolo nel percorso di istruzione e di formazione professionale, secondo una sequenza di offerta “di filiera”, ovvero corrispondente ai diversi livelli delle differenti comunità professionali implicate. Ciò consentirà di disegnare un’offerta formativa territoriale che garantisca la copertura delle necessità e dei fabbisogni formativi, in coerenza con i bacini di utenza, eliminando incongruenze, doppioni e sofferendo alle assenze, integrando le risorse con la garanzia della pari dignità tra i diversi soggetti, ma soprattutto mirando alla *eccellenza* dell’offerta orientativa e formativa.

Parte terza

METODOLOGIA OPERATIVA

1. Percorsi formativi: principi metodologici

I percorsi formativi che si intendono realizzare nel sistema di istruzione e formazione professionale rispondono ai seguenti principi metodologici.

- a) Si ispirano al criterio della *centralità dell'allievo* e del suo *successo formativo*, al fine di assicurare ai giovani una proposta dal carattere educativo, culturale e professionale che preveda risposte molteplici alle loro esigenze. Ogni destinatario può trasformare le proprie capacità – attitudini, atteggiamenti, risorse, vocazione – in vere e proprie competenze, al fine di ottenere comunque un risultato soddisfacente in termini di conseguimento di una qualifica professionale coerente con i principali sistemi di classificazione disponibili, garanzia di un supporto all'inserimento lavorativo; possibilità di una prosecuzione della formazione nell'ambito dell'anno di diploma di formazione come pure nell'ambito della formazione professionale superiore ed eventualmente nella prosecuzione nell'Istruzione e nell'Università. È pure assicurata, in ogni momento del percorso, la possibilità di passare ad altri ambiti del sistema educativo con l'ausilio di laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti, d'intesa tra entrambi i *team* implicati.
- b) Si fondano sull'ipotesi pedagogica che la *professionalità intesa in senso progettuale*, a qualunque livello, costituisce lungo l'intero arco della vita, particolarmente nei giovani, una formidabile leva motivazionale e formativa dal valore educativo e culturale oltre che sociale. L'azione educativa connessa alla progettazione professionale rende possibile l'acquisizione e la gestione dinamica dei diversi saperi di cui la persona dispone, la loro finalizzazione, il loro accrescimento, orientandoli verso la maturazione di una professionalità *competente*, comprendendo in ciò tutti gli adeguamenti che si rendono necessari a seguito dell'evoluzione delle prassi professionali e del contesto in cui queste vengono esercitate. La progettualità professionale si configura come un processo formativo peculiare sostenuto dalla valenza culturale del lavoro, intendendo con ciò un insieme organico di disposizioni personali, di conoscenze ed abilità, di processi e strutture operative, di criteri e regole deontologiche che costituiscono il corpo di ogni specifica comunità professionale.
- c) Si riferiscono al *profilo educativo, culturale e professionale* comune al secondo ciclo del sistema educativo in relazione alla specifica comunità professionale, sostenendo quindi una prospettiva finalizzata alla riflessione critica sul sapere, sul fare e sull'agire, allo sviluppo dell'autonoma capacità di giudizio e l'esercizio della responsabilità personale e sociale. In tal senso le *competenze* identificano non tanto una dotazione data una volta per tutte e predefi-

nita, quanto una disposizione particolare del soggetto ad essere protagonista della cultura del lavoro come partecipazione responsabile e dotata di senso ed un'esperienza di crescita personale e collettiva nell'ambito delle realtà di riferimento.

- d) Forniscono una formazione più ampia e più ricca della qualifica o del lavoro scelto, superando la prospettiva specialistica per quella più ampia e aggregata della *comunità professionale*, in modo da essere consapevoli delle trasformazioni, e delle necessarie nuove acquisizioni che consentano di essere protagonisti di uno scenario professionale fortemente dinamico. Il disegno formativo proposto prevede la continuità da un lato con la formazione in servizio, e dall'altro con le ulteriori formazioni di diploma e di diploma superiore.
- e) Richiedono *nei formatori* l'atteggiamento professionale predominante della *progettazione, della creatività e dell'autonomia*. Ciò significa innanzitutto perseguire una visione unitaria della cultura a partire dall'esperienza evitando la meccanica trascrizione degli obiettivi generali del processo formativo e degli obiettivi specifici di apprendimento in chiave di didattica disciplinare. Al contrario, i formatori si impegnano a mirare l'azione educativa in riferimento ad *obiettivi formativi* significativi e motivanti per gli allievi, nella forma dei "*Piani formativi personalizzati*" che ogni gruppo docente è chiamato a realizzare strutturandoli in "*Unità di apprendimento*". Ciò comprende pure l'adozione del "*Portfolio delle competenze personali*", in grado di documentare concretamente i progressi dell'allievo e la storia del suo impegno, evidenziando le competenze acquisite e il loro valore in termini di crediti formativi. Il *portfolio* permetterà, infine, una valutazione "autentica" di taglio fortemente formativo.
- f) Prevedono una metodologia formativa basata sulla *didattica attiva e sull'apprendimento dall'esperienza*, ovvero su compiti reali, il più importante dei quali è il "capolavoro", anche – a partire dai 15 anni di età – tramite tirocinio/*stage* formativo in stretta collaborazione con le imprese in cui opera la comunità professionale di riferimento. Risulta quindi prevalente la didattica di laboratorio rispetto a quella di aula. Il percorso avrà una rilevanza orientativa, in modo da sviluppare nella persona la consapevolezza circa le proprie prerogative, il progetto personale, il percorso intrapreso.
- g) Richiedono l'adozione di una *valutazione "autentica"* che miri a verificare non solo ciò che un allievo sa, ma ciò che "sa fare con ciò che sa" fondato su una *prestazione reale e adeguata* dell'apprendimento che risulta così significativo, poiché riflette le esperienze reali ed è legato ad una motivazione personale. Lo scopo principale consiste nella promozione di tutti offrendo opportunità al fine di compiere prestazioni di qualità. Tale valutazione, coinvolgendo gli allievi, le famiglie ed i partner formativi, mira pertanto alla dimostrazione delle conoscenze tramite prestazioni concrete, stimolando l'allievo ad operare in contesti reali con prodotti capaci di soddisfare precisi obiettivi. Particolar-

mente rilevante è il “*capolavoro*” che l’allievo esegue al termine del percorso formativo e che documenta, nelle forme e nel linguaggio proprio della comunità professionale, la sua preparazione, giustificando il rilascio della relativa qualifica professionale.

- h) Prevedono l’utilizzo nell’attività formativa di *personale* che presenti requisiti di motivazione, preparazione ed esperienza coerenti con le necessità richieste dalla modalità formativa individuata. Per la conduzione dell’*équipe* dei formatori si prevede la presenza di un tutor coordinatore; l’impegno orario di tali figure sarà riferito non solo all’area formativa di specifica competenza (comunicazione, scientifica, professionale), ma pure ad un ampio ventaglio di funzioni tra cui l’orientamento, lo sviluppo di capacità personali, il recupero e lo sviluppo degli apprendimenti, lo *stage* e l’alternanza formativa. Assicurano inoltre la formazione dei formatori attraverso modalità che valorizzino l’esperienza intrapresa. Un’*organizzazione flessibile* consentirà la forte personalizzazione dei percorsi per consentire un adattamento al *target* ed un accompagnamento ai cammini di ogni singola persona.
- i) Richiedono un’*azione di rete* condivisa fra più organismi che sviluppino interventi della stessa natura, al fine di dar vita ad attività di accompagnamento, monitoraggio e valutazione delle azioni ai vari livelli (didattico-formativo, organizzativo-gestionale, territoriale...), in grado di rilevare il raggiungimento degli obiettivi indicati, di ricostruire le prassi adottate, di qualificare e validare continuamente la proposta formativa.

2. Situazioni di apprendimento

Il centro della metodologia proposta risiede nella valorizzazione dell'ap-proccio peculiare della istruzione e formazione professionale, che presuppone il superamento della didattica per trasmissione di saperi e abilità, optando decisamente per una concezione formativa centrata sulla cura della *situazione di apprendimento* (Valzan, 2003). Ciò significa che il *team* dei formatori è chiamato a "creare" esperienze nelle quali l'allievo, confrontandosi con problemi di cui coglie il senso, si pone in modo attivo alla ricerca di una soluzione in grado di soddisfare i requisiti del problema stesso, sormontando gli ostacoli che via via incontra, mobilitando in tal modo un processo di apprendimento autonomo, personale, autentico. Tale processo è centrato sull'azione; tanto che si può affermare che la conoscenza passa necessariamente per l'azione per poi giungere ad una piena formalizzazione attraverso il linguaggio.

Questa metodologia richiede il pieno rispetto delle caratteristiche specifiche delle situazioni di apprendimento attivate, l'assunzione delle rappresentazioni che gli allievi si danno delle attività proposte, la considerazione dei processi cognitivi, delle operazioni mentali, delle riflessioni di ordine generale che tali esperienze suscitano negli allievi, la costruzione di un cammino e delle differenti fasi in cui esso si compone, che consente di giungere alla piena riuscita delle attività intraprese.

Ciò pone l'allievo nella condizione di formulare, prevedere e padroneggiare i propri obiettivi e le proprie strategie di apprendimento al fine di "dare forma" alla propria visione, al proprio sapere, alle proprie competenze. In questo senso, ogni situazione di apprendimento deve porre l'allievo nella situazione del progettare, di progettare se stesso nel futuro.

Questa impostazione presuppone una pedagogia del progetto interdisciplinare che valorizza le competenze professionali dei formatori, evitando di proporre loro – sotto forma di manuale – situazioni precostituite, pronte all'uso, che presumono di conoscere già in anticipo ciò che gli allievi devono fissare nella mente. Occorre superare l'idea – tanto diffusa presso l'ambiente pedagogico in genere – secondo cui i "tecnici" si occupano dei progetti concreti mentre i "teorici" si pongono i problemi di cultura generale a cui rimandano le attività stimulate dai progetti. Al contrario, ogni componente del *team* condivide la metodologia del progetto e pone le sue competenze al servizio del successo formativo dell'allievo, di modo che l'interdisciplinarietà diventa tutt'uno con la prospettiva progettuale.

Ciò apre una prospettiva nuova, coerente con la migliore tradizione della formazione professionale, nella quale il processo di formazione appare come un disegno a grandi linee, che richiede di essere perfezionato a partire dalle condizioni concrete – e per certi versi uniche – in cui si sviluppa.

Ma la novità peculiare della formazione professionale risiede nel fatto che le situazioni di apprendimento sono per buona parte quelle definite dal "contesto so-

ziale e professionale” che si è scelto. Ciò significa da un lato che l’allievo si è già posto in una condizione attiva tesa ad individuare l’opzione che corrisponde maggiormente alla sua realtà personale, e dall’altro che la struttura della professionalità di quella particolare comunità si propone attraverso una realtà culturale e professionale che occorre innanzitutto conoscere e valorizzare.

In altri termini, gli organismi che si dedicano all’educazione debbono abbandonare il principio di totale formabilità umana, e rispettare il punto di vista del soggetto come un attore in grado di formulare da sé i propri fini, mettendo a frutto il “capitale sociale” di cui dispone, ovvero l’insieme delle relazioni sociali di cui è in possesso, le risorse che può utilizzare, assieme ad altre, per meglio perseguire i propri fini (Coleman, 1990).

Anche secondo Vygotski gli apprendimenti sono in qualche modo condizionati dalle strutture sociali: l’organizzazione culturale e sociale di una popolazione data influenza le rappresentazioni dei suoi membri in riferimento al mondo che li circonda e l’apprendimento che ne deriva (Vygotskij, 1966). Da ciò discende che il compito dell’educazione consiste non già nell’imporre un orizzonte di senso agli allievi tramite le attività didattiche, ma nel riconoscere il senso che essi attribuiscono all’insieme delle attività che vengono loro proposte, cogliendone in tal modo la propria specifica motivazione e conducendo alla piena realizzazione del loro progetto personale. Ne consegue che il progetto motiva gli allievi, e che la motivazione è riposta sul dato concreto, sull’utilità di quanto si apprende in termini di competenze, piuttosto che sulla soddisfazione di veder terminato il progetto stesso.

Il progetto è pertanto centrato sul *prodotto* – che in termini professionali prende il nome di “capolavoro” – in modo che acquisisca una utilità riconosciuta socialmente, ovvero tenendo conto del quadro di riferimento dell’allievo e del contesto in cui è inserito; e l’organismo formativo deve porsi il compito di far svolgere agli allievi il più possibile prodotti finiti, socialmente riconoscibili, collocati entro tutti i domini del sapere. L’attività educativa deve tendere a rendere i giovani competenti, a partire dai loro obiettivi formativi, non già da quelli della programmazione didattica. Ciò conduce a realizzare il più possibile *laboratori di apprendimento* (personali, sociali, professionali) specificati in compiti e prodotti che richiedono una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Questo al fine di realizzare un approccio amichevole che valorizza l’esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti e dotati di senso dal punto di vista dell’allievo, valutati sulla base di specifiche *performance*.

L’attività formativa prevede differenti modalità organizzative:

- a) il *gruppo classe*, cioè un insieme numeroso di allievi chiamato a svolgere insieme attività prevalentemente omogenee ed unitarie;
- b) il *gruppo di livello*, nel quale gli allievi lavorano in aggregazioni definite dal tipo di obiettivi e di compiti che debbono affrontare e che li distinguono dagli altri sotto-gruppi (es.: attività di recupero e potenziamento di singoli apprendimenti);

- c) Il *gruppo di compito* ed elettivo che può coinvolgere anche un sottogruppo di allievi dello stesso gruppo classe oppure allievi di diversi gruppi classe sulla base di attività opzionali, corrispondenti ad interessi e scelte peculiari (si pensi, ad esempio all'inglese o a determinate attività espressive, motorie, informatiche, sociali...).

L'utilizzo delle tre modalità di impostazione del percorso di apprendimento (gruppo classe, sottogruppo classe, grande gruppo fra allievi di più classi) consente di sviluppare maggiormente apprendimenti personalizzati, di valorizzare le capacità di ciascuno, di variare e qualificare l'uso delle risorse, di arricchire il percorso di stimoli ed opportunità.

Nel delinearle le diverse situazioni di apprendimento, occorre inoltre considerare le possibili differenti modalità formative connesse con i percorsi di istruzione e formazione professionale:

- la *simulazione di impresa*, da adottare in situazioni specifiche (es.: servizi all'impresa) che consentano di organizzare il percorso di apprendimento in forma appunto simulata ma secondo modalità assolutamente uguali a quelle adottate nella concreta attività economica;
- la *scuola bottega*, che risulta utile specie nell'ambito artigianale e nei contesti piccoli e con esigenze tali da non giustificare la realizzazione di corsi interi per qualifiche omogenee.

Si ricorda infine l'importanza della la strategia della *alternanza formativa*. Essa rappresenta una strategia metodologica che consente – in riferimento al singolo allievo – di realizzare un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa. L'alternanza formativa è autentica quando le diverse modalità formative che “si alternano” vengono a comporre un percorso unico e continuo avente al centro la persona in formazione, sulla base del profilo educativo, culturale e professionale ed in stretta relazione con il contesto in cui opera la figura professionale di riferimento. Tale percorso è basato su un apporto reciproco di attenzioni, sensibilità, contenuti e metodologie; esso trae inizio da un progetto formativo definito congiuntamente dai due attori in gioco (la scuola/l'organismo di formazione e l'impresa) e si sviluppa attraverso una cura continua che prevede monitoraggio, verifica ed eventualmente correzione e miglioramento lungo tutto il cammino formativo.

È sulla scorta dei principi metodologici indicati e dell'approccio per progetto interdisciplinare centrato sulle diverse situazioni di apprendimento, che si può delineare un percorso di gestione del processo formativo.

3. Gestione del processo formativo

Nella gestione del processo formativo va costantemente tenuto presente il principio della personalizzazione. Tale principio presuppone un approccio aperto, veramente adeguato alle variabili del contesto: l'allievo, la comunità professionale, l'ambiente e le *partnership*. Ma non si tratta di "rendere accettabili" piani formativi preordinati, quanto di costruire assieme agli allievi, ed in riferimento al contesto culturale e professionale scelto, un cammino formativo che soddisfi il loro bisogno di "diventare competenti".

Tenuto conto della piena responsabilità dei *team* dei formatori in ordine alla didattica ed alla valutazione, si intende a questo punto suggerire una metodologia di riferimento, con opportune esemplificazioni. Il nostro intento è descrivere un cammino tipico che consenta in primo luogo di delineare un canovaccio di "*Piano formativo personalizzato*"; successivamente di gestire le "*Unità di apprendimento*" compresi gli aspetti orientativi e valutativi, infine di elaborare un *portfolio* delle competenze personali.

Si ricorda ancora una volta che i documenti preparatori del processo formativo – il "Profilo educativo culturale e professionale", i "Livelli essenziali delle prestazioni", il "Repertorio delle comunità e dei profili professionali", il canovaccio ed i materiali a supporto della didattica – non costituiscono strumenti in sé compiuti, ma solo la traccia di un lavoro che va interpretato e declinato solo passo passo, secondo le caratteristiche degli allievi e del contesto di riferimento. In questo senso, il "Piano formativo personalizzato" (PFP) appare nella sua forma compiuta e reale solo a posteriori, documentato a posteriori, sotto la forma di una raccolta ordinata di "Unità di apprendimento" (UdA), specificando gli adattamenti imposti dalla individualizzazione.

Fasi organizzative e strumenti di lavoro collegati:

FASE	STRUMENTO DI LAVORO
A) PRELIMINARE	<ul style="list-style-type: none">• Lista di attività• Mappa delle competenze (indicative)
B) ELABORAZIONE DEL PIANO FORMATIVO	<ul style="list-style-type: none">• Flow-chart• Piano formativo (di massima)
C) ORIENTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Profilo iniziale dell'allievo• Scheda orientativa finale
D) CURA DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Unità di apprendimento• Gestione dell'attività• Valutazione• Certificazione e gestione dei crediti formativi
E) GESTIONE DEL PORTFOLIO	<ul style="list-style-type: none">• Struttura ed uso del portfolio.

A) FASE PRELIMINARE

Fase preliminare

1) Lista di attività

Per sviluppare una buona attività formativa, occorre innanzitutto partire da un livello precedente a quello della elaborazione del piano formativo, ovvero la specificazione delle attività e dei prodotti che concernono la comunità/figura professionale. Per fare ciò ci si può avvalere della scheda presente nel “Repertorio delle comunità/figure professionali”, avendo però l'accortezza di organizzare la sequenza dei compiti in una forma progressiva, dal più semplice al più complesso, nella logica dello sviluppo delle competenze professionali.

Accanto ai compiti professionali, il più importante dei quali è il “capolavoro”, sono da indicare i compiti di natura personale e sociale, compresi quelli disciplinari che siano considerati necessari allo sviluppo degli apprendimenti.

Si consiglia di tracciare un elenco di attività in grado di spaziare su diversi ambiti di interesse degli allievi, individuando una componente che richiede di essere svolta necessariamente da tutti, una opzionale da svolgere sempre tutti insieme ed una elettiva da realizzare per gruppi di interesse, non necessariamente della stessa classe.

Questo elenco non esaurisce naturalmente l'intero monte ore disponibile, ma rappresenta la traccia fondamentale su cui si svolgerà il piano di formazione.

Si tratta del primo, fondamentale passo in direzione di un disegno formativo attivo, integrato, condiviso tra i diversi formatori coinvolti. Questo passo esclude pertanto la prospettiva disciplinare, come pure un modo di procedere “a canne d'organo”, dove ogni formatore decide le proprie attività senza tenere conto di ciò che fanno gli altri e senza che tutti abbiano un riferimento comune non semplicemente dettato dalle scadenze amministrative.

A questo punto, abbiamo una lista di attività specificate per prodotti, con l'indicazione del periodo di tempo in cui questi debbono essere realizzati, che rappresenta la traccia prioritaria entro cui si può successivamente iniziare un lavoro di elaborazione del piano formativo di massima, dopo che si è definita la mappa delle competenze connesse alle attività indicate.

Si propone una sequenza riferita al primo anno del triennio di qualifica della comunità professionale meccanica.

**Tav. 1 - ESEMPIO DI LISTA DELLE ATTIVITÀ
Comunità professionale meccanica - Primo anno**

TEMPI	ATTIVITÀ	PRODOTTI
settembre- ottobre	<i>ORIENTAMENTO INIZIALE</i> Incontro ed intervista con testimoni, visita aziendale, visione di materiale video e lettura di documenti	Elaborazione di una scheda di presentazione del settore (linguaggio, prodotti / servizi tipici realizzati, tecnologie impiegate e figure professionali impegnate)
novembre	<i>PRIMO PRODOTTO PROFESSIONALE</i> Lavorazioni al banco di base e ausilio di semplici macchine utensili	Realizzazione di un semplice manufatto di utilizzo domestico (es.: fermacarte)
gennaio	<i>ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE</i> La scelta del tema è effettuata tramite verifica di fattibilità (specie i costi e gli strumenti) e sondaggio tra gli allievi	Organizzazione di un evento (gita, visita, spettacolo, mostra, convegno)
febbraio	<i>ECONOMIA</i> Incontro con Direttore di banca, ricerca su Internet, utilizzo di Cd Rom apposito	Elaborazione di un budget per l'acquisto del motorino
aprile	<i>SECONDO PRODOTTO PROFESSIONALE</i> Realizzazione del disegno, lavorazioni al banco, utilizzo di macchine utensili, rifinitura e/o assemblaggio	Esecuzione in autonomia di un manufatto composito realizzato tramite assemblaggio di più particolari (es.: bilancia a due piatti)
maggio	<i>RICERCA</i> Elaborazione del questionario, scelta delle persone da intervistare, somministrazione, interpretazione	Realizzazione di una ricerca sulle caratteristiche del settore professionale di riferimento con specifica attenzione alle peculiarità territoriali
giugno	<i>ATTIVITÀ ELETTIVA</i> su temi di interesse (cura degli animali, mondo giovanile, scienze, musica, poesia...)	Elaborazione di dossier di gruppo per la presentazione delle esperienze svolte e degli apprendimenti acquisiti

Fase preliminare

2) Scelta delle competenze

Successivamente, sempre nella fase preliminare, occorre scegliere le competenze indicative che vengono sollecitate dalle attività indicate nella lista precedente.

Esiste infatti un rapporto molto stretto tra attività e competenze, che può essere definito nel momento in cui si crea la lista delle attività, anche se va comunque ricordato che il lavoro sulle competenze non può essere svolto a priori, ma richiede di essere gestito in un momento ed in un contesto preciso.

Ciò significa che nell'azione formativa concreta è possibile – per diversi motivi tra cui i reali livelli di partenza degli allievi, la disponibilità delle esperienze formative, l'intervento di fattori non previsti – che l'attività relativa ad una particolare competenza debba essere rinviata oppure che un'altra prevista più avanti sia da anticipare nel tempo. La concreta azione formativa non è infatti l'esecuzione di un programma, ma lo svolgimento di una trama che si costruisce passo passo e che richiede nei formatori una capacità di ideazione e di creazione-costruzione.

Inoltre, la gestione della competenza richiede da parte del formatore una precisa considerazione dei parametri di cui essa è a sua volta composta, in corrispondenza dei diversi livelli in cui essa può essere posseduta dall'allievo.

Tutto ciò conduce a sottolineare il carattere indicativo della mappa delle competenze, un documento che serve soprattutto a delineare il piano formativo in una prospettiva interdisciplinare, rendendo possibile la convergenza di diversi apporti in riferimento ad esiti comuni, coerentemente con l'approccio metodologico che ci siamo dati.

Si propone una sequenza di competenze indicative, connesse ad alcune attività previste sempre per il primo anno del triennio di qualifica della comunità professionale meccanica.

La formulazione della competenza in sede indicativa viene resa con un verbo all'infinito (possedere, utilizzare, gestire...); naturalmente, nel momento della rilevazione del possesso di una competenza presso l'allievo, questa va indicata alla terza persona singolare dell'indicativo presente (possiede, utilizza, gestisce...).

Tav. 2 - ESEMPIO DI MAPPA DELLE COMPETENZE (INDICATIVE)
Comunità professionale meccanica - Primo anno

ATTIVITÀ	MAPPA DELLE COMPETENZE (INDICATIVE)
<i>ORIENTAMENTO INIZIALE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrare interesse, sensibilità e curiosità verso la professione • Identificare e possedere i principali elementi del linguaggio professionale • Gestire relazioni e comunicazioni • Riconoscere i prodotti / servizi tipici realizzati, le tecnologie impiegate e le figure professionali impegnate • Gestire le informazioni ed elaborare documenti
<i>PRIMO PRODOTTO PROFESSIONALE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere le principali lavorazioni al banco • Utilizzare semplici macchine utensili • Organizzare il proprio lavoro personale • Gestire il tempo e programmare il lavoro • Adottare comportamenti preventivi • Valutare il lavoro svolto e migliorarlo
<i>ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare e rispettare le regole della vita sociale • Lavorare in modo cooperativo • Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni coinvolte • Elaborare un piano di lavoro comprensivo del budget • Sviluppare una strategia di comunicazione • Gestire un compito e risolvere eventuali problemi incontrati
<i>ECONOMIA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni economiche • Utilizzare correttamente il linguaggio economico della vita quotidiana • Ricercare e gestire le informazioni anche in rete • Elaborare un budget con utilizzo di calcoli percentuali composti
<i>SECONDO PRODOTTO PROFESSIONALE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare il disegno tecnico • Svolgere le principali lavorazioni al banco • Utilizzare semplici macchine utensili • Effettuare la rifinitura e/o l'assemblaggio • Adottare comportamenti preventivi • Programmare il lavoro personale • Valutare il lavoro svolto e migliorarlo
<i>RICERCA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Definire il dispositivo di ricerca (oggetto, ipotesi, campione) • Elaborare il questionario • Raccogliere i dati • Interpretare i dati e presentare i risultati
<i>ATTIVITÀ ELETTIVA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrare desiderio e piacere di apprendere • Formulare ipotesi, effettuare delle scelte, • Elaborare un piano di lavoro e controllarlo passo passo • ... (competenze riferite all'ambito specifico) • Presentare il proprio lavoro con cura, mettendo in evidenza le attività svolte e le competenze acquisite

B) ELABORAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

Elaborazione del piano formativo

1) Flow chart

Avendo a disposizione i materiali elaborati nella fase preliminare – la lista delle attività e dei prodotti distribuiti nel tempo, la mappa delle competenze connesse – è ora possibile disegnare, in riferimento ad un preciso periodo (ciclo, anno...) una rappresentazione grafica del cammino formativo degli allievi prevedendo **attività comuni** (accoglienza, orientamento, compiti di natura personale/sociale, laboratori di sviluppo di capacità personali, valutazione, incontri con le famiglie, eventi...) ed altre **di livello/opzionali** (LARSA, laboratori elettivi...).

È possibile realizzare questa rappresentazione sotto forma di *flow chart* (diagramma di flusso), una modalità che consente una visione unitaria dell'attività formativa.

Si propone un *flow chart* che esemplifica in forma grafica l'avvio del percorso formativo sempre per il primo anno del triennio di qualifica della comunità professionale meccanica.

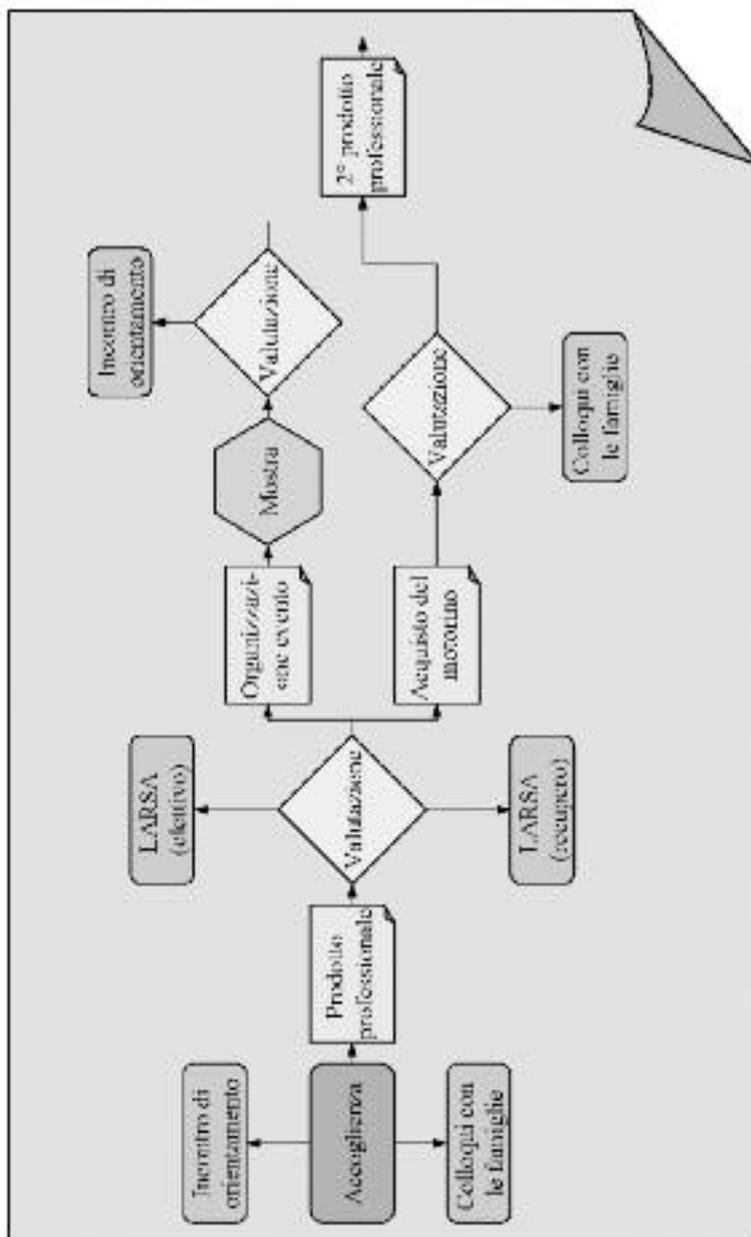
Si procede tramite un'attività iniziale di accoglienza, connessa ad un colloquio con le famiglie e ad un incontro di orientamento con gli allievi da cui risulta un loro profilo individuale.

La prima attività prevede il compito professionale che mira a realizzare il primo prodotto (fermacarte); ciò appare motivante per gli allievi e permette nel contempo di riscontrare – a seguito della valutazione che concerne non solo il prodotto in senso tecnico ma anche le conoscenze e le abilità mobilitate – il loro effettivo livello formativo iniziale e di procedere ad un eventuale LARSA di recupero, mentre altri allievi sviluppano un progetto elettivo.

Successivamente si iniziano due attività contemporaneamente: l'organizzazione dell'evento e il progetto relativo all'acquisto del motorino. Ovviamente, si tratta sempre di attività che esigono la partecipazione di più formatori, sulla base di un protocollo condiviso, sviluppando una o più UdA.

La valutazione relativa differisce nel tempo e nel modo (trattandosi di oggetti differenti). Al termine di queste attività si sviluppano ancora colloqui di orientamento ed incontri con le famiglie al fine di consolidare in modo più rigoroso il patto formativo e procedere alla seconda fase dell'anno, centrata sul secondo prodotto professionale e sulla ricerca territoriale, oltre che sulla conclusione delle attività elettive.

Tav. 3 - ESEMPIO DI RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
 Comunità professionale meccanica – Prima parte dell'anno



Elaborazione del piano formativo

2) Piano formativo (di massima)

È ora possibile passare all'elaborazione del piano formativo sotto forma di schema di massima delle attività previste, in modo da risultare lo strumento utile per i formatori componenti della *team* e per il tutor-coordinatore, al fine di impostare la propria attività di lavoro e di determinare le necessità in termini di risorse.

Si tratta di attività e prodotti *significativi*, ovvero quelli che identificano l'asse portante del percorso e si svolgono in forma interdisciplinare, ma non esauriscono l'intero monte-ore disponibile che prevede attività disciplinari e di personalizzazione/individualizzazione in riferimento alle specifiche situazioni degli allievi e del contesto. Si ricorda a quest'ultimo proposito che le ore previste per la personalizzazione possono anche essere utilizzate solo in parte, nel qual caso sono da considerare disponibili per le altre attività.

Lo **schema di piano formativo** è un elenco cronologico di attività / prodotti con relative competenze mirate, specificando, di queste, le seguenti voci:

- *sviluppo degli orari*: si indica la durata in ore di ogni attività significativa prevista;
- *personale coinvolto*: in rapporto alle figure tipiche, tutor – coordinatore e formatori (scienze umane, area scientifica, area professionale, sviluppo capacità personali), si indicano a grandi linee responsabilità e compiti; lo *sviluppo delle capacità personali* sarà realizzato sarà ricondotto in parte alla formazione e, più in generale, sarà patrimonio di tutto il collegio dei formatori le responsabilità di tale crescita;
- *modalità di accesso*: vengono precisate le condizioni di accesso alla attività (può essere libero, oppure si possono prevedere uno o più moduli introduttivi);
- *strumenti necessari*: si indicano le risorse necessarie allo svolgimento del compito (relazioni, opportunità attive, materiali, schede di lavoro, accessi a fonti informative...).

Perché il piano formativo sia completo, occorre inoltre specificare:

- a) le modalità di orientamento e valutazione;
- b) l'intesa circa la compilazione del *portfolio* (compilato e aggiornato dal tutor in collaborazione con i colleghi e con il contributo di allievi e famiglie).

Lo schema diventerà un piano formativo compiuto solo in fase di documentazione finale dell'attività svolta, mediante la raccolta ordinata (ed essenziale) del materiale relativo alle unità di apprendimento effettivamente svolte.

**Tav. 4 - ESEMPIO DI PIANO FORMATIVO
Comunità professionale meccanica - Primo anno**

ATTIVITÀ E PRODOTTI	MAPPA DELLE COMPETENZE (INDICATIVE)	ORARI	PERSONALE E COMPITI	MODALITÀ DI ACCESSO	STRUMENTI
<p>ORIENTAMENTO INIZIALE</p> <p>➤ Scheda di presentazione del settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrare interesse, sensibilità e curiosità verso la professione • Identificare e possedere i principali elementi del linguaggio professionale • Gestire relazioni e comunicazioni • Riconoscere i prodotti / servizi tipici realizzati, le tecnologie impiegate e le figure professionali impegnate • Gestire le informazioni ed elaborare documenti 	50	<p><i>Tutor-coordinatori</i>: responsabile, gestione dei colloqui con allievi e famiglie</p> <p><i>Scienze umane</i>: organizzazione aziendale, strumenti di rilevazione, elaborazione testi</p> <p><i>Area scientifica</i>: fisica e matematica</p> <p><i>Area professionale</i>: cultura tecnica</p> <p><i>Sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione</p>	Prima attività dopo l'accoglienza, con accesso non vincolato	<p>Aziende Testimoni</p> <p>Griglia per l'analisi del settore e della comunità professionale</p> <p>Materiali di approfondimento (Cd rom, video, testi, internet...)</p>
<p>PRIMO PRODOTTO PROFESSIONALE</p> <p>➤ Semplice manufatto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere le principali lavorazioni al banco • Utilizzare semplici macchine utensili • Organizzare il proprio lavoro personale • Gestire il tempo e programmare il lavoro • Adottare comportamenti preventivi • Valutare il lavoro svolto e migliorarlo 	80	<p><i>Area professionale</i>: responsabile, gestione tecnica</p> <p><i>Tutor-coordinatori</i>: supporto del <i>team</i></p> <p><i>Scienze umane</i>: presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica</i>: fisica, matematica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali</i>: organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>	Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio e sicurezza	<p>Laboratorio</p> <p>Schede di lavoro</p> <p>Manuale di prevenzione</p>
<p>ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE</p> <p>➤ Evento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare e rispettare le regole della vita sociale • Lavorare in modo cooperativo • Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni coinvolte nell'evento • Elaborare un piano di lavoro comprensivo del budget • Sviluppare una strategia di comunicazione • Gestire un compito e risolvere eventuali problemi incontrati 	60	<p><i>Scienze umane</i>: responsabile, convivenza civile, presentazione e valutazione</p> <p><i>Area professionale</i>: supporto tecnico</p> <p><i>Tutor-coordinatori</i>: gestione relazioni esterne e organizzazione dell'evento</p> <p><i>Area scientifica</i>: piano di lavoro e gestione del budget</p> <p><i>Sviluppo capacità personali</i>: comunicazione, soluzione dei problemi</p>	Superamento dei moduli su lavoro cooperativo, gestione del progetto e convivenza civile (introduttivo)	<p>Dossier per la gestione del progetto/evento</p> <p>Laboratorio</p>

ATTIVITÀ E PRODOTTI	MAPPA DELLE COMPETENZE (INDICATIVE)	ORARI	PERSONALE E AREE FORMATIVE	MODALITÀ DI ACCESSO	STRUMENTI
ECONOMIA ➤ Budget per l'acquisto del motorino	<ul style="list-style-type: none"> Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni economiche Utilizzare correttamente il linguaggio economico della vita quotidiana Ricerare e gestire le informazioni anche in rete Elaborare un budget con utilizzo di calcoli percentuali composti 	20	<p><i>Area scientifica:</i> responsabile, piano di lavoro, informatica, gestione del budget</p> <p><i>Scienze umane:</i> economia, presentazione e valutazione</p> <p><i>Area professionale:</i> supporto tecnico (confronto fra modelli)</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione</p>	Superamento dei moduli su convivenza civile ed economia	Direttore di Banca Ci rom Manuale di gestione del budget Siti internet
SECONDO PRODOTTO PROFESSIONALE ➤ Manufatto composito	<ul style="list-style-type: none"> Realizzare il disegno tecnico Svolgere le principali lavorazioni al banco Utilizzare semplici macchine utensili Organizzare il proprio lavoro personale Effettuare la rifinitura e/o l'assemblaggio Gestire il tempo e programmare il lavoro Adottare comportamenti preventivi Valutare il lavoro svolto e migliorarlo 	130	<p><i>Area professionale:</i> responsabile, gestione tecnica</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team</p> <p><i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica:</i> fisica, matematica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>	Superamento dei moduli avanzati di laboratorio e sicurezza	Laboratorio Schede di lavoro Manuale di prevenzione
RICERCA ➤ Rapporto	<ul style="list-style-type: none"> Definire il dispositivo di ricerca (oggetto, ipotesi, campione) Elaborare il questionario Raccogliere i dati Interpretare i dati e presentare i risultati 	40	<p><i>Scienze umane:</i> responsabile, convivenza civile, presentazione e valutazione</p> <p><i>Area professionale:</i> supporto tecnico</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> gestione relazioni esterne</p> <p><i>Area scientifica:</i> piano di lavoro e gestione del budget</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi</p>	Superamento del modulo introduttivo sulla ricerca sociale	Manuale per la ricerca sociale Software statistico Fonti informative
ATTIVITÀ ELETTIVA ➤ Dossier	<ul style="list-style-type: none"> Mostrare desiderio e piacere di apprendere Formulare ipotesi, effettuare delle scelte, Elaborare un piano di lavoro e controllarlo passo passo ... (competenze riferite all'ambito specifico) Presentare il proprio lavoro con cura, mettendo in evidenza le attività svolte e le competenze acquisite 	40	<p><i>Onni gruppo elettivo deve avere come riferimento almeno un formatore che sviluppa l'accompagnamento, mentre tutto il team è coinvolto nella valutazione</i></p>	Sottoscrizione del patto formativo per attività elettive	A seconda delle attività svolte

C) ORIENTAMENTO

Orientamento

1) Profilo iniziale dell'allievo

La fase iniziale del percorso formativo, di cui fa parte l'accoglienza, ha come scopo la conoscenza di sé dell'allievo nelle sue dimensioni fondamentali: socio-familiare, cognitiva, affettiva, professionale, etica e progettuale.

L'intervento non viene finalizzato ad orientare la persona a prendere delle sagge decisioni, ma piuttosto ad aiutarla a prendere le sue decisioni saggiamente, mettendola nelle condizioni di orientarsi, cioè di sapersi muovere in modo consapevole ed adeguato nelle occasioni significative che delineano il processo di costruzione del proprio percorso professionale.

Per questi motivi, il momento di delineazione del profilo dell'allievo deve essere svolto il più possibile integrando l'attenzione orientativa con quella formativa. L'utilizzo di test e strumenti diagnostici deve coinvolgere l'intero *team*, evitando di delegare agli esperti questa attività tanto rilevante di intervento.

Il **profilo orientativo iniziale dell'allievo** è un documento che riporta una varietà di informazioni, innanzitutto anagrafiche e di ricostruzione delle esperienze formative ed eventualmente lavorative di particolare significato, ma soprattutto relative alle risorse personali, specificate in:

- aspirazioni ed interessi (intesi il più possibile in senso concreto, riferito all'ambito lavorativo/professionale)
- capacità (relazionali, comunicative, stile cognitivo, metodo di studio, cooperazione...)
- livello di formazione (conoscenze, abilità e competenze)

con esplicitazione di punti forti e punti deboli.

È importante, in questo momento, acquisire il punto di vista della famiglia ed associarla nella delineazione del profilo del giovane.

Il progetto che ne deriva delinea gli obiettivi che l'allievo intende perseguire ed indica alcuni aspetti rilevanti (ad esempio la comunità ed il profilo professionale preferito, oppure le alternative considerate), oltre alle verifiche previste nel prosieguo del cammino, al fine di ritornare sul progetto qui elaborato per aggiornarlo ed eventualmente modificarlo alla luce delle nuove esperienze ed acquisizioni.

Tav. 5 - ESEMPIO DI PROFILO ORIENTATIVO INIZIALE DELL'ALLIEVO

1/4				
SCHEMA ANAGRAFICA				
Nome, Cognome				
Codice fiscale				
Data di nascita		Senza	M	F
Nazionalità				
Composizione del nucleo familiare				
Indirizzo				
Titolo di studio				
Telefono				
e-mail				
Altre caratteristiche*				

* In caso di soggetto portatore di handicap indicare il riferimento alla documentazione specifica, relativa all'accertamento dello stato di disabilità; tale documentazione però non andrà consegnata direttamente all'allievo insieme al libretto ma solo alla famiglia e/o agli operatori dei servizi interessati.

SCHEDA PERCORSO FORMATIVO-LAVORATIVO**SCUOLA MEDIA**

ISTITUTO frequentato		
Tipologia*		Data di conseguimento della licenza media
Lingua studiata		
Note (esperienze o crediti riconosciuti)**		

* tempo normale, tempo prolungato, corso sperimentale (bilingue, informatico, musicale...)

** scambi con l'estero, corsi, attività sportive, concorsi vinti, vacanze studio...

ORGANISMO FORMATIVO

ORGANISMO frequentato		
Tipologia, settore o indirizzo		
Titolo di studio		Data di conseguimento
Lingua studiata		
Note (certificati o crediti)		

3/4

LAVORO / APPRENDISTATO

AZIENDA	Periodo
Settore	Ruolo/attività
Moduli formativi scelti (interni ed esterni)	
Note (certificati o crediti)	

ALTRE ESPERIENZE SIGNIFICATIVE*

ENTE	Periodo
Descrizione dell'attività	
Note (certificati o crediti)	

* ulteriori rispetto alle attività formative curricolari e a quelle lavorative (attività sportive, sociali o di volontariato, musicali, artistiche e culturali)

PROFILO ORIENTATIVO INIZIALE

Aspirazioni e interessi:	
Capacità:	
Livello di formazione:	
Punti forti:	
Punti deboli:	
Indicazioni della famiglia:	
Progetto:	
Verifiche previste:	



Orientamento

2) Scheda orientativa finale

In presenza di una scadenza rilevante del processo formativo (il corso, l'anno, la fase...), è necessario delineare, accanto ad una valutazione delle acquisizioni (conoscenze, abilità e competenze), un profilo orientativo finale dell'allievo. Ciò significa considerare nella persona la sua dimensione progettuale che comprende il modo di porsi della persona in rapporto al futuro. Si ricorda che nell'ambito dell'Istruzione e della formazione professionale i giovani manifestano una forte tensione progettuale che interpretano in una prospettiva concreta, finalizzata a risultati desiderabili: trovare lavoro, essere autonomi economicamente, godere di una stima sociale...

La **scheda orientativa finale** comprende innanzitutto una lettura del valore orientativo delle esperienze formative più rilevanti vissute che vanno segnalate per la loro significatività e per il contributo arrecato alla formazione personale (autostima, capacità comunicative e relazionali, capacità cognitive, cooperazione...), all'acquisizione di un metodo di studio e di lavoro che contribuisca alla valorizzazione delle proprie capacità trasformandole in competenze, per poi giungere ad una espressione sintetica che indichi il grado di *maturità professionale* raggiunta. Questa può prevedere:

- la consapevolezza (natura del settore, elementi rilevanti, opportunità previste...),
- l'identificazione e l'interiorizzazione dei tratti culturali, operativi, e valoriali,
- la sicurezza manifestata nelle pratiche svolte.

Si chiede di dedicare notevole attenzione al progetto personale, di cui si pongono in evidenza:

- aspirazioni, interessi e valori espressi in rapporto al proprio futuro;
- opportunità e vincoli (intesi in senso concreto, legati al cammino lavorativo / professionale desiderato);
- eventuali indicazioni da parte della famiglia il cui contributo è da tenere in debita considerazione nel lavoro orientativo.

In tal modo è possibile definire il vero e proprio progetto, ovvero cosa la persona intende fare dopo il percorso formativo, in che modo (es.: lavoro dipendente, lavoro autonomo) e con quali tappe ipotizzate.

Allo stesso tempo, il progetto va corredato dalle necessarie indicazioni circa il prosieguo del cammino formativo, viste anche le aperture e le opportunità della nuova normativa che consente di rientrare – anche nella forma dell'alternanza – lungo un percorso potenzialmente aperto lungo tutto il corso della vita ad ogni grado e tipo di formazione.

Tav. 6 - ESEMPIO DI SCHEDA ORIENTATIVA FINALE DELL'ALLIEVO

Nome e Cognome	
ESPERIENZA FORMATIVA E SUOI ESITI	
Corso / anno / fase	
Esperienze significative	
Formazione personale	
Metodo di studio e di lavoro	
Maturità professionale	
PROGETTO	
Aspirazioni e interessi	
Valori	
Opportunità	
Vincoli	
Indicazioni della famiglia	
Progetto	
Continuità formativa	

D) CURA DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Cura del processo di apprendimento

1) Unità di apprendimento

Il processo di apprendimento vero e proprio ha valore strettamente contestuale: si riferisce a precise persone, in relazione ad uno specifico contesto. Ciò significa che esso si innesta a partire né dalla normativa né dai documenti preparatori – che costituiscono vincoli, criteri e proposte di riferimento, ma non certo dei programmi – bensì dalla lettura del preciso contesto in cui l'azione si svolge ovvero i destinatari, il settore / comunità professionale, il territorio con le sue risorse ed i suoi vincoli. Il cuore del processo formativo risulta pertanto essere il lavoro di costruzione, da parte della *team*, delle unità di apprendimento (UdA) che delineano ed accompagnano l'attività didattica vera e propria.

Si propone una **scheda di impostazione delle unità di apprendimento**, strutturata nei seguenti descrittori:

- *Denominazione*: nome attribuito all'UdA
- *Obiettivi formativi*: si tratta dei risultati di apprendimento perseguiti, intesi nel senso dei cambiamenti attesi dall'allievo, coerenti con il PECUP
- *Compito/prodotto*: risultato finale previsto descritto in termini sufficientemente dettagliati
- *Competenze mirate*: competenze che si attendono negli allievi al termine della UdA
- *Obiettivi specifici di apprendimento correlati*: sono le conoscenze e le abilità che vengono segnalate (ricavandole dalle Indicazioni regionali) come ingredienti necessari – ma non sufficienti della UdA
- *Utenti*: indicazione di quali utenti sono coinvolti in questa UdA (intero gruppo classe, sottogruppi, singoli), quali le loro caratteristiche e le modalità per l'osservazione dei livelli di abilità e conoscenza posseduti
- *Prerequisiti*: livello di preparazione richiesto per l'avvio dell'attività
- *Fase di applicazione*: periodo di utilizzo dell'UdA nell'arco del percorso
- *Tempi*: periodo di sviluppo complessivo (in settimane/mesi) e numero di ore previste
- *Sequenza in fasi*: successione di azioni previste (in linea di massima)
- *Metodologia*: modalità formative previste (es.: lavoro di gruppo, esercitazioni di laboratorio, *stage*, ecc.) e indicazioni generali in merito a: interventi previsti, azioni da realizzare, formatori coinvolti (e loro ruolo), tempistica, declinazione della personalizzazione e della valenza orientativa
- *Risorse, esperienze e strumenti*: strumentazione prevista in termini di figure professionali e relativi ruoli, materiali didattici, esperienze (incontri, visite, *stage*...), risorse organizzative (spazi...)
- *Valutazione*: modalità (criteri, tempi, ruoli) e strumenti previsti.

Tav. 7 - ESEMPIO DI UNITÀ DI APPRENDIMENTO

Denominazione	Budget personale: acquisto del motorino
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi, attraverso uno strumento multimediale interattivo che parte da una situazione concreta (l'acquisto di un motorino), ad acquisire la terminologia e le regole di base dell'economia aziendale • Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali limitate.
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none"> • Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni economiche • Utilizzare correttamente il linguaggio economico della vita quotidiana • Ricercare e gestire le informazioni anche in rete • Elaborare un budget con utilizzo di calcoli percentuali composti.
Compito - prodotto	Elaborazione di un budget personale corrispondente alle caratteristiche del giovane e completo di tutte le parti previste.
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere i modi di utilizzo del dizionario e saperlo utilizzare • Produrre relazioni di carattere pratico e professionale applicando correttamente le regole ortografiche e morfosintattiche • Conoscere ed applicare i metodi di calcolo • Sapere utilizzare correttamente la calcolatrice • Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word Processor • Elaborare fogli di calcolo • Costruire una tabella a partire da un problema concreto • Ricercare informazioni in internet • Riconoscere i soggetti dell'attività economica, individuandone le funzioni e le relazioni reciproche • Conoscere gli elementi fondamentali del budget (versione semplice) e saperli gestire in rapporto al caso concreto • Conoscere il significato dei termini connessi al budget e saperli esprimere correttamente.
Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Superamento dei moduli su convivenza civile ed economia
Fase di applicazione	Prima metà dell'anno
Tempi	20 ore

Sequenza in fasi	t1. Introduzione t2. Simulazione multimediale t3. Verifica intermedia t4. Approfondimento t5. Valutazione finale.
Metodologia	– Docenza frontale – Confronto in gruppo – Esercizi su PC.
Risorse umane	<i>Formatore area scientifica</i> : responsabile, piano di lavoro, informatica, budget <i>Formatore scienze umane</i> : economia, presentazione e valutazione <i>Formatore area professionale</i> : supporto tecnico (confronto fra modelli) <i>Tutor-coordinatore</i> : supporto del team <i>Formatore sviluppo capacità personali</i> : comunicazione.
Esperienze	Incontro con Direttore di banca.
Strumenti	Diapositive PowerPoint, test, siti internet, glossario, schede, casi pratici.
Valutazione	<i>Verifica intermedia</i> : confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo classe sui risultati delle singole fasi, spiegando le motivazioni alla base delle scelte . <i>Valutazione finale</i> : – replica della simulazione su un percorso diverso – confronto con i compagni per rafforzare l'apprendimento circa i principali elementi da considerare per un preventivo di spesa cercando di assimilare anche le regole e i termini di tipo economico; – rautovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; – rvalutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

2/2

Cura del processo di apprendimento

2) Gestione dell'attività

La gestione dell'attività formativa non è da considerare come una specie di "applicazione" di un programma prestabilito, bensì come una vera e propria attività di costruzione-creazione del percorso di apprendimento da svolgersi passo passo da parte dei formatori, alla luce delle variabili presenti nel contesto: allievi, organismo formativo, ambiente, risorse.

Ciò non significa affatto che i formatori debbono essere senza supporti: tutt'altro. Essi necessitano infatti di esempi di unità di apprendimento realizzate da cui trarre ispirazione ed elementi di confronto, di materiali di accompagnamento per la gestione dell'attività di apprendimento compresi CD rom e siti internet di natura didattica, di manuali e fonti di informazione che possono servire da stimolo e approfondimento.

È in tale prospettiva che abbiamo pensato ad un impianto metodologico per ogni UdA, strutturato in due parti:

- a) "*Guida formatore*": si tratta del materiale (in forma cartacea e CD multimediale) necessario al formatore per la gestione della UdA, ovvero la scheda UdA (vedi la tav. 7) corredata da adeguate diapositive e da indicazioni bibliografiche / sitografiche; la guida vera e propria con le indicazioni metodologiche e gestionali ed il canovaccio che consente ad ogni attore di riconoscere facilmente il proprio contributo entro il disegno complessivo. L'uso della metodologia del canovaccio - una sorta di rappresentazione (simile a quella delle scene teatrali) - è utile poiché rende bene l'idea del superamento del programma (la partitura prestabilita nei minimi dettagli) per aderire ad un approccio aperto, nel quale le singole parti, ma anche la trama, possono/debbono risultare dalla interpretazione degli attori, innanzitutto i destinatari.
- b) "*Manuale allievo*", anch'esso (in forma cartacea e CD multimediale), elaborato con linguaggio piano e ampio, con adeguata documentazione compreso un glossario, che consente agli allievi di comprendere il compito e di coglierne le consegne.

Per la gestione dell'attività connessa all'UdA "Acquisto del motorino" proponiamo tre strumenti sotto forma di esemplificazione:

- il canovaccio
- la guida operativa
- il dossier allievo.

**Tav. 8 - ESEMPIO DI CANOVACCIO -
UdA “ACQUISTO DEL MOTORINO”**

FASI	ESPOSIZIONE	ESPERIENZA	MULTIMEDIA	RISORSE
t1 Introduzione tempo: 2 ore	presentazione della simulazione relativa alla gestione del budget personale	i ragazzi ascoltano e propongono esperienze personali		diapositive che evidenziano le regole del gioco
t2 Simulazione multimediale tempo: 7 ore	il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la simulazione e prepara il gruppo all'incontro con il direttore di banca	i ragazzi incontrano il direttore di banca, svolgono la ricerca su internet	simulazione dell'acquisto del motorino ricerca su internet	diapositive
t3 Verifica: confronto dei risultati tempo: 3 ore	il formatore gestisce il confronto dei risultati ottenuti e analizza i fattori che hanno influenzato le scelte	i ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando le loro scelte		lavagne e cartelloni
t4 Approfondimento tempo: 4 ore	il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici	i ragazzi consultano il glossario, svolgono la ricerca su internet	glossario multimediale simulazione dell'acquisto del motorino	glossario
t5 Valutazione tempo: 4 ore	il formatore ripropone la simulazione su un percorso differente, stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	i ragazzi giocano scegliendo un percorso diverso, si confrontano, svolgono l'autovalutazione, compilano il <i>portfolio</i>		Schede di valutazione

**Tav. 9 - ESEMPIO DI GUIDA OPERATIVA -
UdA “ACQUISTO DEL MOTORINO”**

STRATEGIA

- *Creare situazioni che colleghino il tema “gestione del budget personale” con la vita quotidiana dei ragazzi*
- *Far comprendere ai ragazzi l’importanza del grado di consapevolezza nell’effettuare una scelta a livello economico*
- *Favorire il processo di formazione di adeguati atteggiamenti sul tema utilizzando risorse didattiche stimolanti.*

T1. Introduzione. Si simula una situazione tipica per i ragazzi: l’acquisto di un motorino. È un spesa importante che presuppone alcune scelte fondamentali: il tipo di motorino, come reperire il denaro, una valutazione sulle conseguenze delle proprie scelte. Il formatore presenta le regole del gioco, evidenziando i diversi passaggi, con il supporto dei lucidi.

T2. Gioco di simulazione “Acquisto di un motorino”. Si prevede una versione multimediale, in alternativa si possono utilizzare le schede cartacee. All’inizio i ragazzi dovranno indicare in base a quale criterio effettueranno il loro acquisto: il prezzo, la marca, la cilindrata, gli optional, la moda, l’utilità. Nei passaggi successivi dovranno stimare il valore del motorino a seconda che sia nuovo o usato. È previsto che i ragazzi utilizzino il collegamento ad alcuni siti internet per aver maggiori informazioni su marche e modelli. Si chiede ai ragazzi quali sono le loro attuali disponibilità di denaro, come pensano di ottenere il denaro mancante per poter acquistare il motorino dei loro sogni. Qualsiasi decisione essi prenderanno, dovranno mantenere delle coerenze logiche: se chiedono un prestito dovranno restituirlo, se cercano un lavoretto devono prevedere il tempo necessario. Dopo di ciò essi devono redigere un bilancio individuando le entrate, le uscite, i costi, i ricavi.

Si organizza l’incontro con il direttore di banca per poter fare esperienza delle istituzioni economiche e delle questioni connesse all’acquisto mediante prestito bancario.

T3. Confronto del gruppo classe. Il formatore gestisce, all’interno del gruppo classe, il confronto dei risultati ottenuti dal gioco attraverso l’esposizione dei ragazzi e analizza con loro i fattori che hanno influenzato le loro scelte.

T4. Approfondimento. Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici che hanno trovato durante il gioco di simulazione. Saranno invitati a consultare il glossario multimediale o cartaceo.

T5. Valutazione finale. Il formatore ripropone il gioco di simulazione partendo dai risultati precedenti e i ragazzi giocano scegliendo un percorso alternativo. Il risultato che si ottiene è dato dalla combinazione della capacità di gestione economico-finanziaria del singolo utente e della sua soddisfazione personale. Ciò consente di valutare conoscenze, abilità e competenze.

Tav. 10 - ESEMPIO DI DOSSIER ALLIEVO: UdA “ACQUISTO DEL MOTORINO”

Presentazione

ti piacerebbe acquistare un motorino? proponiamo un facile gioco che ti aiuterà a capire come muoverti; potrai navigare in internet per scegliere il motorino che desideri e dovrai ingegnarti a recuperare il denaro necessario.

Percorso

l'unità di apprendimento si articola in cinque moduli di lavoro:

1. introduzione: regole del gioco

il formatore ti spiegherà quali sono le regole del gioco: i passaggi e la conclusione.

2. gioco di simulazione: “acquisto di un motorino”

durante questo gioco potrai decidere qual è il motorino che più ti piace, in che modo reperire il denaro necessario, valutare le conseguenze delle tue scelte. Potrai anche incontrare un direttore di banca per capire come si gestisce un prestito

3. confronto con il gruppo classe sul risultato che hai ottenuto

confronterai il tuo percorso con quello dei tuoi compagni.

4. ricerca del significato di termini specifici utilizzando il glossario e i siti internet

puoi ricercare il significato dei termini che hai conosciuto durante il gioco, oppure alcuni argomenti che più ti hanno interessato, attraverso il glossario e il collegamento ad alcuni siti internet.

5. ripetizione del gioco scegliendo un percorso alternativo a quello precedente

adesso che ne sai di più su come si può concretamente pianificare l'acquisto di un motorino, puoi ripetere il gioco scegliendo tra le altre alternative, e quindi valutare il tuo lavoro anche con i compagni.

Metodologie e materiali

1. confronto su esperienze di acquisto; comprensione regole del gioco (diapositive)
2. compilazione del piano di acquisto (Cd rom simulazione) e confronto con il direttore di banca
3. confronto con i compagni (lavagna o cartelloni)
4. ricerca dei significati e di fonti (glossario e siti internet)
5. compilazione del nuovo piano di acquisto (Cd rom simulazione), autovalutazione, confronto con compagni e formatori, compilazione del portfolio.

Strategie

creare una situazione tipo frequente nella vita quotidiana come può essere l'acquisto di un oggetto utilizzando le possibili tattiche per ottenere il massimo risultato con il minimo mezzo finanziario.

Criteri di valutazione

Verifica intermedia: nel confronto con il gruppo classe ti si chiede di presentare il risultato ottenuto e di spiegare quali sono state le motivazioni che ti hanno portato a fare quella scelta

Valutazione finale: ti è chiesto di ripetere la simulazione su un percorso diverso da quello scelto, in modo da dimostrare – con l'autovalutazione ed il confronto con il gruppo - di saper elaborare un preventivo di spesa assimilando le regole e i termini di tipo economico.

**3)
Valutazione**

Si propone di affrontare la valutazione non come un'attività disgiunta dalla didattica, ma in chiave formativa, ovvero in modo da consentire un incremento del processo di apprendimento e di consapevolezza da parte dell'allievo. In questo modo la valutazione è essa stessa formazione e non un'interruzione del cammino. Nello stesso tempo, si consiglia di porre sempre al centro della valutazione le competenze, dimostrate tramite compiti e prodotti reali (compreso il "capolavoro"), che consentano anche di cogliere il grado di possesso delle conoscenze e delle abilità connesse (e indicate negli obiettivi specifici di apprendimento segnalati nella impostazione della UdA).

In questo senso, il cuore della valutazione sta il più possibile nei *prodotti* di cui l'allievo va orgoglioso, e che segnalano (a se stesso, ai formatori ma anche agli altri attori, compresa la famiglia) le sue acquisizioni ed in particolare il grado di possesso delle competenze.

Proponiamo pertanto degli strumenti che consentono di sviluppare una valutazione formativa, coinvolgendo tutti i soggetti impegnati nel percorso di apprendimento, enfatizzando il prodotto:

- una scheda (con rubrica) di autovalutazione del prodotto da parte dell'allievo, svolta in modo coerente con la logica del *portfolio* (vedi più avanti)
- una scheda di valutazione delle competenze da parte dei formatori, anch'essa nella prospettiva del *portfolio*
- un esempio di rubrica di valutazione delle competenze per livelli
- un esempio di rubrica di valutazione prevista per i servizi all'impresa.

Naturalmente, questi strumenti vanno adattati alla attività ed al prodotto previsto. Le competenze possono essere acquisite mediante una o più attività associate.

La rilevazione circa le conoscenze e le abilità previste non è da intendere in modo esaustivo: occorre prevedere anche prove di valutazione *ad hoc* per le tre aree (scienze umane, area scientifica, area professionale).

Lo sviluppo delle capacità personali si riferisce alla evoluzione di alcuni aspetti della personalità dell'allievo (coscienza di sé, comunicazione e relazioni, autonomia, responsabilità, gestione dei problemi, progettualità, gusto ad apprendere...) che concorrono a definire la maturità umana ed anche professionale.

**Tav. 11 - SCHEDA DI RACCOLTA,
SELEZIONE E AUTOVALUTAZIONE DEL PRODOTTO**
(a cura dell'allievo)

NOME, COGNOME			
CLASSE, CORSO			
PERIODO			
DICHI PRONOME TRATTA			
QUANDO HA COMINCIATO A REALIZZARLO		QUANDO LO HA TERMINATO	
PER QUALI MOTIVI HA CESSATO DI REALIZZARLO			
SPiega il suo contenuto			
COMPLETA VALUTI	*		
COMMENTO PER PRECISARE CIO CHE HA SCRITTO			

* Compila la rubrica di autovalutazione del compito di seguito allegata e riporta nella scheda il tuo giudizio sintetico.

**Tav. 12 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE,
CONOSCENZE E ABILITÀ**
(a cura dei formatori)

NOME, COGNOME		
CLASSE, INDIRIZZO		
PERIODO		
ATTIVITÀ CONSIDERATE		PERIODO
COMPETENZE ACQUISITE		LIVELLO (principiante, competente, esperto)
CONOSCENZE E ABILITÀ POSSEDUTE		LIVELLO (insufficiente, sufficiente, discreto, ottimo)
SCIENZE UMANE		
AREA SCIENTIFICA		
AREA PROFESSIONALE		
SVE LIPRO CAPACITÀ PERSONALI		
1/5		

Tav. 13a - ESEMPIO DI RUBRICA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

COMPETENZE	LIVELLI			ESPERTO
	PRINCIPIANTI	COMPETENTE		
SVOLGERE OPERAZIONI DI COMPLETO	Esegue le prestazioni non utilizzando sempre obbligatoriamente le risorse personali e strutturali ma raggiungendo comunque gli standard previsti nella realizzazione del compito.	Esegue le prestazioni utilizzando le risorse personali e strutturali raggiungendo gli standard previsti nella realizzazione del compito.	Esegue le prestazioni utilizzando l'utilizzo della risorsa personale e strutturali superando gli standard previsti nella realizzazione del compito.	
SVOLGERE IL LAVORO IN FORME COMPLETE	Realizza il compito in modo partecipativo, con il contributo di una comprensione sufficientemente approfondita, utilizzando alcuni dati, sovrapposti l'attività di comunicazione, soluzione, presentazione solo in riferimento ad alcuni obiettivi.	Realizza il compito in modo sostanzialmente completo comprendendo e utilizzando i dati essenziali in forma discreta, pianificando la soluzione, assicurando il compito e presentandolo nella forma sostanzialmente completa.	Realizza il compito in modo completo e completo comprendendo e utilizzando pienamente i dati, pianificando la soluzione, assicurando il compito e presentandolo nella forma adeguata.	
GESTIRE IL TEMPO	Esegue le prestazioni ai tempi concordati utilizzando tutti il tempo concesso.	Esegue le prestazioni in modo ... concesso in modo del tempo concesso.	Esegue le prestazioni in modo sostanzialmente corretto in misura massima del tempo concesso oppure utilizzando il tempo massimo per qualificare adeguatamente il proprio lavoro.	
GESTIRE LE RELAZIONI	Interagisce con altre figure coinvolte nel processo di lavoro (colleghi, formatori, esperti, ecc.) in modo adeguato (es.: richiesta di soluzione) utilizzando nelle dinamiche di scambio di informazioni, con gli altri risorse.	Interagisce adeguatamente con le principali figure coinvolte nel processo di lavoro (colleghi, formatori, esperti, ecc.) in termini di scambio di informazioni, con gli altri risorse.	Interagisce proficuamente con altri figure coinvolte nel processo di lavoro (colleghi, formatori, esperti, ecc.) in termini di scambio di informazioni con gli altri risorse.	
FRONTeggiARE LE SITUAZIONI E RISOLVERE I PROBLEMI	Esprime un sufficiente livello di consapevolezza e padronanza di sé (valutazione di sé, valutazione e promozione nella propria realtà personale), in relazione al raggiungimento di obiettivi e compiti e all'integrazione e inserimento in un ambiente organizzativo.	Esprime un discreto livello di consapevolezza e padronanza di sé (valutazione e promozione della propria realtà personale), in relazione con le altre persone, di fronte a situazioni di rischio e compiti e di integrazione e inserimento in un ambiente organizzativo.	Esprime un alto livello di abilità di consapevolezza e padronanza di sé (valutazione e promozione della propria realtà personale), di relazione con le altre persone, di fronte a situazioni di rischio e compiti e di integrazione e inserimento in un ambiente organizzativo.	

**Tav. 13b - ESEMPIO DI RUBRICA DI VALUTAZIONE
DELLE COMPETENZE - Applicato ai servizi all'impresa**

**PROTOCOLLO DELLA CORRISPONDENZA
IN ENTRATA E IN USCITA**

ECCELLENZA

**Risolve in modo preciso e completo il compito comprendendo e utilizzando i dati, pianificando la soluzione, presentandolo nella forma adeguata.
Esegue la prestazione nel tempo minimo consentito, lavorando in modo autonomo e controllando il lavoro svolto.**

1) Risoluzione problemi

- Identifica i documenti da protocollare, rileva i dati significativi (in particolare la data)
- Distingue i documenti in entrata da quelli in uscita
- Suddivide i documenti per tipologia e ordine cronologico
- Codifica i documenti con il numero successivo
- Registra i documenti
- Colloca documenti sia in formato cartaceo che elettronico

2) Gestione del tempo

- Presenta il lavoro utilizzando il tempo minimo concesso (essendo eccellenti le altre dimensioni)

3) Organizzazione del lavoro

- Possiede padronanza e sicurezza nell'eseguire le operazioni
- Lavora in modo autonomo senza chiedere chiarificazioni
- Presenta i documenti compilati in tutte le loro parti e senza errori
- Controlla in modo completo e preciso lo svolgimento del lavoro.

BUONO

Risolve il compito in modo corretto nel procedimento, comprendendo e utilizzando i dati essenziali, pianificando la soluzione, e presentandolo con qualche imprecisione (max. 3).

Esegue la prestazione utilizzando $\frac{3}{4}$ del tempo massimo, lavorando in modo autonomo chiedendo all'inizio qualche chiarimento, non effettua un controllo preciso dell'elaborato

1) Risoluzione problemi

- Identifica i documenti da protocollare, rileva i dati significativi (in particolare la data)
- Distingue i documenti in entrata da quelli in uscita
- Suddivide i documenti per tipologia e ordine cronologico
- Codifica con alcune imprecisioni i documenti
- Registra i documenti con alcune imprecisioni
- Colloca i documenti nell'archivio sia in forma cartacea che elettronica

2) Gestione del tempo

- Presenta il lavoro utilizzando $\frac{3}{4}$ del tempo massimo (essendo buone le altre dimensioni)

3) Organizzazione del lavoro

- Dimostra di conoscere e gestire la sequenza delle operazioni
- Presenta i documenti compilati in tutte le loro parti con qualche imprecisione
- Lavora in modo autonomo chiedendo qualche chiarimento iniziale
- Controlla in modo impreciso il lavoro svolto.

DISCRETO

Risolve il compito in modo parzialmente corretto comprendendo e utilizzando i dati essenziali, pianificando la soluzione, risolvendolo e presentandolo con qualche grave errore (max. 3).

Esegue la prestazione nel tempo massimo consentito, non effettua un controllo completo e preciso dell'elaborato, chiedendo chiarimenti durante l'elaborazione

1) Risoluzione problemi

- Identifica i documenti da protocollare, rileva i dati significativi (in particolare la data)
- Distingue i documenti in entrata da quelli in uscita
- Codifica i documenti
- Registra i documenti con alcuni errori o omissioni
- Colloca i documenti nell'archivio in forma cartacea ed elettronica con alcuni errori o omissioni

2) Gestione del tempo

- Presenta il lavoro utilizzando il tempo massimo concesso (o utilizzando un tempo inferiore, essendo discrete le altre dimensioni)

3) Organizzazione del lavoro

- Identifica i termini del problema e lo risolve dimostrando di conoscere la sequenza delle operazioni da compiere anche se con qualche errore o omissione
- Chiede alcuni chiarimenti nello svolgimento del lavoro
- La presentazione con qualche errore dimostra che l'allievo non riesce ad effettuare un controllo preciso e completo dell'elaborato.

SUFFICIENTE

Risolve il compito parzialmente comprendendo e utilizzando alcuni dati, pianificando la soluzione e presentandolo in relazione solo ad alcuni documenti, oppure commettendo errori gravi (max 5) nello svolgimento della prova.

Esegue la prestazione nel tempo massimo consentito, chiede spesso chiarimenti e conferme sul proprio modo di procedere

1) Risoluzione problemi

- Identifica i documenti da protocollare, rileva i dati significativi (in particolare la data), con errori o omissioni
- Distingue tutti i documenti in entrata da quelli in uscita
- Suddivide i documenti per tipologia e per ordine cronologico
- Codifica con alcuni errori e omissioni
- Registra documenti con errori e omissioni
- Colloca i documenti nell'archivio o in forma cartacea o in forma elettronica

2) Gestione del tempo

- Presenta il lavoro utilizzando il tempo massimo concesso (o utilizzando un tempo inferiore essendo le altre dimensioni sufficienti)

3) Organizzazione del lavoro

- Identifica con difficoltà i termini del problema e lo risolve parzialmente oppure lo completa con errori gravi
- Chiede spesso chiarimenti e conferme sul proprio modo di procedere
- La presentazione con errori ed omissioni dimostra che l'allievo non riesce ad effettuare un controllo preciso e completo dell'elaborato

INSUFFICIENTE

Non riesce a risolvere il compito dimostrando di non aver compreso ciò che gli era richiesto di fare.

Supera il numero massimo di errori consentiti nella valutazione sufficiente.

Supera il tempo massimo concesso.

Dimostra di non possedere la consapevolezza degli errori commessi.

cfr. CIOFS/FP (a cura di), Prova di valutazione per la qualifica: addetto ai servizi di impresa. Prototipo realizzato dal gruppo di lavoro CIOFS/FP, Roma, Tipografia Pio XI, 2003, 20-24.

Cura del processo di apprendimento

4) Certificazione e gestione dei crediti formativi

Così come la valutazione non è fine a se stessa ma mira al miglioramento, la certificazione ha come scopo l'accreditamento delle acquisizioni presso i diversi interlocutori previsti: l'allievo e la famiglia, il sistema educativo, il sistema economico e sociale.

È pertanto necessario evitare che vi sia una gestione tutta interna di questa fase, preferendo al contrario una forte intesa con i vari soggetti indicati, adeguando il linguaggio e le modalità operative alle loro esigenze.

Per questo motivo, si propone una metodologia di intesa tra gli organismi coinvolti nel processo di passaggio dello studente, che richiede da un lato un'intesa circa gli aspetti essenziali del metodo e della organizzazione, e dall'altro l'adozione di strumenti che consentano la massima trasparenza ed efficienza del processo.

Si propongono pertanto due documenti:

- convenzione tra gli organismi formativi per la gestione dei passaggi;
- attestazione del direttore con esplicitazione del riconoscimento dei crediti in termini di risparmio di tempo.

Il passaggio è l'esito di una volontà dell'allievo e della relativa famiglia; esso si esprime mediante una domanda esplicita che indica il tipo di formazione desiderata e il Centro o Istituto in cui intende transitare. Il processo del passaggio richiede, da parte di un'*équipe* mista di formatori ed insegnanti le seguenti operazioni:

- la diagnosi del punto in cui si trova lo studente;
- il confronto con il punto in cui ci si attende che sia inserito nel nuovo contesto, entro un certo periodo di tempo;
- l'individuazione del differenziale di apprendimenti che necessitano per giungere al livello desiderato;
- l'attivazione di un laboratorio di recupero e sviluppo degli apprendimenti;
- la verifica e certificazione degli stessi;
- il passaggio.

È necessario, accanto ad una gestione didattica del passaggio, una cura degli aspetti orientativi, sapendo che si tratta spesso di un'esperienza non facile per il giovane che è chiamato non solo ad esprimere il proprio disagio, ma a formulare un progetto di modifica del cammino e a mettere in atto comportamenti coerenti, sapendo affrontare le inevitabili difficoltà.

**Tav. 14 - CONVENZIONE TRA GLI ORGANISMI FORMATIVI
PER LA GESTIONE DEI PASSAGGI**

Al dirigente dell'Istituto _____
Al Referente del Servizio Orientamento _____

OGGETTO: progetto passaggio

tra il CFP _____ (di destinazione) e l'Istituto _____ (di provenienza)

In relazione alla richiesta in oggetto e in ottemperanza alla normativa in vigore

SI PROPONE

per lo studente _____ il passaggio per accedere nell'anno _____
al corso _____ settore _____ anno _____

Si dispone di organizzare il seguente LABORATORIO di recupero e sviluppo degli apprendimenti

AREA FORMATIVA	OBIETTIVI FORMATIVI	ATTIVITA
SECONDE UMANE		
AREA SCIENTIFICA		
AREA PROFESSIONALE		

Per la realizzazione di tale laboratorio si dispone quanto segue:

Tempi	
Formativi	
Metodologia di verifica e di accompagnamento	
Sospensione (anche parziale) dell'attività	

**Tav. 15 - ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE
PER LA GESTIONE DEI PASSAGGI**

In riferimento alla domanda di passaggio riferita allo studente _____
nato/a _____ il _____

iscritto al corso _____ anno _____ Istituto _____

presso il CFP _____ corso _____

Visto

a) L'esito del Bilancio delle risorse personali

b) L'esito del Laboratorio di recupero e sviluppo degli apprendimenti

Si assegnano i seguenti crediti formativi con specificazione della relativa durata

AREE FORMATIVE	CREDITI RICONOSCIUTI	PARIA N° ORE
SCIENZE UMANE		
ARBA SCIENTIFICA		
ARBA PROFESSIONALITÀ		

Si dispone l'iscrizione dello studente a

corso _____ settore _____ anno _____

a partire dalla data _____

Il Direttore del CFP _____

E) GESTIONE DEL PORTFOLIO

Gestione del portfolio

1) Struttura ed uso del portfolio

Il *portfolio delle competenze personali* rappresenta una raccolta significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento. Tramite esso è possibile capire la storia della crescita e dello sviluppo di una persona corredandola con materiali che permettono di comprendere "che cosa è avvenuto" dal momento della presa in carico della persona (che richiede un'attenta osservazione delle sue capacità e acquisizioni previe) fino al momento della partenza, passando per le varie fasi di cui si compone il percorso formativo.

La struttura del *portfolio* è concordata e definita nell'ambito del Centro; esso comprende comunque i seguenti ambiti:

Anagrafico	Comprende i dati personali dell'allievo e la sua vicenda formativa e lavorativa (con valore formativo)
Orientativo	Comprende le attività di orientamento svolte, il progetto personale e le eventuali variazioni
Formativo e valutativo	Comprende le attività formative svolte mettendo in luce in modo particolare i prodotti realizzati
Certificativo	Comprende i documenti di certificazione delle acquisizioni che accompagnano il percorso della persona, con indicazione del valore in termini di credito.

Il *portfolio* è composto da una parte essenziale – corrispondente al "libretto formativo" da consegnare alla persona ed agli eventuali interlocutori (sistema educativo, sistema lavorativo e professionale) e dagli allegati conservati presso il Centro.

Il *portfolio* è compilato ed aggiornato dal *coordinatore-tutor*, in collaborazione con tutti i formatori impegnati nel *team*. Per la parte relativa alla raccolta ed "etichettatura" dei materiali prodotti, esso è compilato da ciascun allievo chiamato ad essere protagonista consapevole della propria crescita. Le due dimensioni previste, orientamento e valutazione, si intrecciano in continuazione perché l'unica valutazione positiva per l'allievo è quella che contribuisce a conoscere l'ampiezza e la profondità delle sue competenze e, attraverso questa conoscenza progressiva e sistematica, a fargli scoprire ed apprezzare sempre meglio le capacità potenziali personali, non pienamente mobilitate, ma indispensabili per avvalorare e decidere un proprio progetto di vita.

Si presenta uno schema di *portfolio* con l'indicazione delle schede utilizzabili tra quelle già proposte in questo documento, da gestire in rapporto al percorso di apprendimento individuale.

Tav. 16 - STRUTTURA DEL PORTFOLIO E RELATIVE SCHEDE

AMBITI	DOCUMENTI	PUNTI	TEMPI E FREQUENZA
<i>Accompagnato</i>	Scheda anagrafica Scheda percorso formativo-lavorativo	Tav. 5	La parte anagrafica del documento viene compilata all'inizio del percorso per essere poi periodicamente aggiornata via via che si presentano modificazioni.
<i>Coordinatore</i>	Profilo orientativo iniziale Scheda orientativa finale	Tav. 5 Tav. 6	Viene compilato all'inizio del percorso (cumulative, compresi gli eventuali ritardi) Viene compilata alla fine di ogni periodo soggetto a valutazione finale (biennio, terzo anno, quarto anno ...) ed in ogni caso quando vi è un'uscita intermedia.
<i>Formazione Valutativa</i>	Scheda di raccolta, selezione e misurazione del prodotto Scheda di valutazione delle competenze, conoscenze e abilità	Tav. 11 Tav. 12	Accompagna ogni attività/prodotto significativo realizzato dall'allievo Viene compilata alla fine di ogni periodo soggetto a valutazione finale (biennio, terzo anno, quarto anno ...) ed in ogni caso quando vi è un'uscita intermedia.
<i>Coordinatore</i>	Attestazione del dinanzi per la gestione dei passaggi	Tav. 13	Si inserisce nel portfolio nel caso di passaggio da un percorso / organismo all'altro.

CONCLUSIONE

La legge 53/03 ha posto l'Italia di fronte all'opportunità di creare, come è già avvenuto nella maggior parte dei Paesi europei, un sistema di istruzione e di formazione professionale, con finalità allo stesso tempo educative e professionalizzanti, rispondente alle aspettative dei giovani che trovano nell'approccio induttivo lo stimolo alla cultura e al sapere. In Italia, tale sistema è affidato dalla Costituzione alla legislazione e gestione regionale. Ha perciò, a livello regionale, l'opportunità di rispondere meglio alle attese diversificate dei territori, ma corre anche il rischio, a livello nazionale, di strutturare percorsi e offrire opportunità non solo differenti, ma addirittura divergenti tra loro.

Il presente lavoro si è proposto di contribuire al dibattito in corso con un apporto che valorizza l'esperienza educativa e professionale dei Centri di FP e degli operatori.

Senza lasciarsi irretire da considerazioni circa la titolarità o l'età d'inizio dei percorsi triennali, la nostra proposta ha cercato di esprimere in modo chiaro l'opzione educativa degli stessi, finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo finale costituito dal profilo educativo, culturale e professionale fissato per il ciclo secondario, attraverso percorsi differenziati rispetto a quelli della scuola, ma ad essi equivalenti e dunque di pari dignità.

La valorizzazione dell'apporto di tutti, e perciò anche di questo lavoro, potrà contribuire alla realizzazione di un sistema formativo basato sulla sussidiarietà. Enti pubblici, in particolare Regioni e Province, potranno trovare stimoli per tutte le forze presenti nei territori perché diano il meglio del loro impegno, della loro creatività e capacità organizzativa a servizio dell'educazione degli adolescenti. La formazione culturale, sociale, tecnica e professionale di questi ultimi faciliterà il loro ingresso nella vita attiva e contribuirà alla crescita dei territori in cui vivono e, conseguentemente, di tutta la nazione.

Allegato A

**REPERTORIO DELLE COMUNITÀ
E DELLE FIGURE PROFESSIONALI**

INDICE

IL MODELLO PROPOSTO

MAPPA DELLE COMUNITÀ / FIGURE PROFESSIONALI

COMUNITÀ PROFESSIONALI:

1. Agricola e ambientale
2. Alimentazione
3. Artigianato artistico
4. Aziendale e amministrativa
5. Chimica e biologica
6. Commerciale e delle vendite
7. Edile
8. Elettrica e elettronica
9. Estetica
10. Grafica e multimediale
11. Legno e arredamento
12. Meccanica
13. Sanitaria
14. Sociale
15. Spettacolo
16. Tessile e moda
17. Turistica e alberghiera

IL MODELLO PROPOSTO

La proposta che qui facciamo sostiene la necessità di delineare un modello di gestione degli standard formativi e professionali basandoli su tre elementi

1. Profilo educativo culturale e professionale (parte culturale - per ogni comunità professionale)
2. Obiettivi specifici di apprendimento (per ogni comunità professionale)
3. Referenziali professionali (per ogni titolo rilasciato).

Con l'espressione "*comunità professionale*" si intende un aggregato – coincidente volta per volta con il settore (es.: meccanico) o il processo (es.: aziendale e amministrativa) – di più figure, ruoli o denominazioni che hanno in comune una cultura distintiva composta di valori e di saperi peculiari, la collocazione organizzativa, i percorsi professionali, le competenze chiave.

Ciò significa che le ulteriori articolazioni in figure professionali sono definite all'interno di tali aggregazioni più ampie, mantenendo la dimensione di "cultura professionale" comune.

Si propone una classificazione delle comunità professionali di riferimento:

	COMUNITÀ PROFESSIONALE	DENOMINAZIONE INIZIALE DEL PERCORSO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
1	AGRICOLA E AMBIENTALE	Operatore agricolo ed ambientale
2	ALIMENTAZIONE	Operatore dell'alimentazione
3	ARTIGIANATO ARTISTICO	Operatore dell'artigianato artistico
4	AZIENDALE E AMMINISTRATIVA	Operatore di servizi di impresa
5	CHIMICA E BIOLOGICA	Operatore chimico e biologico
6	COMMERCIALE E DELLE VENDITE	Operatore commerciale
7	EDILE	Operatore edile
8	ELETTRICA ED ELETTRONICA	Operatore elettrico ed elettronico
9	ESTETICA	Operatore per le cure estetiche
10	GRAFICA E MULTIMEDIALE	Operatore grafico
11	LEGNO E ARREDAMENTO	Operatore del legno e dell'arredamento
12	MECCANICA	Operatore meccanico
13	SANITARIA	Operatore sanitario
14	SOCIALE	Operatore sociale
15	SPETTACOLO	Operatore dello spettacolo
16	TESSILE E MODA	Operatore dell'abbigliamento
17	TURISTICA E ALBERGHIERA	Operatore turistico ed alberghiero

A tale classificazione andranno aggiunte altre comunità peculiari come – ad esempio – quelle nautica ed aeronautica.

Il modello è centrato sulla comunità professionale, quindi sulle competenze comuni tra le diverse figure professionali possibili. A tale scopo, si indicano le denominazioni iniziali delle azioni formative previste e le competenze ad esse riferite, e successivamente le denominazioni delle figure professionali su cui tale comunità professionale può articolarsi.

Per quanto concerne la **comunità professionale**, essa prevede le seguenti voci:

- ***Denominazione iniziale del percorso di qualificazione***
Si tratta della denominazione da attribuire al percorso in fase iniziale, ovvero nel momento della scelta della persona ma anche della registrazione dell'azione formativa negli elenchi dell'Ente finanziatore. Tale denominazione non prevede necessariamente la scelta della figura professionale (anche se può essere fatta un'opzione preferenziale sia da parte dell'allievo sia da parte dell'organismo formativo), che si articolerà solo a partire dal secondo anno. È peraltro possibile che la qualifica abbia questa denominazione, senza necessariamente specificarsi in una figura professionale mirata, quando si intenda formare una figura con maggiore polivalenza.
- ***Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)***
Si tratta del ventaglio dei compiti che sono comuni a tutte le figure appartenenti alla comunità professionale e che quindi costituiscono l'area di "accounamento" degli stessi. Tali compiti vanno affrontati in vista di competenze specifiche, da rilevare e certificare al termine del percorso. Tale impostazione richiede pertanto il superamento del principio di radicale specializzazione delle figure, preferendo di contro un profilo di "comunità" professionale più ampio e comprensivo. La "piegatura" del percorso può essere sviluppata nella fase di ingresso nel mondo del lavoro anche con il supporto di corsi *ad hoc* di specializzazione.
- ***Figure professionali previste***
Si tratta dell'elenco delle figure previste nell'ambito della stessa comunità professionale. Tali figure condividono un'area di compiti e si differenziano per altri che richiedano una formazione di indirizzo.
- ***Continuità (diploma di formazione)***
Il percorso di qualificazione appare chiaro ed evidente solo se si disegna un cammino di "filiera" dotato di progressività:
 - qualifiche professionali triennali (articolate);

- diplomi di formazione (non specialistici, ma di carattere generale e comprensivo, tendenzialmente da uno a tre per ogni comunità professionale);
- diplomi di formazione superiore (articolati).

Si ricorda che la specializzazione non presenta un carattere di verticalità, ma di orizzontalità (approfondisce un ambito peculiare della comunità professionale).

Per quanto concerne le **figure professionali**, si prevedono le seguenti voci:

- ***Denominazione***

Si tratta della denominazione adottata nel presente repertorio. Occorre – evitando le non rare “guerre ideologiche” tra specialisti – trovare una denominazione comprensiva, non eccessivamente specialistica, che non presenti livelli di compiti/competenze evidentemente eccessivi sia per gli allievi sia per le strutture che sono chiamate ad erogarle. Va perseguito il principio della ragionevolezza e della sicurezza, evitando di pensare che la formazione deve fornire persone già in grado di essere operative al primo giorno di lavoro. Si ricorda che la denominazione è duplice:

- alla radice si scrive il termine corrispondente alla comunità professionale;
- alla desinenza il termine relativo alla figura professionale.

Quest’ultimo deve essere sempre o “operatore” o “addetto” poiché si riferisce alla qualificazione di base.

- ***Denominazioni equivalenti***

Vanno specificate le denominazioni che si ritengono comprese in quella della figura professionale indicata. Esse sono da ricavare dai vari repertori (Ministero del lavoro, Excelsior, ISFOL, OBNF, Regioni, norme di settore...).

- ***Note***

Vanno riportate nelle note le osservazioni derivanti dal confronto con le fonti indicate al punto precedente (es.: la denominazione è condivisa fra i repertori più diffusi; la denominazione risulta da una interpretazione/semplificazione delle proposte presenti nei diversi repertori; la denominazione corrisponde alla proposta delle organizzazioni più accreditate nell’ambito professionale; la denominazione è imposta da una norma di settore).

Si ricordano le tre possibilità:

- figure professionali libere da vincoli per le quali esistono repertori di varia natura;
- figure professionali libere da vincoli, per le quali esiste una proposta “accreditata” da parte di una o più organizzazioni presenti nell’ambito professionale di riferimento;
- figure sottoposte a norme vincolanti di natura nazionale/regionale.

- ***Compiti specifici***

Si tratta del ventaglio dei compiti che sono specifici alla figura professionale. Essi vanno *aggiunti* ai compiti indicati in precedenza in tema di comunità professionale, ovvero comuni a tutte le figure appartenenti alla comunità professionale e che quindi vanno a comporre il profilo finale di competenze del titolare. Va evitato lo specialismo estremo, come pure le proposte troppo impegnative (il repertorio si occupa degli standard “condivisi”; l’espressione “minimi” è da evitare perché porta con sé un carattere negativo di natura riduttiva); nella gestione concreta del percorso formativo vi è lo spazio per elevare il numero ed il livello dei compiti previsti, ma ciò accadrà in sede di valutazione e certificazione.

- ***Collocazione organizzativa***

Vanno precisate le differenti modalità in cui tale figura si riscontra nelle organizzazioni di lavoro, al fine di fornire un ulteriore elemento utile per coloro che dovranno gestire i percorsi formativi veri e propri.

MAPPA DELLE COMUNITÀ / FIGURE PROFESSIONALI

	COMUNITÀ PROFESSIONALI	FIGURE PROFESSIONALI
1.	AGRICOLA E AMBIENTALE	1.0 Operatore agricolo ed ambientale 1.1 Addetto al giardinaggio 1.2 Addetto ai servizi agricoli e forestali 1.3 Addetto ai servizi ecologici ambientali 1.4 Addetto all'agricoltura biologica 1.5 Addetto all'allevamento
2.	ALIMENTAZIONE	2.0 Operatore dell'alimentazione 2.1 Addetto alla trasformazione degli alimenti 2.2 Addetto alla panificazione e pasticceria
3.	ARTIGIANATO ARTISTICO	3.0 Operatore dell'artigianato artistico 3.1 Ceramista 3.2 Orafo argentiere 3.3 Addetto alla lavorazione del vetro 3.4 Tappezziere 3.5 Addetto alla lavorazione del marmo e dei metalli 3.6 Addetto al restauro
4.	AZIENDALE E AMMINISTRATIVA	4.0 Operatore dei servizi di impresa 4.1 Segreteria 4.2 Contabilità
5.	CHIMICA E BIOLOGICA	5.0 Operatore chimico e biologico 5.1 Addetto agli impianti chimici 5.2 Addetto alla lavorazione di materie plastiche
6.	COMMERCIALE E DELLE VENDITE	6.0 Operatore commerciale 6.1 Addetto alle vendite 6.2 Addetto alla ricezione e spedizione merci
7.	EDILE	7.0 Operatore edile 7.1 Muratore 7.2 Cementista carpentiere 7.3 Stuccatore intonacatore decoratore 7.4 Piastrellista mosaicista
8.	ELETTRICA E ELETTRONICA	8.0 Operatore elettrico ed elettronico 8.1 Installatore manutentore impianti civili e industriali 8.2 Installatore manutentore impianti di automazione industriale 8.3 Montatore manutentore di sistemi elettronici 8.4 Installatore manutentore di personal computer e reti

	COMUNITÀ PROFESSIONALI	FIGURE PROFESSIONALI
9.	ESTETICA	9.0 Operatore per le cure estetiche 9.1 Acconciatore 9.2 Estetista
10.	GRAFICA E MULTIMEDIALE	10.0 Operatore grafico 10.1 Addetto alla progettazione 10.2 Prestampatore 10.3 Addetto ai pre-media 10.4 Stampatore off-set 10.5 Legatore
11.	LEGNO E ARREDAMENTO	11.0 Operatore del legno e dell'arredamento 11.1 Falegname 11.2 Intagliatore e scultore in legno
12.	MECCANICA	12.0 Operatore meccanico 12.1 Costruttore alle macchine utensili 12.2 Montatore-manutentore 12.3 Saldocarpentiere 12.4 Termoidraulico 12.5 Manutentore sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo
13.	SANITARIA	13.0 Operatore sanitario 13.1 Ausiliario dei servizi sanitari 13.2 Addetto alle cure termali
14.	SOCIALE	14.0 Operatore sociale 14.1 Ausiliario dei servizi sociali 14.2 Assistente per lo sport e il tempo libero
15.	SPETTACOLO	15.0 Operatore dello spettacolo 15.1 Addetto audio/video
16.	TESSILE E MODA	16.0 Operatore dell'abbigliamento 16.1 Confezionista modellista su CAD 16.2 Sarta su misura con supporto CAD 16.3 Addetto alle confezioni industriali
17.	TURISTICA E ALBERGHIERA	17.0 Operatore turistico e alberghiero 17.1 Addetto ai servizi turistici 17.2 Commis di sala e bar 17.3 Commis di cucina

COMUNITÀ PROFESSIONALI

1

COMUNITÀ PROFESSIONALE AGRICOLA E AMBIENTALE

Presentazione

La comunità agricola e ambientale comprende tutte quelle figure professionali che operano nel settore agricolo e che devono confrontarsi con il rispetto e la cura dell'ambiente.

È chiaro che l'ambiente sta sempre più diventando una tematica trasversale che non può essere "confinata" in una comunità professionale specifica ma deve essere ritenuta trasversale a tutti i settori classici del mondo del lavoro. Chi opera nell'agricoltura deve tenere in particolare conto l'impatto della sua attività con le problematiche ambientali.

L'incontro tra le due sotto-comunità – agricola ed ambientale – mira quindi a identificare un terreno comune di matrice culturale e professionale; ciò significa superare la frattura tra il "rispetto" dell'ambiente e la "coltivazione" ed utilizzo delle risorse ambientali.

L' "operatore agricolo e ambientale" attua la sua competenza nell'ambito dei servizi agricoli e forestali, dell'agricoltura biologica e dell'allevamento. È una figura polivalente in possesso di una sufficiente cultura di base, sensibile al rispetto ed alla tutela ambientale e con conoscenze relative alle normative vigenti.

Sviluppa la propria professionalità con il diploma professionale di tecnico agricolo o tecnico ambientale.

Sono previsti, in uscita, cinque indirizzi:

- addetto al giardinaggio
- addetto dei servizi agricoli e forestali
- addetto ai servizi ecologici e ambientali
- addetto all'agricoltura biologica
- addetto all'allevamento.

Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale e sono attuate in modo da facilitare lo sviluppo di imprenditorialità e la creazione di cooperative e iniziative aziendali.

La scelta delle figure professionali di qualifica riflette l'impostazione indicata:

- in primo luogo troviamo le figure che si occupano di ambiti differenti della attività agricola (giardinaggio, servizi agricoli e forestali) ed una che indica l'in-

- treccio tra i due ambiti posti nella denominazione della comunità professionale: addetto all'agricoltura biologica;
- in secondo luogo si presenta una figura addetta propriamente ai servizi ecologici ambientali;
 - infine si propone una figura addetta all'allevamento.

Compiti

L'operatore agricolo e ambientale è in grado di operare autonomamente, in modo competente, nelle varie attività agricole e in particolare nei servizi agricoli e forestali, nell'agricoltura biologica e nelle attività di allevamento.

Basandosi su indicazioni generali e su conoscenze dei principi tecnico-produttivi, tenendo conto delle norme e dei regolamenti in vigore in materia di sicurezza, di protezione dei consumatori e dell'ambiente, nonché dei principi della redditività, svolge i seguenti compiti:

- Messa a terreno delle nuove colture e loro controllo.
- Lavorazione manuale e meccanica dei terreni e loro trattamento.
- Applicazione delle tecniche di coltivazione in funzione del prodotto.
- Utilizzazione appropriata di macchinari, apparecchiature ed attrezzi. Controllo, manutenzione e cura degli edifici e dei macchinari nonché realizzazione di semplici lavori di riparazione.
- Applicazione delle normative in tema di agricoltura biologica e biodinamica.
- Gestione delle principali metodologie di intervento, di prevenzione e di recupero ambientale.
- Messa a punto, conduzione e controllo degli impianti tecnici di trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi.
- Collaborazione e controllo e manutenzione degli impianti tecnici.
- Registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo ed ai risultati della produzione.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) Addetto al giardinaggio

L'addetto al giardinaggio (m/f) è un lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente, in modo competente ed entro le scadenze previste, le attività relative all'installazione ed alla cura di parchi pubblici e privati, di campi sportivi e campi da giochi.

Opera utilizzando indicazioni generali e conoscenze dei principi tecnico-produttivi, tenendo conto delle norme e dei regolamenti in vigore in materia di sicurezza, di protezione dei consumatori e dell'ambiente, nonché dei principi della redditività.

2) *Addetto dei servizi agricoli e forestali*

L'addetto ai servizi agricoli e forestali (m/f) è un lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente, in modo competente ed entro le scadenze previste le attività relative all'imboschimento ed al controllo delle silvicolture.

Opera su indicazioni generali e su conoscenze dei principi tecnico produttivi, tenendo conto delle norme e dei regolamenti in vigore in materia di sicurezza, di protezione dei consumatori e dell'ambiente, nonché dei principi della redditività.

3) *Addetto ai servizi ecologici e ambientali*

L'addetto ai servizi ecologici e ambientali (m/f) è il lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente e con competenza le attività inerenti alla messa a punto, alla conduzione ed al controllo di impianti tecnici di trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti, solidi e liquidi.

Svolge la propria attività tenendo conto delle norme in vigore soprattutto in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza del lavoro, protezione dell'ambiente e dei principi di redditività e in base a una documentazione tecnica e/o indicazioni generali.

4) *Addetto all'agricoltura biologica*

L'addetto all'agricoltura biologica (m/f) è un lavoratore che, oltre alle conoscenze e capacità dell'agricoltore comune, possiede conoscenze di patologia vegetale e di tecniche biologiche alternative, che gli consentono di intervenire sulle tecniche di coltivazione più opportune a seconda del prodotto coltivato e del terreno agricolo, sulle modalità di concimazione e fertilizzazione con sostanze organiche, sulle tecniche proprie della lotta guidata, che si rendono opportune di volta in volta a seconda dell'ambiente e dei tipi di produzione, sulla rotazione della coltura e sulle scelte di tipo economico. Esplica la sua attività in aziende e cooperative agricole e in attività autonoma.

5) *Addetto all'allevamento*

L'Operatore agricolo ed ambientale addetto all'allevamento (m/f) è in grado di eseguire autonomamente, in modo competente ed entro le scadenze previste tutte attività relative all'allevamento di animali all'aperto, in stalle o in ambienti chiusi, con metodi industriali e non.

Basandosi su indicazioni generali e su conoscenze dei principi tecnico produttivi, tenendo conto delle norme e dei regolamenti in vigore in materia di sicurezza, di protezione dei consumatori e dell'ambiente.

Continuità

- Tecnico agricolo.
- Tecnico ambientale.

1.1	FIGURA PROFESSIONALE Operatore agricolo ed ambientale: addetto al giardinaggio
------------	---

<p>Denominazioni equivalenti Giardiniere, coltivatore orticolo e in vivaio (Excelsior)</p>
<p>Note</p>
<p>Compiti specifici L'addetto al giardinaggio (m/f) è l'operaio qualificato in grado di eseguire autonomamente, in modo competente ed entro le scadenze previste le attività relative all'installazione ed alla cura di parchi pubblici e privati, di campi sportivi e campi da giochi. Basandosi su indicazioni generali e su conoscenze dei principi tecnico-produttivi, tenendo conto delle norme e dei regolamenti in vigore in materia di sicurezza, di protezione dei consumatori e dell'ambiente, nonché dei principi della redditività, svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Allestimento e consolidamento del sito di lavoro 2. Utilizzo appropriato di macchinari, apparecchiature ed attrezzi 3. Sulla base dei progetti di esecuzione, misurazione e delimitazione delle superfici 4. Esecuzione di misure di lavorazione e miglioramento del terreno, di sistemazione di piante e prima di ornamento di facciate a mezzo di piante, di giardini pensili e da terrazza 5. Lavorazione e utilizzazione di materiali quali ad esempio: pietre naturali e artificiali, cemento, legno e materie plastiche 6. Creazione di posti a sedere 7. Creazione di vie, sentieri nonché di gradini, muretti e di campi sportivi e campi da gioco 8. Esecuzione di misure di manutenzione in particolare di potature e di misure protettive dissodamento del suolo, irrigazione e drenaggio, lotta alle erbe infestanti ed ai risultati della concimazione 9. Controllo, manutenzione e cura degli edifici, dei macchinari e degli apparecchi, nonché realizzazione di semplici lavori di riparazione 10. Registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo ed ai risultati della produzione.
<p>Collocazione organizzativa Aziende vivaiste, floricoltori, aziende di manutenzione del verde.</p>

1.2

FIGURA PROFESSIONALE

**Operatore agricolo ed ambientale:
addetto ai servizi agricoli e forestali**

Denominazioni equivalenti

Silvicoltore e taglialegna (Excelsior)

Note

Compiti specifici

L'addetto ai servizi agricoli e forestali (m/f) è l'operaio qualificato in grado di eseguire autonomamente, in modo competente ed entro le scadenze previste le attività relative all'imboschimento ed al controllo delle silvicolture.

Basandosi su indicazioni generali e su conoscenze dei principi tecnico produttivi, tenendo conto delle norme e dei regolamenti in vigore in materia di sicurezza, di protezione dei consumatori e dell'ambiente, nonché dei principi della redditività, svolge i seguenti compiti:

1. Uso adeguato del materiale necessario alla sistemazione del bosco, all'imboschimento e al controllo delle silvicolture
2. Messa a terreno delle nuove colture
3. Controllo delle colture, soprattutto per quanto concerne la fertilizzazione, la protezione fitosanitaria, la prevenzione e la lotta contro i roditori nonché la protezione contro i guasti prodotti dalla selvaggina
4. Cura e sorveglianza della fauna
5. Cura del patrimonio boschivo, sistemazione dei sentieri, effettuazione delle misure di disboscamento, costruzione e manutenzione di recinti e lotta contro gli incendi
6. Collaborazione alla selezione ed alla marchiatura degli alberi da abbattere
7. Preparazione ed esecuzione dei lavori di abbattimento, e di diradamento, di tutti i tipi di colture ivi compreso il disboscamento delle zone
8. Esecuzione di lavori attinenti all'abbattimento, alla potatura, al taglio, alla cubatura ed allo scortecciamento
9. Taglio ed affastellamento dei rami d'abete nonché legatura degli alberi di Natale
10. Esecuzione dei lavori attinenti alla cura del vivaio, alla semina, alla messa a punto delle pianticelle ed alla loro cura, alla raccolta ed all'affastellamento della legna
11. Disboscare ed asportare la legna tagliata avvalendosi di macchine idrauliche
12. Controllo e manutenzione dell'attrezzatura, delle macchine e degli utensili in uso nella silvicoltura nonché esecuzione di riparazioni semplici
13. Registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo ed ai risultati della produzione.

Collocazione organizzativa

Aziende vivaiste, aziende di manutenzione boschiva e del verde.

1.3	FIGURA PROFESSIONALE Operatore agricolo ed ambientale: addetto ai servizi ecologici e ambientali
------------	---

<p>Denominazioni equivalenti Addetto agli impianti biologici e biochimici; addetto agli impianti di incenerimento ed al trattamento delle acque (Excelsior)</p>
<p>Note L'operatore di impianti di trattamento dei rifiuti, solidi e liquidi (m/f) è presente non solo nelle industrie chimica e di processo, ma anche nelle rispettive organizzazioni dei competenti Enti locali ed in tutti i settori che si occupano dello smaltimento dei rifiuti. Questa professione non è competente per lo smaltimento di residui clinici e nucleari né per lo smaltimento dei rifiuti provenienti dai settori industriali elencati nell'allegato II della Direttiva n. 91/271/CEE del Consiglio dei 21 maggio 1991 concernente il trattamento delle acque reflue urbane.</p>
<p>Compiti specifici L'addetto ai servizi ecologici e ambientali (m/f) è il lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente e con competenza le attività inerenti alla messa a punto, alla conduzione ed al controllo di impianti tecnici di trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti, solidi e liquidi.</p> <p>Tenendo conto delle norme in vigore soprattutto in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza del lavoro, protezione dell'ambiente e dei principi di redditività e in base a una documentazione tecnica e/o indicazioni generali svolge i seguenti compiti anche in collaborazione con altri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cooperazione alla preparazione del lavoro e sistemazione del posto di lavoro 2. Messa a punto, conduzione e controllo degli impianti tecnici di trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi 3. Collaborazione, controllo e manutenzione degli impianti tecnici 4. Accertamento e se del caso localizzazione dei guasti agli impianti tecnici ed adozione delle misure occorrenti alla loro eliminazione 5. Prelievo e preparazione dei campioni di analisi secondo le norme vigenti 6. Preparazione ed esecuzione delle misurazioni in conformità alle norme e alle procedure prestabilite 7. Registrazione e preparazione dei dati inerenti alle misurazioni 8. Registrazione dei dati tecnici e relazione sullo svolgimento e sui risultati della produzione
<p>Collocazione organizzativa Laboratori di analisi ambientale Sistemi di trattamento rifiuti Impianti di depurazione delle acque.</p>

1.4

FIGURA PROFESSIONALE

**Operatore agricolo ed ambientale:
addetto all'agricoltura biologica**

Denominazioni equivalenti

Addetto alle coltivazioni agricole, tecnologo alimentare, addetto alle coltivazioni (Excelsior)

Note

Compiti specifici

L'addetto all'agricoltura biologica (m/f) è un lavoratore che, oltre alle conoscenze e capacità dell'agricoltore comune, possiede conoscenze di elementi di base di patologia vegetale e di tecniche biologiche alternative, che gli consentono di intervenire sulle tecniche di coltivazione più opportune a seconda del prodotto coltivato e del terreno agricolo, sulle modalità di concimazione e fertilizzazione con sostanze organiche, sulle tecniche proprie della lotta guidata, che si rendono opportune di volta in volta a seconda dell'ambiente e dei tipi di produzione, sulla rotazione della coltura e sulle scelte di tipo economico. Esplica la sua attività in aziende e cooperative agricole e in attività autonoma.

Svolge i seguenti compiti:

1. Lavorazione manuale e meccanica dei terreni
2. Trattamento dei terreni sotto tutti gli aspetti
3. Applicazione delle tecniche di coltivazione in funzione del prodotto
4. Applicazione delle tecniche proprie della lotta guidata
5. Scelta di tipo economico in relazione all'azienda
6. Rapporti interpersonali a monte e a valle e con i livelli di responsabilità
7. Previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale.

Collocazione organizzativa

- Aziende e cooperative agricole.
- Lavoro autonomo.

1.5	FIGURA PROFESSIONALE Operatore agricolo ed ambientale: addetto al'allevamento
------------	---

<p>Denominazioni equivalenti Addetto allevamenti zootecnici, addetto scuderia, operatore di maneggio (Excelsior)</p>
<p>Note</p>
<p>Compiti specifici L'operatore agricolo ed ambientale addetto all'allevamento (m/f) è in grado di eseguire autonomamente, in modo competente ed entro le scadenze previste tutte attività relative all'allevamento di animali all'aperto, in stalle o in ambienti chiusi, con metodi industriali e non.</p> <p>Basandosi su indicazioni generali e su conoscenze dei principi tecnico produttivi, tenendo conto delle norme e dei regolamenti in vigore in materia di sicurezza, di protezione dei consumatori e dell'ambiente, svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cura e gestione degli animali con particolare attenzione alla cura igienica e all'alimentazione 2. Mantenimento della pulizia dell'ambiente 3. Utilizzo corretto dei principali strumenti necessari alla professione 4. Osservanza delle norme igieniche 5. Osservanza delle norme anti-infortunistiche.
<p>Collocazione organizzativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro autonomo; • Aziende e cooperative agricole.

Presentazione

Questa comunità professionale comprende figure che si riferiscono al trattamento ed alla trasformazione dei prodotti alimentari, con riferimento sia alle attività industriali sia a quelle di vendita presso banchi specifici (es.: salumeria e gastronomia).

L'obiettivo delle qualifiche proposte in questa comunità è quello di preparare soggetti capaci di soddisfare la crescente richiesta da parte del comparto dell'industria alimentare, che ha bisogno non solo di manodopera capace e volenterosa, ma anche di figure competenti e professionali al fine di raggiungere quegli standard di qualità (vedi il tema delle certificazioni) che tempo fa erano un "plus" e che oggi, in misura crescente, sono divenuti requisiti essenziali per operare nel settore.

La figura di "*operatore dell'alimentazione*" racchiude in sé molti dei compiti comuni a più figure professionali del settore, e ciò riflette una tendenza al rafforzamento della dotazione di competenze degli operatori che intervengono nei processi dell'alimentazione, sulla base di una nuova cultura che ha influenza sia nella sensibilità degli utenti sia nelle normative.

Si prevedono, in uscita, due indirizzi:

- Addetto alla trasformazione degli alimenti, figura caratteristica del processo industriale e commerciale della media-grande distribuzione.
- Addetto alla panificazione e pasticceria, figura inserita in un processo di lavoro di tipo operativo con una parziale dotazione tecnica *ad hoc*.

Le figure specialistiche (es: pizzaiolo) possono essere oggetto di specializzazione in quanto sono da considerarsi parzialmente comprese nelle figure indicate.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di tecnico dell'alimentazione.

Compiti

L'operatore dell'alimentazione rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti:

- Preparazione e distribuzione delle materie prime alimentari;
- Compilazione ed interpretazione delle scritture contabili di base;
- Individuazione dei diversi alimenti secondo la specie, qualità, provenienza territoriale e stagionalità;
- Gestione delle merci in magazzino;
- Applicazione delle norme del manuale di autocontrollo HACCP (Impostazione delle fasi di riassetto e pulizia dei locali e delle attrezzature);
- Sviluppo di soluzioni anche innovative con gusto estetico e abilità manuale;
- Conservazione degli alimenti applicando le diverse tecniche;
- Applicazione delle norme generali di antinfortunistica;
- Applicazione delle basilari norme della legislazione che regola i pubblici esercizi;
- Organizzazione di un punto vendita;
- Utilizzazione delle tecnologie informatiche comuni;
- Traduzione di semplici testi in inglese (manuali d'uso di macchinari).

Le figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) Addetto alla trasformazione degli alimenti

È una figura professionale polivalente che, pur maggiormente rivolta verso il processo di produzione industriale e commerciale della media-grande distribuzione, è in grado di sviluppare soluzioni anche innovative con gusto estetico e abilità manuale.

2) Addetto alla panificazione e pasticceria

L'addetto alla panificazione e pasticceria è una figura professionale che, in possesso di una sufficiente cultura di base, acquisisce competenze relative alle tecniche di panificazione e pasticceria, nonché conosce le normative vigenti in materia di igiene e di sicurezza.

Continuità

- Tecnico dell'alimentazione.

2.1

FIGURA PROFESSIONALE

**Operatore dell'alimentazione:
Addetto alla trasformazione degli alimenti**

Denominazioni equivalenti

Banconista (salumeria e gastronomia)

Note

La denominazione rappresenta una figura polivalente rispetto a quella proposta da Obn che appare più mirata al processo di produzione industriale (conduttore processi chimico/alimentari)

Compiti specifici

L'addetto alla trasformazione degli alimenti (m/f) è una figura professionale che al termine del percorso formativo è capace di svolgere i seguenti compiti:

1. Allestimento e predisposizione dei mezzi tecnologici necessari al trattamento degli alimenti;
2. Manutenzione ordinaria e pulizia degli stessi;
3. Manipolazione e conservazione degli alimenti, rispettando le normative vigenti in materia di igiene e di sicurezza;
4. Intervento con abilità e autonomia in una o più parti del processo di produzione o distribuzione degli alimenti, sfruttando sufficienti conoscenze nei campi della merceologia, delle scienze della materia;
5. Individuazione, in base agli standard di produzione, di eventuali anomalie nel processo produttivo;
6. Gestione dell'ordinaria contabilità di magazzino;
7. Allestimento con senso estetico di un banco di distribuzione di prodotti alimentari.

Collocazione organizzativa

L'addetto alla trasformazione degli alimenti è una *qualifica polivalente* che opera nel settore dell'alimentazione ed in particolar modo nell'industria alimentare della trasformazione delle materie prime alimentari e nella distribuzione dei prodotti finiti frutto delle stesse. La figura che ne deriva è un soggetto qualificato che può essere inserito a pieno titolo come:

- lavoratore specializzato che svolge attività tecnico-pratiche nelle operazioni di manutenzione o di conduzione di impianti di produzione o macchine complesse e con capacità di regolazione e messa a punto;
- lavoratore specializzato che svolge analoghe attività nella distribuzione degli alimenti.

In particolare tale figura trova impiego: nelle industrie conserviere, di trattamento e conservazione di verdure o carni (congelamento, surgelazione), industrie dolciarie e casearie, grande distribuzione come addetto al banco dei salumi, formaggi, ecc.

2.2	FIGURA PROFESSIONALE Operatore dell'alimentazione: addetto alla panificazione e pasticceria
------------	--

<p>Denominazioni equivalenti Panettiere e pastai artigianali; panificatore pasticcere.</p>
<p>Note</p>
<p>Compiti specifici L'addetto alla panificazione e pasticceria (m/f) è una figura professionale che, in possesso di una sufficiente cultura di base, acquisisce competenze relative alle tecniche di panificazione e pasticceria, nonché le normative vigenti in materia di igiene e di sicurezza. Svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione di un laboratorio nel rispetto della normativa igienico-sanitaria e di sicurezza vigente 2. Gestione e stoccaggio degli approvvigionamenti e delle scorte alimentari rispettando gli standard di qualità e di igiene previsti dalla normativa del comparto 3. Produzione di prodotti di pasticceria fresca e secca 4. Realizzazione di dolci semplici ed elaborati e da ricorrenza 5. Produzione di varie tipologie di prodotti panari utilizzando sia il metodo diretto che i metodi indiretti di panificazione 6. Produzione di prodotti sostitutivi del pane (pizze, focacce, grissini, cracker, griselle e prodotti tipici locali) e pane artistico impiegando varie metodologie di panificazione 7. Utilizzo di tecniche decorative per guarnire prodotti e predisposizione di basi e alzate 8. Utilizzo di adeguate tecniche per la pubblicizzazione e il marketing dei prodotti 9. Gestione e allestimento di prodotti e locali adibiti alla vendita.
<p>Collocazione organizzativa L'addetto alla panificazione e pasticceria può trovare la sua collocazione sia in panifici e pasticcerie che in aziende di produzione e di distribuzione del settore.</p>

Presentazione

La comunità professionale in oggetto presenta caratteristiche peculiari rispetto alle altre, in quanto siamo di fronte ad una costellazione di sotto-comunità di “me-stiere” con forte continuità rispetto alla tradizione. Si tratta in altri termini di figure in grado di svolgere in forma pressoché completa un processo costruttivo, in riferimento a materiali peculiari, utilizzando procedure e strumenti tecnici di supporto, che enfatizzano la maestria e l’ “arte” dell’operatore.

Nella comunità professionale Artigianato Artistico la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è “*Operatore dell’artigianato artistico*”. Questa figura professionale, che non può sussistere senza una qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che introduce agli aspetti tipici dell’artigianato artistico, assicura uniformità di linguaggio, sensibilità estetica e conoscenza dei diversificati ambiti e tipologie di prodotto.

Il percorso prevede un primo momento di formazione polivalente con una successiva qualificazione differenziata.

Si prevedono in uscita sei indirizzi legati alla lavorazione dei diversi materiali:

- Ceramista.
- Orafo argentiere.
- Addetto alla lavorazione del vetro.
- Tappezziere.
- Addetto alla lavorazione del marmo e dei metalli.
- Addetto al restauro.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di tecnico del restauro con compiti di controllo dell’intero ciclo produttivo in riferimento alla materia oggetto di lavorazione, rispettando procedure di qualità.

Compiti

L’operatore dell’artigianato artistico rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti:

- disegno preparatorio,
- preparazione dei materiali,

- esecuzione di fermature del colore, consolidamento e disinfestazione,
- esecuzione di bozzetti e disegni di oggetti in materiale prezioso,
- esecuzione di rintelature, di puliture e di integrazioni pittoriche,
- montaggio e manutenzione delle cornici,
- utilizzo di strumenti informatici,
- rapporti interpersonali a monte e a valle e con i livelli di responsabilità,
- esecuzione di oggetti per oreficeria ed argenteria (anelli, bracciali, collane, spille, scatole, cofanetti, cornici, ecc.),
- previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) *Ceramista*

Il ceramista è un operatore tecnico esecutivo che, in possesso di conoscenze di storia dell'arte, disegno, produzione della ceramica, tecnologia dei prodotti ceramici, tecniche di modellazione, tornitura, decorazione e del ciclo produttivo, è in grado di eseguire disegni di oggetti, impastare argille, foggiare al forno e smaltare, modellare e decorare su maiolica e porcellana. Opera nel campo dell'industria, preparando prototipi per la ricerca di nuove tendenze estetiche, o alle dipendenze di laboratori artigianali, interpretando le esigenze e il gusto della clientela o presso laboratori pubblici e privati in cui è richiesta la sua professionalità

2) *Orafo argentiere*

L'orafa/argentiere è una figura professionale che conosce la storia della oreficeria e argenteria nelle arti minori, la legislazione di settore, la gestione della piccola impresa, il disegno ornato e professionale, le tecnologia dei metalli preziosi e della loro lavorazione, le tecniche di costruzione e di assemblaggio e i processi di riproduzione in serie. È in grado di interpretare progetti altrui e realizzare oggetti con buona manualità, con le principali tecniche di costruzione ed assemblaggio e con l'uso corretto dei macchinari. È in grado, inoltre, di rapportarsi con l'utenza e con i suoi collaboratori durante le fasi di lavorazione e di gestire una piccola impresa. Trova impiego presso laboratori artigianali orafi, in piccole e medie imprese orafe ed in attività autonoma.

3) *Lavorazione del vetro*

L'addetto alla fabbricazione di oggetti di vetro forgia e rifinisce oggetti in vetro, provvede alla incisione, scannellatura e molatura degli stessi. Opera in laboratori artigiani anche di piccole dimensioni o in piccole e medie aziende a livello industriale sempre nel settore artistico.

4) *Tappezziere*

Il tappezziere è una figura professionale in grado di produrre in maniera autonoma e competente imbottiture e cuscini per ogni tipo di mobili, autoveicoli e altri oggetti d'uso e di eseguire lavori di riparazione e rinnovamento.

Rispettando la normativa vigente in campo di prevenzione degli infortuni, sicurezza del lavoro, protezione dell'ambiente nonché i principi della redditività, il tappezziere svolge la sua attività, prevalentemente, sulla base della documentazione tecnica e/o di istruzioni generali.

5) *Lavorazione del marmo e dei metalli*

L'addetto alla lavorazione del marmo e dei metalli è una figura professionale che conosce la storia dell'arte e delle tradizioni culturali e lavorative locali. Possiede nozioni di mineralogia, conosce i difetti e la denominazione dei marmi e delle pietre, nonché le metodologie della loro lavorazione. È in grado di leggere ed interpretare il disegno tecnico esecutivo, di eseguire lavorazioni a secco e in acqua, riproduzioni di opere scultoree antiche e moderne, formature in gesso, la preparazione di "forme a buono" in gesso, di usare gomme e gelatina formature, di preparare cere e ritocchi e il lotto da introdurre nel forno. Sa inoltre fondere i metalli ed eseguire saldature, utilizzando in modo appropriato gli strumenti e gli attrezzi di settore. Trova impiego presso laboratori artistici per l'esecuzione di opere in metallo e marmo.

6) *Addetto al restauro*

L'addetto al restauro è una figura professionale di tipo esecutivo, che realizza interventi volti alla conservazione e alla reintegrazione di opere, oggetti e materiali. Ha conoscenza di base storico/artistiche e chimico/fisiche e possiede abilità tecnico professionali relative alle operazioni pratiche da svolgere. Si differenzia per la natura dei materiali da trattare.

Continuità

- Tecnico del restauro.

3.1

FIGURA PROFESSIONALE

Operatore dell'artigianato artistico: ceramista

Denominazioni equivalenti

Addetto alla produzione di oggetti in ceramica (Excelsior)

Note

Compiti specifici

Il ceramista (m/f) opera nel campo dell'artigianato artistico e dell'industria, realizzando manufatti adeguati alla cultura e alla società del proprio tempo, senza trascurare la cultura storica ed in particolare la tradizione dell'artigianato ceramico locale.

Opera nel campo dell'industria, preparando prototipi per la ricerca di nuove tendenze estetiche, o alle dipendenze di laboratori artigianali, interpretando le esigenze e il gusto della clientela.

Possiede le seguenti abilità e svolge i seguenti compiti:

1. Analizza le proprietà dell'ipotetico oggetto da produrre, imposta le fasi progettuali, partendo dal disegno libero o computerizzato, dalle prove cromatiche, dalle tavole esecutive in scala
2. Utilizza la progettazione con il computer, per la creazione di elementi modulari
3. Sceglie il materiale più opportuno alle destinazioni d'uso del manufatto da realizzare e le tecniche più appropriate di lavorazione (lavorazione a tornio, colaggio o manuale dell'argilla) e organizza correttamente le fasi di lavorazione
4. Realizza con materiali idonei il prototipo tridimensionale. Esegue calchi e stampi in gesso
5. Utilizza le gamme cromatiche e la loro miscelazione per la realizzazione grafica e verifica le risultanze nella pigmentazione ceramica
6. Esegue le fasi di smaltatura e decorazione del prodotto, scegliendo il tipo di rivestimento e la tecnica di esecuzione (a spruzzo, a immersione, a pennello), più consona all'uso del prodotto.
7. Imposta e segue la fase della cottura.
8. Possiede capacità progettuale di realizzazione finalizzata, attraverso le indagini di mercato, alla definizione dei costi/tempi di produzione.

Collocazione organizzativa

Presso laboratori artigiani o aziende che lavorano la ceramica, come lavoratore in proprio.

Denominazioni equivalenti

Addetto lavorazione metalli preziosi (Excelsior)

Note**Compiti specifici**

L'orafo e/o argentiere (m/f) è l'operaio specializzato in grado di progettare e fabbricare in maniera competente ed entro le scadenze previste gioielli e altri oggetti in metalli nobili.

In base alla documentazione tecnica, usando gli attrezzi in modo razionale e tenendo conto delle norme in vigore in particolare in materia di prevenzione degli infortuni, di sicurezza del lavoro e di protezione dell'ambiente svolge, attenendosi alle direttive di lavoro, i seguenti compiti:

1. Sistemazione del posto di lavoro
2. Elaborazione di progetti per la sagomatura e la realizzazione di gioielli e oggetti su scala conforme all'originale
3. Lettura ed interpretazione di disegni, piani e istruzioni tecniche e loro trasposizione sul materiale
4. Scelta e utilizzazione di utensili e macchine per la lavorazione di metalli nobili e di pietre
5. Fabbricazione di gioielli e altri oggetti tramite lavorazione del metallo (sagomatura a freddo) e giunzione delle singole parti tramite saldatura, fusione, incollatura
6. Fabbricazione di montature per pietre preziose e loro incastonatura.
7. Levigatura, trattamento con acidi, smaltatura e incisione di gioielli e altri oggetti
8. Esecuzione di lavori semplici di riparazione e manutenzione di attrezzi e macchine per la lavorazione di metalli nobili e pietre preziose
9. Presentazione ed esposizione dei gioielli per la vendita
10. Registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo e ai risultati.

Collocazione organizzativa

Presso aziende orafe e assimilate.

Denominazioni equivalenti

Addetto alla produzione di vetro e oggetti in vetro, incisori su vetro, decoratori su vetro (Excelsior)

Note**Compiti specifici**

L'addetto alla fabbricazione di oggetti di vetro (m/f) forgia e rifinisce oggetti in vetro, provvede alla incisione, scannellatura e molatura degli stessi.

Opera in laboratori artigiani anche di piccole dimensioni o in piccole e medie aziende a livello industriale sempre nel settore artistico.

Possiede le seguenti abilità e svolge i seguenti compiti:

1. Esegue il rilievo degli stampi originali della tradizione vetraria, studia e ricerca modelli tipici della tradizione locale e non
2. Elabora bozzetti
3. Esegue la levatura del vetro dal forno
4. Esegue la soffiatura di oggetti con stampi e senza stampi
5. Lavora alla placca e al banco
6. Esegue la puntellatura degli oggetti e la relativa rifinitura della bocca
7. Procedo alla molatura e rifiniture al banco: maiozzatura, attaccatura di piedi, manici e rifinitura dei colli
8. Esegue la lucidatura degli oggetti
9. Studia e realizza le incisioni con le varie tecniche: pietra, ruota di rame, acido fluoridrico, sabbia, penna diamantata
10. Studia e realizza oggetti soffiati in vetro pirex.

Collocazione organizzativa

Laboratori artigiani di lavorazione artistica del vetro anche di piccole dimensioni; piccole e medie aziende di lavorazione del vetro a livello industriale.

Denominazioni equivalenti

Tappeziere (Excelsior)

Note**Compiti specifici**

Il tappeziere (m/f) è l'operaio specializzato in grado di produrre in maniera autonoma e competente imbottiture e cuscini per ogni tipo di mobili, autoveicoli e altri oggetti d'uso e di eseguire lavori di riparazione e rinnovamento.

Rispettando la normativa vigente in campo di prevenzione degli infortuni, sicurezza del lavoro, protezione dell'ambiente nonché i principi della redditività, il tappeziere (m/f) svolge prevalentemente, sulla base della documentazione tecnica e/o di istruzioni generali, anche in collaborazione con altri, i seguenti compiti:

1. Scelta e preparazione dei materiali d'opera e ausiliari e degli strumenti
2. Misurazione e calcolo delle superfici
3. Assemblaggio di diversi sistemi di molleggiamento
4. Fabbricazione di imbottiture ad es. con lastre, stuoie e pezzi sagomati
5. Esecuzione di sagomatura
6. Taglio di materiali come cuoio, materie sintetiche e altro
7. Foderatura delle imbottiture
8. Preparazione e applicazione di decorazioni come balze o passamanerie
9. Esecuzione di controlli intermedi e finali
10. Cura e manutenzione di macchine, strumenti e attrezzature
11. Registrazione dei dati tecnici e dei risultati del lavoro.

Collocazione organizzativa

Presso piccole aziende artigianali e tappezzieri in genere.

3.5	FIGURA PROFESSIONALE Operatore dell'artigianato artistico: lavorazione del marmo e dei metalli
------------	---

<p>Denominazioni equivalenti Addetto agli impianti di lavorazione dei minerali grezzi, addetto alla lavorazione di pietre e marmo (Excelsior) Scalpellino ornataista (Obn)</p>
<p>Note</p>
<p>Compiti specifici L'addetto alla lavorazione artistica del marmo e dei metalli (m/f) è una figura professionale che conosce la storia dell'arte e delle tradizioni culturali e lavorative locali. Possiede nozioni di mineralogia, conosce i difetti e la denominazione dei marmi e delle pietre, nonché le metodologie della loro lavorazione. È in grado di leggere ed interpretare il disegno tecnico esecutivo, di eseguire lavorazioni a secco e in acqua, riproduzioni di opere scultoree antiche e moderne, formature in gesso, preparazione di "forme a buono" in gesso, di usare gomme e gelatina, di preparare cere e ritocchi e il lotto da introdurre nel forno. Sa inoltre fondere i metalli ed eseguire saldature, utilizzando in modo appropriato gli strumenti e gli attrezzi di settore. Trova impiego presso laboratori artistici per l'esecuzione di opere in metallo e marmo.</p> <p>Tale figura è in grado di svolgere i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lavorazioni a secco e con acqua 2. Riproduzione di opere scultoree antiche e moderne 3. Lettura, interpretazione ed esecuzione del disegno tecnico esecutivo 4. Interpretazione della distinta di lavorazione 5. Formatura in gesso 6. Preparazione di "Forme a Buono" in gesso 7. Uso delle gomme e gelatine nella formatura 8. Preparazione delle cere ed eventuali ritocchi 9. Preparazione del lotto da introdurre nel forno 10. Fusione dei metalli 11. Cesello 12. Esecuzione saldatura 13. Uso delle patine e delle cere 14. Rapporti interpersonali a monte e a valle e con i livelli di responsabilità 15. Previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale.
<p>Collocazione organizzativa Trova impiego presso laboratori artistici per l'esecuzione di opere in metallo e marmo.</p>

Denominazioni equivalenti

Imbianchino e decoratore edile, installatore di vetri e vetrate, addetto lavorazioni manuali ceramica, addetto lavorazioni manuali abbigliamento, disegnatori artistici (Excelsior)

Note**Compiti specifici**

Questa figura professionale (m/f) si differenzia per la natura dei materiali da restaurare:

L'addetto al restauro di **dipinti** è una figura professionale di tipo esecutivo, che realizza interventi volti alla conservazione e alla reintegrazione di opere d'arte pittoriche su tela, tavola ed oggetti policromi, rispettandone la collocazione storico temporale e i valori tecnici, emotivi e creativi espressi dall'artista. Ha conoscenza di base storico/artistiche, chimico/fisiche e possiede abilità tecnico professionali relative alle operazioni pratiche sul dipinto da restaurare.

L'addetto al restauro dei **metalli** è un operatore tecnico esecutivo che realizza interventi conservativi e reintegrativi su manufatti metallici e leghe metalliche, rispettandone la collocazione storico temporale e i valori tecnici espressi dell'opera. Ha conoscenza di base storico artistiche e chimico fisiche e possiede abilità tecnico professionali relative alle operazioni pratiche del restauro dei metalli e loro leghe.

L'addetto al restauro dei **tessuti** è un operatore tecnico esecutivo che realizza interventi conservativi e reintegrativi di opere d'arte in tessuto, nel rispetto della collocazione storico temporale e dei valori tecnici, emotivi e creativi espressi dell'artista. Ha conoscenze di base storico artistiche e chimico fisiche e possiede abilità tecnico professionali relative alle operazioni pratiche sulla tipologia del tessuto da restaurare.

L'addetto al restauro del **legno** è un operatore tecnico esecutivo che compie interventi volti alla reintegrazione e conservazione dell'opera d'arte, nel rispetto della collocazione storica e temporale della medesima e dei valori tecnici, emotivi e creativi espressi dall'artista. Conosce discipline di base storico artistiche, archeologiche, chimico fisiche e tecnico professionali relative alle operazioni sull'oggetto da restaurare.

L'addetto al restauro del **materiale cartaceo** è un operatore tecnico esecutivo che realizza interventi conservativi e reintegrativi su opere cartacee, rispettan-

done la collocazione storico/temporale e i valori tecnici espressi nell'opera. Ha conoscenze di base archivistiche, storico/artistiche e chimico/fisiche e possiede abilità tecnico professionali relative alle operazioni pratiche del restauro del materiale cartaceo.

L'addetto al restauro di **affreschi** è un operatore tecnico esecutivo che realizza interventi conservativi e reintegrativi di affreschi e pitture murali, nel rispetto della loro collocazione storico temporale e dei valori tecnici, emotivi e creativi espressi dall'artista. Ha conoscenza di base storico artistiche e chimico fisiche e possiede abilità tecnico professionali relative alle operazioni pratiche sulla tipologia del materiale da restaurare.

L'addetto al restauro di **ceramica e materiale lapideo** è un operatore tecnico esecutivo che opera interventi volti alla conservazione e alla reintegrazione di opere d'arte in ceramica e lapideo, nel rispetto della collocazione storico temporale e dei valori tecnici, emotivi e creativi espressi dall'artista. Ha conoscenza di base storico/artistiche e chimico/fisiche e possiede abilità tecnico/professionali relative alle operazioni pratiche sulla tipologia del materiale da restaurare.

Collocazione organizzativa

Trova collocazione presso laboratori pubblici e privati dove è richiesta la sua professionalità.

Presentazione

Nella comunità professionale aziendale-amministrativa la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è “*operatore dei servizi di impresa*”. Questa figura professionale è di tipo polivalente e trasversale, dotata di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell’utilizzo delle tecnologie multimediali.

Per la sua capacità di applicare procedure formalizzate e consuetudinarie, adottando scelte basate sul criterio di connessione/conformità a norme e regole apprese, permette una sua collocazione in segreteria generale e in piccole imprese artigiane, commerciali, di servizi.

È in grado di inserirsi con sicurezza nel campo della tecnica amministrativo/aziendale, gestendo le attività varie anche con l’utilizzo di strumenti informatici, dotato di buona cultura socio-economica e giuridica di base, di indispensabili conoscenze di organizzazione aziendale e di almeno una lingua straniera con particolare preferenza per l’inglese commerciale.

Ha compiti esecutivi e di controllo per quanto concerne la contabilità generale, fiscale, tributaria, e l’amministrazione del personale; sa definire e risolvere problemi contabili; coopera e interagisce con le altre funzioni aziendali; utilizza i documenti propri di una attività commerciale, applica la procedura delle paghe, gestisce la corrispondenza commerciale e di magazzino per i controlli di sua pertinenza ed esegue le rilevazioni necessarie per l’aggiornamento dei libri contabili e per la ri-elaborazione di dati a supporto delle decisioni strategiche della direzione aziendale.

Lavora come dipendente di piccole e medie imprese, in società di servizi o in uffici di liberi professionisti, e nelle realtà lavorative di servizio dove è richiesta la sua professionalità.

Possiede nozioni di base del commercio internazionale, delle procedure e della documentazione in uso corrente nei paesi anglofoni, relativamente ai sistemi bancari, assicurativi, di trasporto, di compravendita e di pagamento, con particolare riferimento ai Paesi membri dell’Unione Europea.

Ha capacità di tradurre, soprattutto dall’inglese, documentazione di tipo aziendale e commerciale e articoli tratti da riviste specializzate.

Si prevedono in uscita 2 indirizzi:

- Addetto di segreteria.
- Addetto alla contabilità.

Tali figure, riconosciute dalle leggi regionali e dalle parti sociali, in rapporto alla situazione economico-produttiva, alle prospettive occupazionali e alle tendenze dei mercati del lavoro locale, possono coprire le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale.

Compiti

L'operatore dei servizi di impresa rappresenta una figura professionale *polivalente* in grado di far fronte con sufficiente autonomia ad una serie di processi relativi a:

- trattamento delle informazioni (sia su carta che su supporti informatici) anche in lingua straniera;
- utilizzo di PC e pacchetti applicativi;
- espletamento di pratiche amministrative interne relative alle principali attività economiche e alla tenuta della contabilità ordinaria (ed alcune scritture a carattere straordinario);
- identificazione e distinzione dei diversi libri contabili obbligatori e non;
- registrazioni derivanti da: acquisti e vendite; retribuzioni del personale, spese di manutenzione, godimento di beni di terzi, rapporti con le banche, obblighi fiscali o di altri oneri e proventi dell'esercizio dell'attività, operazioni con il commercio estero;
- verifica della correttezza del proprio e dell'altrui operato sempre a livello amministrativo-contabile;
- correzione di eventuali errori in materia amministrativa contabile.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) Addetto di segreteria

L'addetto di segreteria è un operatore che, in possesso di conoscenze, competenze, capacità ed abilità specifiche, è in grado di inserirsi operativamente in un contesto aziendale con mansioni segretariali. Conosce l'organizzazione dell'office automation e sa conversare direttamente o per telefono in lingua inglese. Possiede capacità organizzative per preparare, seguire e documentare incontri di lavoro ed eventuali viaggi d'affari. Conosce il linguaggio specifico, sia in italiano che in inglese, per stendere verbali e fare resoconti di riunioni e conferenze. Ha nozioni di base del commercio internazionale, delle procedure e della documentazione in uso corrente nei paesi anglofoni, relativamente ai sistemi bancari, assicurativi, di trasporto, di compravendita e di pagamento, con particolare riferimento ai Paesi

membri dell'Unione. Trova impiego in aziende medie, grandi e piccole e nelle realtà lavorative di servizio dove è richiesta la sua professionalità.

2) *Addetto alla contabilità*

L'addetto alla contabilità è un operatore che, dotato di buona cultura socioeconomica e giuridica di base unita alle indispensabili conoscenze di organizzazione aziendale e sapendo utilizzare almeno una lingua straniera con particolare preferenza per l'inglese commerciale, è in grado di inserirsi con sicurezza nel campo della tecnica amministrativo aziendale, gestendo le attività varie anche con l'utilizzo di strumenti informatici. Ha compiti esecutivi e di controllo per quanto concerne la contabilità generale, fiscale, tributaria, l'amministrazione del personale. Sa definire e risolvere problemi contabili e coopera con le altre funzioni aziendali. Utilizza i documenti di una attività commerciale, applica la procedura della paga e gestisce la corrispondenza commerciale e di magazzino per i controlli di sua pertinenza ed esegue le rilevazioni necessarie per l'aggiornamento dei libri contabili e per la rielaborazione di dati a supporto delle decisioni strategiche della direzione aziendale. Lavora come dipendente di piccole e medie imprese, in società di servizi o in uffici di liberi professionisti.

Continuità

- Tecnico dei servizi di impresa.

Denominazioni equivalenti

Addetto alla segreteria; operatore d'ufficio; personale di segreteria.

Note

La denominazione adottata coincide solo parzialmente con le diverse classificazioni considerate, e in particolare con:

ErgOnLine; Regione Toscana; Regione Veneto.

La direttiva della Regione Lombardia presenta tre qualifiche di "operatore d'ufficio addetto alla segreteria". Due sono rivolte all'utenza disabile, mentre la terza richiede come requisito d'ingresso un'esperienza di lavoro nel settore. La denominazione sopra utilizzata corrisponde nei requisiti alla qualifica del progetto CIOFS/FP e CNOS-FAP, ma non offre alcuna indicazione sull'indirizzo.

Compiti/Competenze specifiche

Svolge i seguenti compiti:

1. Selezione e sintesi delle comunicazioni pervenute attraverso diversi canali informativi
2. Comunicazioni, anche in lingua straniera, con clienti e fornitori
3. Utilizzo di P.C. e pacchetti applicativi
4. Conduzione dell'attività amministrativa di base in aziende di piccole o medie dimensioni che affidano la gestione contabile e retributiva a studi professionali
5. Gestione del front office in piccole medie e grandi società o negli studi professionali
6. Elaborazione dei testi con utilizzo di tabelle e colonne
7. Comprensione, interpretazione, selezione, documentazione, invio e archivio delle informazioni
8. Consultazione, selezione e ricerca di informazioni tramite internet e archivi elettronici.
9. Gestione dell'agenda e dello scadenario
10. Gestione dei rapporti con referenti interni ed esterni, con i Comuni e con le banche, con Enti istituzionali e non
11. Aggiornamento delle scritture contabili e non a livello elementare
12. Controllo e rettifica dei documenti, atti e relazioni
13. Rispetto e applicazione delle norme di sicurezza.

Collocazione organizzativa

È un operatore che nell'ambito dei processi di sua competenza applica procedure formalizzate e consuetudinarie, adottando scelte basate sul criterio di connessione/conformità a norme e regole apprese, ponendo in essere transazioni di tipo cooperativo interne ed esterne alla realtà aziendale. È possibile il suo inserimento in reception, ufficio e punto vendita.

Denominazioni equivalenti

Addetto contabile e assimilati; operatore d'ufficio addetto alla contabilità; addetto alla contabilità; addetto lavori d'ufficio; addetto alla contabilità generale.

Note

La denominazione adottata coincide in misura prevalente con le diverse classificazioni considerate:

ErgOnline; Regione Lombardia; Regione Toscana; Regione Veneto; Regione Piemonte; Isfol.

Compiti/Competenze specifiche

La figura professionale è dotata di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali.

Svolge i seguenti compiti:

1. Collaborazione all'esecuzione di operazioni di amministrazione ordinaria fino ad una prima stesura del prospetto di riferimento per le scritture di chiusura del bilancio
2. RegISTRAZIONI relative alla contabilità sezionale, in contabilità generale e nei registri obbligatori
3. Espletamento di alcune pratiche di amministrazione interna, delle principali attività economiche e tenuta della contabilità ordinaria
4. Verifica della correttezza del proprio operato sia a livello relazionale che esecutivo.

Collocazione organizzativa

È una figura polivalente e trasversale che può trovare collocazione in tutte le realtà produttive (piccole, medie e grandi); piccole imprese artigiane, commerciali, di servizi e attività contabile presso studi di ragionieri e di dottori commercialisti.

4 D.F.	FIGURA PROFESSIONALE Tecnico dei servizi d'impresa DIPLOMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
-------------------------	--

Denominazioni equivalenti

Tecnico dell'amministrazione, tecnico del trattamento e trasferimento informazioni.

Note

La denominazione adottata coincide in misura prevalente con le diverse classificazioni considerate:

ErgOnline; Regione Lombardia; Regione Toscana; Regione Veneto; Regione Piemonte; Isfol.

Compiti/Competenze specifiche

Il "tecnico dei servizi di impresa" è una figura polivalente e trasversale che può trovare collocazione in tutte le realtà produttive (piccole, medie e grandi) e negli studi professionali del settore terziario.

Il diploma di istruzione e formazione professionale prevede l'acquisizione di competenze relative a:

- Gestione in ingresso e in uscita delle informazioni,
- Espletamento delle pratiche amministrative interne ed esterne, alle peculiari attività economiche e alla tenuta della contabilità ordinaria.
- Espletamento delle pratiche a carattere fiscale periodiche ed ai rispettivi rapporti con gli uffici pubblici competenti
- Verifica della correttezza del proprio e dell'altrui operato sia a livello relazionale che esecutivo.

La professionalità acquisita consente sia l'immediata collocazione nel mondo del lavoro, sia l'approfondimento in un successivo anno di formazione superiore.

Le competenze specifiche acquisite nell'indirizzo "contabile" consentono di eseguire in modo autonomo:

- le operazioni di amministrazione ordinaria fino ad una prima stesura del prospetto di riferimento per le scritture di chiusura del bilancio
- le registrazioni relative alla contabilità sezionale, in contabilità generale e nei registri obbligatori
- le pratiche a carattere fiscale e burocratico inerenti all'attività di impresa.

La figura professionale è dotata di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali.

Compiti/Competenze professionali finali

- Gestione delle informazioni
- Espletamento di pratiche amministrative e fiscali inerenti alle diverse attività economiche;
- Tenuta della contabilità ordinaria;
- Verifica della correttezza del proprio e dell'altrui operato sia a livello relazionale che esecutivo;
- Gestione autonoma e in collaborazione dell'attività commerciali e delle pratiche amministrative/fiscali ad essa inerenti fino ad una prima stesura del prospetto di riferimento per le scritture di chiusura del bilancio;
- RegISTRAZIONI relative alla contabilità sezionale, in contabilità generale e nei registri obbligatori
- Gestione delle scadenze e della pratiche fiscali e burocratiche relative alla gestione commerciale

Collocazione organizzativa

È un operatore che nell'ambito dei processi di sua competenza applica procedure razionali formalizzate, adottando scelte basate sul criterio di connessione/conformità a norme e regole apprese, ponendo in essere transazioni di tipo cooperativo interne ed esterne alla realtà aziendale.

In particolare, l'indirizzo contabile permette una collocazione:

- nell'ufficio di amministrazione di imprese di diversa dimensione operanti nel settore produttivo, commerciale, finanziario, e di servizi in genere;
- presso studi di ragionieri e di dottori commercialisti.

Continuità

Nello stesso settore e nel medesimo indirizzo dove verranno approfondite le competenze affinché possa svolgere il proprio lavoro con maggior consapevolezza e autonomia, o in un indirizzo diverso (gestione amministrazione del personale)

In particolare si possono esplicitare le seguenti successive azioni formative:

- *Diploma di Formazione Superiore.*

4 D.F.S.	FIGURA PROFESSIONALE Esperto della gestione contabile DIPLOMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE SUPERIORE
---------------------------	---

Denominazioni equivalenti

Responsabile della contabilità generale ed analitica, responsabile del controllo di gestione.

Note

La denominazione adottata coincide in misura prevalente con le diverse classificazioni considerate:

ErgOnline; Regione Lombardia; Regione Toscana; Regione Veneto; Regione Piemonte; Isfol.

Compiti/Competenze specifiche

L'esperto della gestione contabile è una figura polivalente che può trovare collocazione in tutte le realtà produttive (piccole, medie e grandi) e negli studi professionali dei Dott. Commercialisti.

Il diploma di istruzione e formazione professionale superiore prevede l'acquisizione di compiti/competenze relative a:

- Espletamento delle pratiche amministrative interne ed esterne sia di carattere ordinario che straordinario;
- Gestione delle diverse attività economiche e tenuta della contabilità in tutti i suoi aspetti;
- Espletamento delle pratiche a carattere fiscale periodiche ed ai rispettivi rapporti con gli uffici pubblici competenti;
- Gestione della contabilità generale fino alla stesura prospettica del bilancio d'esercizio da sottoporre, successivamente, al controllo del commercialista;
- Verifica della correttezza del proprio e dell'altrui operato sia a livello relazionale che esecutivo.

La professionalità acquisita consente sia l'immediata collocazione nel mondo del lavoro, sia l'accesso all'Università.

Le competenze specifiche acquisite nell'indirizzo "contabile" consentono di eseguire con competenza:

- le operazioni di amministrazione ordinaria fino ad una prima stesura del prospetto di riferimento per le scritture di chiusura del bilancio da sottoporre per il controllo finale al commercialista;
- le registrazioni relative alla contabilità sezionale, in contabilità generale e nei registri obbligatori

- le pratiche a carattere fiscale e burocratico inerenti all'attività di impresa;
- i prospetti di controllo dell'attività contabile fino al bilancio di esercizio.

La figura professionale è dotata di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali.

Compiti/Competenze professionali finali

- Controllo sulla gestione delle informazioni
- Espletamento di pratiche amministrative e fiscali inerenti alle diverse attività economiche;
- Tenuta della contabilità ordinaria;
- Verifica della correttezza del proprio e dell'altrui operato sia a livello relazionale che esecutivo;
- Gestione autonoma e in collaborazione dell'attività commerciale e delle pratiche amministrative/fiscali ad essa inerenti fino ad una prima stesura del bilancio di esercizio

Collocazione organizzativa

È un operatore che nell'ambito dei processi di sua competenza, applicando procedure razionali formalizzate, adottando scelte basate sul criterio di connessione/conformità a norme e regole apprese, è in grado di intervenire con iniziativa adeguata propria, ponendo in essere transazioni di tipo cooperativo interne ed esterne alla realtà aziendale.

In particolare, l'indirizzo contabile permette una collocazione:

- nell'ufficio di amministrazione di imprese di diversa dimensione operanti nel settore produttivo, commerciale, finanziario, e di servizi in genere;
- presso studi di ragionieri e di dottori commercialisti.

Continuità

Università.

Presentazione

L'“operatore chimico e biologico” è una figura polivalente che presenta conoscenze, abilità e quindi competenze riguardanti le lavorazioni chimiche fondamentali. Essa può impiegare le proprie capacità tecnico-pratiche su apparecchi che realizzano trasformazioni fisiche o chimiche di materiali solidi, liquidi e/o gassosi. Acquisisce competenze nel mediare l'utilizzo delle tecnologie chimiche con una particolare sensibilità per lo sviluppo sostenibile tenendo sempre sotto controllo la relazione tra processo, prodotto e rete-ambiente.

Sono previsti, in uscita, due indirizzi:

- Addetto agli impianti chimici.
- Lavorazione di materie plastiche.

Le due figure professionali prevedono una collocazione finale nella gestione di impianti, apparecchiatura ed attrezzature per i diversi processi chimici o nella trasformazione di materie plastiche in prodotti semilavorati e/o finiti.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nei diplomi professionali di tecnico chimico e tecnico biologico.

Compiti

L'operatore chimico e biologico rappresenta una figura professionale polivalente in grado di far fronte con sufficiente autonomia ad una serie di processi relativi alle lavorazioni chimiche fondamentali.

In particolare, i suoi compiti sono:

- Presidio dell'andamento delle fasi di lavorazione: preparazione delle cariche, trasferimenti di materie prime e/o prodotti, controllo dei parametri della lavorazione.
- Movimento in sicurezza delle materie prime e del prodotto finito per la spedizione.
- Evacuazione delle sostanze di rifiuto nel rispetto delle norme ambientali e di sicurezza.
- Controllo costante della relazione tra processo, prodotto e rete-ambiente.

- Individuazione dei guasti e anomalie di funzionamento dell'impianto (fughe, infiltrazioni, odori, fumi, rumori sospetti) ed effettuazione delle operazioni più urgenti.
- Esecuzione di piccoli interventi di manutenzione sulla strumentazione corrente (tubazioni, pompe a pressione), apertura e pulizia apparecchiature.
- Applicazione delle norme antinfortunistiche e ambientali applicandole in modo da evitare comportamenti che possono essere causa diretta e indiretta di infortuni o disfunzioni.
- Registrazione dei dati tecnici e relazione sullo svolgimento e sui risultati della produzione.

Trova collocazione nei reparti produttivi delle industrie chimiche.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) Addetto agli impianti chimici

L'addetto agli impianti chimici (m/f) è il lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente e con competenza le attività necessarie al funzionamento ed al controllo di impianti, apparecchiatura ed attrezzature per i diversi processi chimici e fasi di produzione.

La sua collocazione lavorativa riguarda la gestione di impianti, apparecchiatura ed attrezzature per i diversi processi chimici.

2) Lavorazione di materie plastiche

L'operatore per la lavorazione di materie plastiche (m/f) è il lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente e con competenza le attività inerenti a uso, controllo e messa a punto di macchine ed impianti per le diverse fasi di trasformazione di materie plastiche in prodotti semilavorati e/o finiti.

Trova collocazione nell'ambito della trasformazione di materie plastiche in prodotti semilavorati e/o finiti.

Continuità

- Tecnico chimico.
- Tecnico biologico.

5.1	FIGURA PROFESSIONALE Operatore chimico e biologico: addetto agli impianti chimici
------------	---

<p>Denominazioni equivalenti Addetto al trattamento dei prodotti chimici (Excelsior) Conduttori processi chimico/alimentari (Obn)</p>
<p>Note</p>
<p>Compiti specifici L'addetto agli impianti chimici (m/f) è il lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente e con competenza le attività necessarie al funzionamento ed al controllo di impianti, apparecchiature ed attrezzature per i diversi processi chimici e fasi di produzione.</p> <p>Tenendo conto delle norme in vigore soprattutto in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza del lavoro, protezione dell'ambiente e dei principi di redditività ed in base ad una documentazione tecnica e/o di indicazioni, svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cooperazione alla preparazione del lavoro e sistemazione dei posto di lavoro. 2. Immagazzinamento ed impiego dei materiali per il lavoro. 3. Esecuzione di operazioni procedurali su processi continui e discontinui. 4. Conduzione e controllo di apparecchi ed impianti. 5. Misurazione, comando e regolazione dei processi di produzione chimici. 6. Collaborazione a cura e manutenzione di apparecchi ed impianti. 7. Individuazione e se del caso localizzazione dei guasti durante il processo di produzione, ed adozione delle misure occorrenti alla loro eliminazione. 8. Controllo della qualità del prodotto. 9. Registrazione dei dati tecnici e relazione sullo svolgimento della produzione.
<p>Collocazione organizzativa Presso aziende con impianti e processi di tipo chimico. Presso enti preposti al controllo di impianti, apparecchiatura ed attrezzature per processi chimici.</p>

5.2

FIGURA PROFESSIONALE

**Operatore chimico e biologico:
lavorazione di materie plastiche**

Denominazioni equivalenti

Addetto alla lavorazione di prodotti in plastica (Excelsior)

Note

Compiti specifici

L'operatore per la lavorazione di materie plastiche (m/f) è il lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente e con competenza le attività inerenti a uso, controllo e messa a punto di macchine ed impianti per le diverse fasi di trasformazione di materie plastiche in prodotti semilavorati e/o finiti.

Tenendo conto delle norme in vigore soprattutto in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza del lavoro, protezione dell'ambiente e dei principi di redditività ed in base ad una documentazione tecnica e/o indicazioni, svolge i seguenti compiti:

1. Sistemazione del posto di lavoro.
2. Preparazione, messa a punto e se del caso diversa predisposizione di macchine, impianti ed accessori per la trasformazione di materie plastiche in prodotti semilavorati c/o finiti.
3. Preparazione dei materiali di partenza.
4. Esecuzione dei diversi processi di trasformazione con l'aiuto di macchine *ad hoc*.
5. Comando, misurazione e regolazione dei processi di trasformazione con l'aiuto di macchine *ad hoc*.
6. Sorveglianza della qualità del prodotto.
7. Accertamento e se del caso localizzazione dei guasti durante il processo di trasformazione, adozione delle misure occorrenti alla loro eliminazione.
8. Collaborazione a cura e manutenzione di macchine ed impianti.
9. Registrazione dei dati tecnici e relazione sullo svolgimento e sui risultati della produzione.

Collocazione organizzativa

Presso aziende che operano nella trasformazione di materie plastiche.

Presentazione

Questa comunità professionale accorpa in sé tutte le figure che hanno in comune il riferimento al processo commerciale e delle vendite.

Si tratta di un'aggregazione che condivide un ampio spettro di competenze, tra cui le operazioni di marketing, la gestione delle relazioni con la clientela riguardo alla vendita ed alle attività connesse, l'utilizzo degli strumenti informatici, il trattamento delle varie merci con particolare riferimento alle norme igienico-sanitarie, la gestione del processo di vendita sulla base di una discreta conoscenza dei canali, delle opzioni e forme di distribuzione.

L'“*operatore commerciale*” è una figura esecutiva polivalente capace di collaborare nelle aziende di distribuzione con le altre figure in attività relative al processo di vendita. È in grado di cogliere le esigenze e i gusti della clientela, anche straniera e di soddisfarle. Sa promuovere le vendite, provvedere al rifornimento dei prodotti, espletare le procedure di incasso ed effettuare le registrazioni obbligatorie giornaliera. È finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di vendita assegnati che gestisce con discreto spazio di autonomia e responsabilità.

Sono previsti in uscita due profili:

- Addetto alle vendite.
- Addetto alla ricezione e spedizione merci.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di tecnico commerciale.

Compiti

L'operatore commerciale rappresenta una figura professionale *polivalente* in grado di far fronte con sufficiente autonomia ad una serie di processi relativi a:

- Utilizzo delle funzioni informatiche e telematiche con uso corretto del PC comprese le modifiche del sistema operativo.
- Elaborazione di testi e costruzioni di ipertesti.
- Costruzione e utilizzo di foglio elettronico e database.
- Registrazioni in PD manuale e informatica.

- Conoscenza del marketing e analisi della comunicazione pubblicitaria e promozionale.
- Conoscenza del commercio: canali, forme di distribuzione, psicologia e tecniche di vendita.
- Conoscenza e classificazione delle merci – norme igienico sanitarie.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) *Addetto alle vendite*

L'addetto alle vendite è una figura professionale che opera in distribuzione commerciale, in piccole aziende del terziario avanzato che erogano servizi specifici. Comprendendo e rispettando le caratteristiche psicologiche e le esigenze del cliente, propone l'acquisto più idoneo, assumendo comportamenti orientati alla soddisfazione del cliente, utilizzando le strategie più opportune derivanti dalle conoscenze di marketing, degli aspetti qualitativi e di prezzi.

Applica le procedure di stoccaggio, registrazioni delle merci in entrata ed uscita, di gestione delle scorte sulla base della conoscenza delle procedure di lavoro.

Presenta, al cliente, il conto e utilizza i nuovi mezzi di pagamento (Bancomat, Carta di Credito etc.).

Riconosce la disposizione degli spazi predisposti e si preoccupa di curarne l'assetto.

2) *Addetto alla ricezione e spedizione merci*

L'addetto alla ricezione e spedizione merci, utilizzando le tecniche ausiliarie della comunicazione d'ufficio e tenendo i contatti con i clienti, è in grado di eseguire autonomamente, con competenza e nel rispetto delle scadenze prescritte, le fasi proprie di tale processo: la preparazione, la spedizione e l'immagazzinamento delle merci rispettando le indicazioni generali e tenendo conto delle norme in vigore soprattutto in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza dei lavoro, tutela dei consumatori, protezione dell'ambiente, nonché dei principi della redditività.

Continuità

- Tecnico commerciale.

6.1	FIGURA PROFESSIONALE Operatore commerciale: addetto alle vendite
------------	--

<p>Denominazioni equivalenti Addetto alle vendite all'ingrosso, addetto alle vendite, commessi e assimilati alle vendite al minuto, commesso addetto alle vendite, addetto al punto vendita operatore servizi commerciali (Obn)</p>
<p>Note</p>
<p>Compiti specifici L'operatore commerciale – addetto alle vendite (m/f) svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coglie le esigenze, anche inesprese, e i gusti della clientela sia italiana che straniera. 2. Presenta con creatività e con forza persuasiva le diverse soluzioni per soddisfarle. 3. Presenta, misura e confeziona i prodotti, calcola i relativi prezzi, offre un servizio completo e soddisfacente. 4. Usa il PC per le registrazioni contabili e per promuovere la propria attività. 5. Adempie agli obblighi gestionali e fiscali relativi al punto-vendita, rispetta le norme vigenti e si tiene costantemente aggiornato.
<p>Collocazione organizzativa Commesso addetto alle vendite nelle piccole imprese commerciali o nelle catene della grande distribuzione organizzata. Collaboratore nell'impresa familiare che opera nel commercio stanziale o ambulante. Addetto alle attività ausiliarie della vendita nelle imprese della grande distribuzione. Assistente/collaboratore in fiere, mostre, mercati.</p>

**Operatore commerciale:
addetto alla ricezione e spedizione merci**

Denominazioni equivalenti

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini
Magazziniere (Obn)

Note**Compiti specifici**

L'addetto alla ricezione e spedizione merci (m/f) è il lavoratore qualificato in grado di eseguire autonomamente, con competenza e nel rispetto delle scadenze prescritte, servendosi delle abituali tecniche ausiliarie della comunicazione d'ufficio e tenendo i contatti con i clienti, le specifiche attività organizzative nell'ambito della preparazione, della spedizione e dell'immagazzinamento delle merci. Sulla base di indicazioni generali e tenendo conto delle norme in vigore soprattutto in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza dei lavoro, tutela dei consumatori, protezione dell'ambiente, nonché dei principi della redditività, svolge i seguenti compiti:

1. Collaborazione per selezionare e organizzare mezzi di trasporto e percorsi, tenendo conto di costi e durata del trasporto stesso.
2. Assistenza nell'adozione di sistemi di imballaggio.
3. Cura della composizione dei carichi.
4. Programmazione delle scadenze di ritiro e consegna.
5. Compilazione delle bollette di spedizione, di consegna e di pagamento, nonché di documenti standardizzati d'importazione ed esportazione.
6. Organizzazione delle operazioni di entrata, immagazzinamento ed uscita delle merci.
7. Collaborazione al calcolo delle spese di trasporto e di approvvigionamento, all'emissione e all'incasso di fatture anche in valute straniere.
8. Collaborazione nel procurare e trasmettere assicurazioni relative a spedizioni, trasporto ed immagazzinamento.
9. Registrazione, predisposizione e trasmissione delle notifiche di danno.
10. Registrazione dei dati e delle notizie sui fornitori, elaborazione di prospetti statistici, preparazione ed archiviazione dei documenti.

Collocazione organizzativa: figura professionale da inserire in attività di vendita nelle piccole imprese artigiane commerciali o nelle catene della grande distribuzione organizzata, centri commerciali, aziende erogatrici di servizi.

Con riferimento al contesto organizzativo, questa figura opera nell'ambito degli uffici ricevimento merce e, nel caso di imprese commerciali con un'organizzazione poco articolata, avrà rapporti direttamente con i responsabili delle vendite e degli acquisti; in organizzazioni più strutturate con il Capo area del ricevimento merci. In alcuni casi potrà, inoltre, assistere gli addetti delle società esterne che si occupano della manutenzione della struttura di vendita.

Presentazione

La figura professionale di base della comunità qui presentata, “*operatore edile*”, presenta una formazione polivalente che permette di rendere l’allievo adattabile a ogni singola realtà di cantiere avendo acquisito capacità pratiche basilari di muratura, carpenteria in legno e lavorazione e posa di armature in ferro per cemento armato.

Le capacità manuali, supportate da una preparazione teorica che gli permette di operare al meglio in ogni particolare situazione lavorativa, costituiscono le basi essenziali per il suo futuro sviluppo professionale che si arricchirà dell’esperienza maturata quotidianamente in cantiere per raggiungere livelli sempre maggiori di professionalità e di responsabilità.

La figura professionale specifica approfondirà professionalmente alcuni aspetti legati alla costruzione e manutenzione di edifici, alla fabbricazione di elementi in calcestruzzo, all’applicazione di intonaci e alla posa di piastrelle e simili.

Si prevedono in uscita quattro indirizzi:

- Muratore.
- Cementista carpentiere.
- Stuccatore intonacatore decoratore.
- Piastrellista mosaicista.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di tecnico edile o del territorio.

Compiti

L’operatore edile rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti:

- Interpretazione del disegno tecnico (architettonico, strutturale, impiantistico).
- Realizzazione di murature.
- Realizzazione di intonaci e di finiture.
- Preparazione, assemblaggio ed installazione di casseforme lignee e/o metalliche di strutture verticali ed orizzontali in conglomerato cementizio semplice ed armato.

- Taglio, assemblaggio ed installazione di tutte le armature metalliche di strutture in conglomerato cementizio armato nuove o di strutture da rinforzare.
- Assistenza all'impiantistica ed assistenza alle demolizioni.
- Allestimento delle opere provvisorie di protezione di servizio, di assistenza e di ausilio.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) Muratore

Il muratore è un operaio specializzato capace di effettuare in modo autonomo e responsabile lavori di finitura e riparazione di carattere edilizio per la costruzione e la manutenzione di edifici e parti di edifici con materiale apposito, in particolare con pietre artificiali e naturali.

2) Cementista carpentiere

Il cementista e carpentiere edile è un operaio specializzato capace di eseguire in modo autonomo e responsabile la fabbricazione, il monitoraggio e la rifinitura dei diversi elementi edilizi in calcestruzzo o cemento armato.

3) Stuccatore intonacatore decoratore

Lo stuccatore intonacatore decoratore (m/f) è l'operaio specializzato capace di eseguire in modo autonomo e responsabile l'applicazione di intonaci sulle superfici interne ed esterne di edifici e di modanature e altri elementi decorativi oltre il fissaggio di materiali di rivestimento secco.

4) Piastrellista mosaicista

Il piastrellista mosaicista (m/f) è un operaio specializzato capace di effettuare in modo autonomo e responsabile lavori di rivestimento di superfici orizzontali o verticali con mattonelle di diverso tipo, lastre di pietra naturale o prodotti artificiali, in ceramica e non.

Continuità

- Tecnico edile.
- Tecnico del territorio.

7.1	FIGURA PROFESSIONALE Operatore edile: muratore
------------	--

<p>Denominazioni equivalenti Assistente lavori edili, muratore, montatore edile (Excelsior)</p>
<p>Note La denominazione di base corrisponde alla figura di operatore polivalente edile (Obn)</p>
<p>Compiti specifici Il muratore è un operaio specializzato capace di effettuare in modo autonomo e responsabile lavori di finitura e riparazione di carattere edilizio per la costruzione e la manutenzione di edifici e parti di edifici con materiale apposito, in particolare con pietre artificiali e naturali.</p> <p>Con l'ausilio di una documentazione tecnica ed utilizzando in modo razionale gli attrezzi nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concorre alla costruzione e al consolidamento dei cantieri, nonché all'organizzazione del suo posto di lavoro. 2. Costruisce le fondamenta. 3. Pone in opera le canalizzazioni e le fognature per uso domestico. 4. Costruisce muri portanti e non esterni ed interni oltre a tramezzi. 5. Realizza aperture nei muri oltre ad architravi ed archi. 6. Pone in opera e colloca elementi prefabbricati in cemento. 7. Costruisce camini e canne fumarie. 8. Traccia e costruisce scale diritte. 9. Prepara intonaci a base di malta. 10. Pone in opera isolanti contro l'umidità laterale e ascendente e isolanti termici e acustici. 11. Eseguo lavori di manutenzione, riparazioni e restauro.
<p>Collocazione organizzativa Presso imprese edili di costruzione.</p>

Denominazioni equivalenti

Carpentiere edile, muratore (Excelsior)

Conduttore impianti di betonaggio e preparazione malte (Obn)

Note**Compiti specifici**

Il cementista e carpentiere edile è un operaio specializzato capace di eseguire in modo autonomo e responsabile la fabbricazione, il monitoraggio e la rifinitura dei diversi elementi edilizi in calcestruzzo o cemento armato.

Con l'ausilio di una documentazione tecnica ed utilizzando in modo razionale gli attrezzi nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge i seguenti compiti:

1. Concorre alla costruzione e al consolidamento del cantiere, nonché all'organizzazione del suo posto di lavoro.
2. Squadra, monta e riunisce casseformi in legno, acciaio o materiali sintetici.
3. Fabbrica le armature e le colloca.
4. Prepara la malta, preleva campioni e effettua prove elementari sul calcestruzzo.
5. Cola il calcestruzzo, lo compatta e tratta.
6. Traccia e costruisce scale diritte e curve.
7. Fabbrica, maneggia e monta elementi prefabbricati in cemento armato nei cantieri.
8. Sistema strati di impermeabilizzazione e materiali isolanti contro l'umidità ascendente e laterale.
9. Tratta, modella e ricopre le superfici con calcestruzzo a faccia vista (lavage, sabbatura o intonacatura con prodotti protettivi).
10. Esegue i giunti dilatazione.
11. Incastra elementi prefabbricati in calcestruzzo precompresso.
12. Esegue lavori di manutenzione e riparazione.

Collocazione organizzativa

Presso imprese edili di costruzione.

7.3

FIGURA PROFESSIONALE

Operatore edile: stuccatore intonacatore decoratore

Denominazioni equivalenti

Intonacatore, stuccatore, decoratore edile (Excelsior)

Gessista (Obn)

Stuccatore intonacatore (Obn)

Decoratore (Obn)

Note

Compiti specifici

Lo stuccatore intonacatore decoratore (m/f) è l'operaio specializzato capace di eseguire in modo autonomo e responsabile l'applicazione di intonaci sulle superfici interne ed esterne di edifici e di modanature e altri elementi decorativi oltre il fissaggio di materiali di rivestimento secco.

Con l'ausilio di una documentazione tecnica ed utilizzando in modo razionale gli attrezzi nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge i seguenti compiti:

1. Organizza il suo posto di lavoro.
2. Prepara le superfici e i fondi oltre gli strati intermedi e di finitura.
3. Prepara e mescola gesso e rinzaffo di vari tipi.
4. Applica intonaci su muri interni e sui soffitti (lavori interni).
5. Applica strati di cemento e altri strati di finitura (lavori esterni).
6. Prepara lastre e materiali di rivestimento per il rifinimento di interni a secco.
7. Realizza stampi per la produzione di elementi in stucco.
8. Cola e fissa intonaci fibrosi.
9. Pone in opera modanature decorative continue.
10. Esegue lavori di riparazione e restauro.

Collocazione organizzativa

Presso imprese che operano nella costruzione e nel restauro edilizio.

Denominazioni equivalenti

Pavimentatore (Excelsior)

Posatore piastrellista (Obn)

Note

La denominazione polivalente può comprendere anche la figura di parquettista (Obn)

Compiti specifici

Il piastrellista mosaicista (m/f) è un operaio specializzato capace di effettuare in modo autonomo e responsabile lavori di rivestimento di superfici orizzontali o verticali con mattonelle di diverso tipo, lastre di pietra naturale o prodotti artificiali, in ceramica e non.

Con l'ausilio di una documentazione tecnica ed utilizzando in modo razionale gli attrezzi nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge i seguenti compiti:

1. Concorre all'organizzazione del suo posto di lavoro.
2. Ispeziona le superfici da rivestire e prepara gli intonaci di fondo su cui applicare mattonelle, lastre e mosaici.
3. Prende le misure e prepara il piano di posa.
4. Prepara le mattonelle o le lastre per la posa effettuando le necessarie operazioni di calibratura, taglio, assortimento delle sfumature e delle combinazioni geometriche o decorative.
5. Pone in opera le mattonelle, le lastre o il mosaico con malta grassa o magra e colla.
6. Riempie i giunti (rigidi ed elastici) e pulisce le mattonelle.
7. Effettua lavori particolari come rivestimento di vasche da bagno e altri apparecchi sanitari, facciate, laboratori, piscine, scale, tramezzi.

Collocazione organizzativa

Presso imprese che operano nell'ambito della pavimentazione e del rivestimento di superfici con materiale edile.

Presentazione

Nella comunità professionale elettrica ed elettronica la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è “*operatore elettrico ed elettronico*”. Questa figura professionale, indipendentemente dalla qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio e conoscenze basilari relative alla comunità professionale. Essa corrisponde alle esigenze delle singole persone e alle dinamiche del sistema economico e produttivo e rende possibile continuare la formazione professionale fino al conseguimento di un diploma superiore o frequentando attività di formazione professionale continua, nella logica di apprendere per l’intero arco della vita.

Si prevedono in uscita quattro indirizzi:

- Installatore manutentore di impianti civili e industriali
- Montatore manutentore di impianti di automazione industriale
- Montatore manutentore di sistemi elettronici
- Installatore manutentore di personal computer e reti.

Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale e sono attuate in modo da facilitare lo sviluppo di imprenditorialità e la creazione di iniziative aziendali e cooperative. Sono inoltre riconosciute dalle leggi regionali e dalle parti sociali, in rapporto alla situazione economico-produttiva, alle prospettive occupazionali e alle tendenze dei mercati del lavoro locale.

L’Installatore manutentore di impianti civili e industriali acquisirà competenze relative alla realizzazione di impianti elettrici civili e industriali; il *Montatore manutentore di impianti di automazione industriale*, invece, orienterà la sua professionalità negli impianti di automazione industriale; il *Montatore manutentore di sistemi elettronici* agirà su componenti elettronici; l’*Installatore manutentore di personal computer e reti* opererà nel campo delle connessioni informatiche.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di Tecnico elettrico o Elettrotecnico, Tecnico elettronico e Tecnico delle telecomunicazioni con compiti di coordinamento e controllo nella conduzione del progetto, rispettando le norme per la realizzazione di impianti a regola d’arte.

Compiti

L'operatore elettrico ed elettronico è una figura polivalente in grado di effettuare assemblaggi, installazioni e riparazioni di apparecchiature e sistemi elettrici ed elettronici di media complessità.

L'operatore elettrico ed elettronico svolge i seguenti compiti:

- Lettura e interpretazione di schemi elettrici / elettronici.
- Esecuzione di impianti e di circuiti elettrici / elettronici nel rispetto della normativa e della legislazione vigente.
- Verifica di impianti e apparecchiature con l'ausilio di strumentazione adeguata.
- Organizzazione e gestione del piano di lavoro
- Esecuzione delle lavorazioni meccaniche richieste dalla figura professionale
- Collaudo dei circuiti con il supporto dei responsabili
- Ricerca e recupero di eventuali anomalie
- Manutenzione ordinaria degli impianti e apparecchi elettrici ed elettronici
- Registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo e ai risultati
- Utilizzo dei materiali e della componentistica elettrica ed elettronica al fine di effettuare scelte corrette in fase di dimensionamento e di installazione
- Applicazione dei concetti fondamentali dell'elettrotecnica e delle metodologie d'impiego degli strumenti per la verifica e il collaudo dei circuiti elettrici ed elettronici
- Rispetto delle norme di prevenzione infortuni e sicurezza nel lavoro (Dlgs 626/94)
- Inserimento consapevole e responsabile nell'ambiente di lavoro in riferimento agli aspetti economici, organizzativi, sindacali, contrattuali, ecc.
- Uso dei mezzi informatici per la scelta della componentistica e per l'esecuzione dei disegni, utilizzando pacchetti applicativi.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) *Installatore manutentore di impianti civili e industriali*

È una figura professionale con un medio grado di polifunzionalità: effettua l'installazione e manutenzione di impianti elettrici civili e industriali di illuminazione, di segnalazione, di distribuzione dell'energia elettrica e dei segnali, di comunicazione via cavo e di quadri di distribuzione e di automazione e di generatori industriali (rispetto alle figure mirate previste per i percorsi sperimentali iniziati nell'a.f. 2002-2003 confluiscono in questa figura i profili: *Operatore impianti elettrici civili, Operatore impianti elettrici industriali*).

2) *Montatore manutentore di impianti di automazione industriale*

È una figura con un medio grado di polifunzionalità: effettua l'installazione, il collaudo, la manutenzione di impianti per l'automazione industriale con le varie tipologie di comando e controllo dei motori, con competenze nella cablaggio dei quadri elettrici industriali e con l'utilizzo dei PLC (confluisce in questa figura i profili: *Manutentore impianti elettromeccanici*, *Manutentore elettronico per apparecchiature a controllo numerico*).

3) *Montatore manutentore di sistemi elettronici*

È una figura professionale con un grado medio di polifunzionalità e di autonomia in grado di montare circuiti e sistemi analogici e digitali ed eseguire semplici apparati regolatori e servomeccanismi usando la componentistica elettronica presente sul mercato, conoscendone le caratteristiche dai dati tecnici associati.

4) *Installatore manutentore di personal computer e reti*

È una figura professionale in grado di effettuare assemblaggio, manutenzione di personal computer e del relativo software. Avendo a disposizione le specifiche di una rete di computer, è capace di realizzarla, renderla operativa ed effettuare su di essa eventuali interventi di manutenzione hardware e software, sotto la supervisione di un responsabile.

Continuità

- Tecnico elettrico.
- Tecnico elettronico.
- Tecnico delle telecomunicazioni.

**Operatore elettrico ed elettronico:
installatore e manutentore di impianti civili e industriali**

Denominazioni equivalenti

Impiantista civile e industriale; installatore e manutentore di apparati elettromeccanici; elettricista impiantista industriale e abitazioni civili; installatore e manutentore di sistemi elettrici ed elettro-meccanici civili
Elettricista impiantista (Obn)

Note**Compiti specifici**

L'installatore e manutentore di impianti civili e industriali (m/f) è una figura professionale in grado di effettuare una varietà di compiti:

1. Lettura e interpretazione di disegni elettrici, topografici, funzionali.
2. Dimensionamento dei cavi, scelta e verifica della funzionalità dei dispositivi di comando, di protezione e dei componenti elettrici.
3. Uso corretto della terminologia tecnica.
4. Collaborazione nella verifica degli impianti elettrici, nella regolazione degli apparecchi e nella fase di collaudo.
5. Esecuzione dell'installazione degli impianti elettrici, delle verifiche, della ricerca di eventuali anomalie e loro riparazione, e della manutenzione dei seguenti impianti elettrici: appartamento, servizi generali, impianti elettrici industriali, sistemi di sicurezza, di comunicazione, di risparmio di energia e di movimentazione.
6. Analisi della documentazione tecnica, di capitolati e delle specifiche del committente.
7. Misura dei parametri elettrici caratteristici, della resistenza di terra, di isolamento, ecc. degli impianti elettrici.
8. Cablaggio e messa in opera dei quadri elettrici per uso civile e industriale.
9. Utilizzo di *software* per effettuare preventivi, bolle di consegna, fatture.
10. Conoscenza della struttura, del funzionamento e degli elementi di collegamento delle macchine elettriche rotanti e statiche.
11. Conoscenza dei componenti elettronici, realizzazione dei circuiti fondamentali e uso degli strumenti di misura.
12. Uso del PLC e programmazione di semplici automatismi di comando e di movimentazione.

Collocazione organizzativa

Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese o presso artigiani che operano:

- nel settore dell'impiantistica elettrica nelle abitazioni, nelle attività commerciali, negli ambienti industriali, ecc.;
- nel settore dell'installazione/manutenzione di impianti per la gestione ed il controllo degli accessi: apricancelli, automatismi in genere;
- nel settore della gestione intelligente della sicurezza degli edifici (antintrusione, risparmio energetico, rilevazione incendi);
- nel settore della ricezione e distribuzione commerciale degli articoli elettrici.

8.2	FIGURA PROFESSIONALE Operatore elettrico ed elettronico: installatore e manutentore di impianti di automazione industriale
------------	---

Denominazioni equivalenti

Impiantista civile e industriale; installatore e riparatore di apparati elettromeccanici; operatore elettronico industriale; montatore e manutentore di sistemi di comando e controllo; manutentore e programmatore di impianti con PLC; montatore e manutentore di sistemi di automazione industriale.

Manutentore elettro-elettronico e di sistemi di automazione; manutentore impianti e utenze elettro-elettroniche (Obn)

Note

Compiti specifici

L'installatore manutentore di impianti di automazione industriale (m/f) è una figura professionale in grado di effettuare in modo autonomo una varietà di compiti:

1. Lettura e interpretazione di schemi elettrici funzionali, schemi di circuiti elettronici, schemi a blocchi, disegni tecnici e disegni utilizzati negli impianti di pneumatica.
2. Installazione, collaudo, ricerca di eventuali anomalie e riparazione di impianti di quadri elettrici e di apparecchiature per il comando, il controllo e l'attuazione di sistemi per la movimentazione comportanti l'impiego di attuatori oleopneumatici, di motori asincroni e motori a corrente continua con autoregolazione continua.
3. Installazione dei controllori di processo, come PLC, e programmazione di automatismi.
4. Movimentazione di attuatori elettrici e pneumatici, e installazione di *inverter* e regolatori di velocità per motori in DC.
5. Esecuzione delle verifiche, controlli e misure riguardanti gli attuatori, i rivelatori di grandezza, i quadri di comando e controllo, e le interfacce di vari sistemi.
6. Lettura e comprensione delle norme di installazione e d'uso degli attuatori elettrici ed elettronici, dei rivelatori e dei componenti, al fine di sostituirli con altri caratterizzati da analoghe prestazioni.
7. Conoscenza dei sistemi di comando, controllo per l'attuazione di macchine operatrici e dei loro cicli operativi e tecnologici.
8. Conoscenza dei concetti fondamentali dell'elettrotecnica per avere strumenti di interpretazione del funzionamento delle macchine elettriche e la protezione degli impianti.
9. Uso dei mezzi informatici per l'esecuzione dei disegni tecnici.
10. Manutenzione ordinaria delle apparecchiature, degli attuatori, dei rivelatori e degli impianti elettrici completi.
11. Consultazione di manuali tecnici per il corretto impiego della componentistica.

Collocazione organizzativa

Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese o presso artigiani che operano:

- nel settore dell'impiantistica elettrica nelle abitazioni, nelle attività commerciali, negli ambienti industriali, ecc.;
- nel settore della quadristica per impianti industriali;
- nel settore dell'equipaggiamento elettrico a bordo macchina delle macchine operatrici;
- nel settore della programmazione del PLC per semplici automatismi;
- nel settore della distribuzione commerciale degli articoli elettrici.

Operatore elettrico ed elettronico: montatore e manutentore di sistemi elettronici

Denominazioni equivalenti

Operatore elettronico ad indirizzo industriale; manutentore elettronico di comando e controllo; operatore elettrico-elettronico; montatore e manutentore apparati elettrici ed elettronici; operatore su sistemi elettronici di comando e controllo.

Note

Compiti specifici

Il montatore e manutentore di sistemi elettronici (m/f) è una figura professionale in grado di effettuare in modo autonomo una varietà di compiti:

1. Lettura e interpretazione di schemi elettrici ed elettronici e a blocchi.
2. Dimensionamento dei sotto sistemi elettronici e produzione della documentazione relativa.
3. Conoscenza dell'offerta del mercato della componentistica elettronica, lettura e uso dei dati tecnici associati ai componenti stessi.
4. Montaggio di circuiti e sistemi analogici e digitali ed esecuzione di semplici apparati regolatori e servomeccanismi.
5. Montaggio di sistemi e apparecchiature elettroniche di comando, controllo e attuazione di macchine operatrici nell'ambito dei cicli di produzione e controllo.
6. Padronanza nell'uso della strumentazione nelle tecniche di misura adottate.
7. Capacità di pianificare il lavoro, di scegliere le attrezzature e i materiali e di usarle correttamente.
8. Uso dell'informatica nel calcolo, nella simulazione e nella rappresentazione grafica e nei problemi dell'automazione.
9. Collaborazione nella fase di messa a punto dei montaggi eseguiti, anche partecipando in fase di collaudo.
10. Capacità di comprendere correttamente i principi fondamentali dell'elettronica integrata, degli attuatori e dei dispositivi elettronici di potenza.
11. Analisi e individuazione di guasti nei circuiti e nei sistemi elettronici e riparazione di schede elettroniche.
12. Interventi di manutenzione preventiva sui circuiti e sulle apparecchiature elettroniche.

Collocazione organizzativa

Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese o presso artigiani che operano:

- nel settore dell'impiantistica elettrica, nelle attività commerciali, negli ambienti industriali;
- nel settore della quadristica per impianti industriali;
- nel settore dell'equipaggiamento elettrico ed elettronico delle macchine operatrici;
- nel settore della distribuzione commerciale degli articoli elettronici.

L'operatore elettronico trova impiego anche come lavoratore autonomo dopo aver acquisito esperienza come lavoratore dipendente secondo la legge 46/90.

8.4	FIGURA PROFESSIONALE Operatore elettrico ed elettronico: installatore e manutentore di personal computer e reti
------------	--

<p>Denominazioni equivalenti Installatore e manutentore di reti locali e Internet</p>
<p>Note</p>
<p>Compiti specifici L'installatore manutentore di personal computer e reti (m/f), è in grado di effettuare assemblaggio, manutenzione di personal computer e del relativo <i>software</i>. Avendo a disposizione le specifiche di una rete di computer, è capace di realizzarla, renderla operativa ed effettuare su di essa eventuali interventi di manutenzione <i>hardware</i> e <i>software</i>, sotto la supervisione di un responsabile. I suoi compiti sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assemblaggio e configurazione di un PC. 2. Installazione di S.O. e di applicativi. 3. Manutenzione <i>hardware</i> e <i>software</i> di un PC. 4. Cablaggio strutturato di una rete locale. 5. Configurazione e installazione del <i>software</i> per la gestione della rete lato <i>server</i> e <i>client</i>. 6. Interventi di manutenzione sulla rete. 7. Installazione e configurazione di apparati di trasmissione dati (modem). 8. Installazione e configurazione di apparati di connessione: <i>hub</i>, <i>switch</i>, <i>router</i>, <i>bridge</i>. 9. Applicazione delle norme di installazione, delle norme antinfortunistiche e di buone prassi. 10. Gestione della condivisione delle risorse della rete. 11. Utilizzo delle risorse. 12. Amministrazione degli utenti e gestione dei permessi di accesso. 13. Utilizzo della terminologia tecnica specifica del settore. 14. Individuazione dei guasti e dei conflitti nella rete. 15. Utilizzo della strumentazione idonea alla diagnosi dei malfunzionamenti. 16. Utilizzo dei protocolli di comunicazione, mezzi di trasmissione, modelli e standard. 17. Utilizzo dei protocolli di connessione e gli indirizzi Internet. 18. Gestione dei servizi e i protocolli di posta elettronica e di trasferimento file (FTP). 19. Intervento in gruppi di lavoro e di discussione via Internet (<i>newsgroup</i>, <i>chat</i>, <i>talk</i>, ecc.). 20. Configurazione ed utilizzo dei <i>browser</i>. 21. Ricerca di informazioni in rete tramite i motori di ricerca. 22. Applicazione delle procedure per la protezione dai virus e la gestione della sicurezza tramite <i>firewall</i> e <i>proxy</i>.
<p>Collocazione organizzativa Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese del comparto, con compiti di assistenza tecnica al cliente, assemblaggio, installazione e manutenzione di reti e pc sotto la supervisione di un responsabile. È possibile uno sviluppo professionale verticale nei ruoli di analista, progettista e responsabile di installazione e manutenzione <i>hardware</i> e <i>software</i>, anche a livello di lavoro autonomo.</p>

Presentazione

L'estetista è una figura professionale che conosce la fisiologia, la morfologia e l'anatomia del corpo umano e possiede nozioni di cosmetologia, chimica, biologia ed elettrotecnica. È in grado di eseguire prestazioni e trattamenti sulla superficie del corpo umano al fine esclusivo prevalente di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e correggerne l'aspetto estetico attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi presenti.

Svolge la sua attività mediante tecniche manuali e con l'utilizzo di apparecchi elettromeccanici per uso estetico, previsti dalla succitata legge, e l'applicazione di prodotti cosmetici definiti dalla L. 11 ottobre 1986, n. 713.

Trova impiego presso laboratori di estetica, studi medici specializzati o attività propria. In quest'ultimo caso, oltre al superamento dell'esame teorico/pratico previsto dall'art. 3 della legge di settore, ha conoscenze approfondite relative alla gestione dell'attività sia dal punto di vista contabile che amministrativo.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di tecnico della cura estetica.

Sono previsti in uscita 2 profili:

- Acconciatore.
- Estetista.

Compiti

L'operatore per le cure estetiche rappresenta una figura professionale polivalente in grado di eseguire, utilizzando tecniche varie, una serie di operazioni per la cura estetica del corpo, del viso, dei capelli tenendo conto della conoscenza delle attrezzature, delle tecniche e del rapporto con il cliente.

È un professionista capace di svolgere i seguenti compiti:

- Manicure.
- Pedicure.
- Epilazione e depilazione.
- Massaggi.
- Applicazione di prodotti per l'eliminazione di inestetismi e le cure estetiche al viso e al corpo.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) *Acconciatore*

L'acconciatore è un professionista che, utilizzando conoscenze e competenze tecniche, stilistiche, psicologiche e sociali in modo originale ed innovativo, interpreta il proprio ruolo proponendo alla clientela prestazioni conformi e funzionali alle caratteristiche dell'aspetto, secondo i canoni delle mode. Esegue permanenti su capelli corti e lunghi con i diversi sistemi in uso. Applica tinture in varie gamme di colori e decolora, se necessario, con miscela da lui stesso preparata, per sopperire alle necessità derivanti da specifiche qualità fisiche dei capelli. Esegue *mèches*, pettinature fantasia, ondulazioni a ferro ed a phon. Conosce ed applica le tecniche di taglio sia della barba che dei capelli in qualunque foggia compreso il taglio scolpito a rasoio. Prepara ed applica *toupè* e parrucche, previo adattamento del cuoio capelluto, e possiede cognizioni di acconciature storiche. Presta la sua opera in qualità di dipendente presso le imprese di acconciatura o in forma autonoma.

2) *Estetista*

Questa figura professionale individua ed analizza gli inestetismi proponendo varie soluzioni (diagnosi morfologica).

Comunica con chiarezza sia con il datore di lavoro (dal quale riceverà le indicazioni per l'esecuzione dei lavori) sia con i colleghi, per ottimizzare il lavoro d'*équipe*.

Effettua una diagnosi preventiva, una corretta anamnesi del soggetto individuando e analizzando gli inestetismi, gli aspetti patologici e proponendo alla cliente, se necessario, visite da medici specialisti.

Effettua la detersione della pelle procedendo successivamente ad una corretta analisi della stessa utilizzando indicatori tattili e visivi.

Sceglie i prodotti idonei rapportandoli al tipo di pelle ed esegue la pulizia del viso in tutte le sue fasi eseguendo le operazioni previste.

Esegue il trattamento rispettando i tempi e le sequenze operative.

Predisporre materiali, strumenti e macchinari per l'esecuzione dei trattamenti sulla base delle conoscenze delle loro caratteristiche.

Coglie e rispetta le caratteristiche psico-fisiche e le esigenze della cliente, soddisfacendone le aspettative.

Gestisce il carico e lo scarico dei prodotti di magazzino; gestisce le entrate e le uscite economiche.

Continuità

Tecnico della cura estetica.

Denominazioni equivalenti

Parrucchiere (Excelsior)

Note**Compiti specifici**

L'acconciatore (m/f) è un professionista che, interpretando il suo ruolo attraverso l'utilizzo di conoscenze e competenze tecniche, stilistiche, psicologiche e sociali in modo originale ed innovativo, è in grado di proporre alla clientela prestazioni conformi e funzionali alle caratteristiche dell'aspetto, secondo i canoni delle mode e del costume e le esigenze igieniche.

Inoltre, tenendo presente le esigenze del cliente, utilizzando tecniche varie, esegue: il lavaggio dei capelli, la messa in piega, la permanente e la stiratura, la colorazione o decolorazione, il taglio. Esegue inoltre la rasatura e la regolazione della barba e dei baffi.

Svolge i seguenti compiti:

1. Utilizzo di conoscenze e competenze tecniche, stilistiche, psicologiche e sociali in modo originale ed innovativo.
2. Realizzazione di prestazioni conformi e funzionali alle caratteristiche dell'aspetto, secondo i canoni delle mode e del costume e alle esigenze igieniche.
3. Realizzazione di permanenti su capelli corti e lunghi con i diversi sistemi in uso.
4. Realizzazione di tinture nelle varie gamme di colori e decolorazioni, se necessario, con miscela da lui stesso preparata, per sopperire alle necessità derivanti da specifiche qualità fisiche dei capelli. *Mèches*, pettinature fantasia, ondulazioni a ferro ed a *phon*.
5. Utilizzo di tecniche di taglio sia della barba che dei capelli in qualunque foggia, compreso il taglio scolpito a rasoio.
6. Lavaggio della testa ed applicazione del trattamento igienizzante del cuoio capelluto e, se necessario, il massaggio drenante della cute.
7. Preparazione ed applicazione del *toupé* e di parrucche, previo adattamento del cuoio capelluto.

Collocazione organizzativa: presta la propria opera in qualità di dipendente presso le imprese di acconciatura o in forma autonoma in aziende, negozi, saloni di estetica specializzati del settore.

Denominazioni equivalenti:

Estetista, fanghista, massaggiatore (Excelsior)

Note: Sono escluse dall'attività di estetista le prestazioni dirette in linea specifica ed esclusiva a finalità di carattere terapeutico.

Compiti specifici

L'attività di estetista (m/f) comprende tutte le prestazioni ed i trattamenti eseguiti sulla superficie del corpo umano il cui scopo, esclusivo o prevalente, sia quello di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e proteggerne l'aspetto estetico, modificandolo attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi presenti.

Svolge i seguenti compiti:

1. Gestione della strumentazione di supporto ai trattamenti estetici speciali.
2. Esecuzione di massaggi corporei.
3. Esecuzione di tecniche di trucco del viso.
4. Gestione amministrativa, fiscale e tributaria di base ed applicazione di tecniche di conduzione d'impresa.
5. Gestione del rapporto privato con la clientela.
6. Gestione dei rapporti interpersonali a monte ed a valle e con i livelli di responsabilità.
7. Previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale.

Collocazione organizzativa

Trova impiego presso laboratori di estetica, studi medici specializzati o impresa propria.

Presentazione

Nella comunità professionale grafica e multimediale la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è “*operatore grafico*”. Questa figura professionale, indipendentemente dalla qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio, sensibilità grafico-estetica e conoscenza dei cicli produttivi e delle tipologie dei prodotti.

Il percorso prevede un primo anno di formazione polivalente e un biennio di qualificazione differenziato.

Si prevedono in uscita cinque indirizzi:

- addetto alla progettazione;
- prestampatore;
- addetto ai pre-media;
- stampatore off-set;
- legatore.

Tutti i titoli sono conseguibili anche all'interno dello stesso corso. Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività di preparazione, stampa e post-stampa.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di tecnico nelle arti grafiche con compiti di inserimento e controllo nell'intero ciclo produttivo di stampa, rispettando procedure di qualità.

Compiti

L'operatore grafico, indipendentemente dalla qualifica di uscita, rappresenta una figura professionale con una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio, sensibilità grafico-estetica e conoscenza dei cicli produttivi e delle tipologie dei prodotti.

L'operatore grafico, al termine del primo anno, è in grado di affrontare una varietà di compiti:

- scelta della qualifica all'interno del comparto grafico e multimediale;
- elencazione della tipologia di prodotti del comparto grafico (e per analogia del comparto multimediale);

- affiancamento nella produzione di prodotti stampati;
- analisi grafico-estetiche di base;
- realizzazione dell'allestimento di uno stampato.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) *Operatore grafico addetto alla progettazione*

È in grado di elaborare e formalizzare spunti creativi ricavati da un progettista senior, di contestualizzarli in un ambito descritto e di realizzare i relativi *file* per l'ottenimento del prototipo digitale.

2) *Operatore grafico prestampatore*

È in grado di effettuare tutte le operazioni dell'area della pre stampa.

3) *Operatore grafico addetto ai pre-media*

È in grado di effettuare le operazioni di base inerenti all'area delle realizzazioni per Internet e multimediali.

4) *Operatore grafico stampatore off-set*

È funzionale alle mansioni di aiuto macchinista.

5) *Operatore grafico legatore*

Svolge mansioni di legatoria sia manuali che automatiche.

Continuità

Tecnico nelle arti grafiche.

Operatore grafico addetto alla progettazione**Denominazioni equivalenti**

Operatore grafico fotocompositore; addetto alla pre stampa digitale; addetto al settore grafico pre stampa/preformatura e formatura; operatore di pre stampa digitale; operatore settore grafico pre stampa; addetto alla pre stampa elettronica/stampatore off-set; operatore di pre stampa/stampatore off-set/operatore cartotecnico e legatore.

Note

Nell'area della pre stampa sono sempre esistiti due distinti indirizzi: uno prevalentemente tecnico ed uno orientato ad effettuare le scelte grafico/estetiche. Del primo facevano parte, per esempio, le qualifiche di fotoriproduttore e formatore, del secondo la qualifica di fotocompositore. Anche in questa nuova impostazione si ritiene necessario mantenere questa distinzione. La figura professionale di operatore grafico di pre stampa (di cui alla scheda successiva) è orientata prevalentemente all'acquisizione delle competenze tecniche, mentre questa di operatore addetto alla progettazione è rivolta soprattutto all'acquisizione delle competenze relative alla capacità di elaborare e ottimizzare l'efficacia del messaggio stampato.

Compiti specifici

L'operatore grafico addetto alla progettazione (m/f) è in grado di svolgere i seguenti compiti:

1. Relazionarsi con l'intero ciclo produttivo grafico, interagendo con le altre figure professionali del processo stesso.
2. Gestire le risorse grafico-estetiche proprie della composizione e impaginazione.
3. Usare in modo appropriato il segno grafico ed alfabetico, contestualizzandolo al contenuto e al lettore.
4. Scegliere, elaborare ed armonizzare gli elementi iconografici, rendendoli coerenti con il linguaggio espressivo dello stampato.
5. Elaborare semplici marchi, logotipi, disegni al tratto, ecc..
6. Eseguire ricerche ed applicazioni di microtipografia.
7. Progettare in autonomia assistita stampati coordinati di tipo commerciale.
8. Progettare in autonomia assistita stampati editoriali e paraeditoriali, a fronte di un'impostazione di riferimento ricevuta.
9. Effettuare la revisione e la correzione ortotipografica dell'originale.
10. Usare correttamente e con sicurezza gli applicativi di disegno vettoriale, di impaginazione e di elaborazione delle immagini.
11. Utilizzare le usuali periferiche di *input-output*, conoscendo il funzionamento e le caratteristiche di una rete.
12. Elaborare i relativi *file* per l'ottenimento del prototipo digitale.

Collocazione organizzativa

L'operatore grafico addetto alla progettazione può trovare la sua collocazione:

- all'interno di aziende di piccole-medie dimensioni nel settore dell'industria grafica editoriale;
- all'interno di studi grafici e di agenzie di pubblicità, nonché in tutte quelle situazioni nelle quali, assieme alle abilità tipiche della pre stampa, sia necessaria (o prevalente) la sensibilità grafico-estetica;
- presso *service* di pre stampa;
- presso centri stampa di enti pubblici e privati.

Denominazioni equivalenti

Addetto alla pre stampa digitale; addetto al settore grafico pre stampa/preformatura e formatura; operatore di pre stampa digitale; operatore settore grafico pre stampa; addetto alla pre stampa elettronica/stampatore off-set; operatore di pre stampa/stampatore off-set/operatore cartotecnico e legatore.

Note

La denominazione adottata coincide parzialmente con le classificazioni considerate:

- Regione Lombardia.
- Regione Piemonte.

Compiti specifici

L'operatore grafico prestampatore (m/f) è in grado di effettuare tutte le operazioni dell'area della pre stampa: dalla composizione dei testi, alla digitalizzazione di immagini, all'impaginazione e all'ottenimento dei montaggi e delle lastre relativamente a prodotti grafici a due colori.

Si evidenziano i compiti specifici:

1. Relaziona il flusso di lavorazione del processo grafico interagendo sia con il grafico creativo sia con lo stampatore.
2. Effettua lavorazioni di media complessità grafica sia nella fase di progettazione che di composizione.
3. Interpreta la documentazione, i bozzetti, i menabò, ... che accompagna il progetto grafico realizzato dal creativo.
4. Predisporre i materiali e le attrezzature informatiche da utilizzare.
5. Utilizza correttamente ed esegue la corretta manutenzione delle varie attrezzature informatiche a disposizione nel settore (computer, scanner, stampanti, macchine fotografiche digitali...).

Collocazione organizzativa

L'operatore grafico prestampatore può trovare la sua collocazione:

- all'interno di aziende di piccole-medie dimensione nel settore dell'industria grafica editoriale;
- presso *service* di pre stampa;
- presso centri stampa di enti pubblici e privati.

10.3

FIGURA PROFESSIONALE
Operatore grafico addetto ai pre-media

Denominazioni equivalenti

Addetto al settore grafico pre-media; operatore grafico editor multimediale.

Note

Compiti specifici

L'operatore grafico addetto ai pre-media (m/f) è in grado di effettuare le operazioni di base inerenti all'area delle realizzazioni per Internet e multimediali: dalla progettazione di semplici siti *web*, alla realizzazione di pagine *web* con brevi animazioni e di prodotti multimediali non complessi composti da animazioni, immagini e contributi audio e video.

Si evidenziano i compiti specifici:

1. Progetta e realizza prodotti multimediali di media complessità (CD-Rom).
2. Costruisce siti *web* di media complessità.
3. Produce immagini bi-tridimensionali, statiche e animate.
4. Impiega Internet come strumento di lavoro.
5. Produce/modifica videate/pagine grafiche di media complessità.

Collocazione organizzativa

L'operatore grafico addetto ai pre-media può trovare la sua collocazione:

- nel settore grafico pubblicitario;
- all'interno di aziende di piccole-medie dimensione nel settore dell'industria grafica editoriale;
- presso *service* di pre stampa;
- presso centri stampa di enti pubblici e privati.

Denominazioni equivalenti

Stampatore off-set alla rotativa; operatore grafico: compositore-stampatore off-set; stampatore off-set; addetto alla prestampa elettronica/stampatore off-set; operatore settore grafico; conduttore di sistemi di stampa; addetto al settore grafico stampa; operatore settore grafico stampatore off-set.

Note

La denominazione adottata coincide, in misura prevalente, con i diversi sistemi di classificazione considerati, pur con qualche differenza nella definizione della qualifica che richiede un approfondimento per ciò riguarda l'articolazione delle competenze in uscita. In particolare Lombardia e Veneto presentano due qualifiche che accorpano in un unico percorso formativo più figure professionali.

Ergonline; Obnf; Regioni Lombardia, Veneto e Piemonte.

Compiti specifici

La professionalità dell'operatore grafico stampatore off-set (m/f) è funzionale alle mansioni di aiuto macchinista. Il qualificato, su specifiche qualitative date, è in grado di eseguire tutte le operazioni relative al processo di stampa sia in sede di programmazione (ciclo di lavoro, attrezzature, parametri), sia in fase di esecuzione e controllo del prodotto stampato. L'addetto ha autonomia operativa nella produzione di stampati commerciali e modulistica con macchine di piccolo formato.

Si evidenziano i compiti specifici:

1. Effettua lavorazioni di media complessità grafica sia nella fase di preparazione della forma che la stampa.
2. Realizza il flusso di lavorazione del processo grafico interagendo sia con la fase di prestampa sia con la fase di allestimento.
3. Svolge mansioni esecutive delle diverse fasi del processo di stampa, osservando ed applicando la normativa sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento al D.L. 626/94.
4. Analizza ed interpreta i dati forniti dal settore di prestampa e dal settore commerciale.
5. Predispone i materiali e le attrezzature tecniche da utilizzare.
6. Utilizza le varie attrezzature tecniche a disposizione nel settore (macchine da stampa, espositori, sviluppatrici, tagliacarte...).

Collocazione organizzativa

L'operatore grafico stampatore off-set può trovare la sua collocazione:

- all'interno di aziende di piccole-medie dimensione nel settore dell'industria grafica editoriale;
- presso centri stampa di enti pubblici e privati.

10.5

FIGURA PROFESSIONALE
Operatore grafico legatore

Denominazioni equivalenti

Addetto al settore grafico allestimento e confezione.

Note

Compiti specifici

L'operatore del settore grafico legatore (m/f) svolge mansioni limitate alla funzione di aiuto macchina. In particolare, è in grado di utilizzare attrezzature di legatoria sia manuali che automatiche.

Si evidenziano i compiti specifici:

1. Conduce le operazioni di taglio e piegatura delle segnature.
2. Utilizza linee semiautomatiche di cucitura a punto metallico.
3. Gestisce la rilegatura a broccatura su linee semiautomatiche.
4. Gestisce la rilegatura cartonata.
5. Realizza legature e cartonature con metodo manuale.

Collocazione organizzativa

L'operatore grafico legatore può trovare la sua collocazione:

- all'interno di aziende di piccole-medie dimensione nel settore dell'industria grafica editoriale;
- presso centri stampa di enti pubblici e privati.

Presentazione

In questa comunità professionale confluiscono le figure che operano in laboratori di falegnameria di tipo industriale o artigianale e in aziende che si dedicano al montaggio e all'arredamento di ambienti con strutture in legno o similari.

La qualifica polivalente è “*operatore del legno e dell'arredamento*” con conoscenze, abilità e quindi competenze che potranno evolversi, a seguito di una congrua esperienza lavorativa, in livelli superiori di pianificazione ed esecuzione operativa. Avrà una particolare attenzione al rispetto della normativa vigente in campo di prevenzione degli infortuni e sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente e della salute.

La professionalità si potrà esprimere nell'ambito più specifico della falegnameria o della scultura in legno.

Si prevedono in uscita due indirizzi:

- Falegname.
- Intagliatore e scultore in legno.

Il diploma professionale conseguente è quello di tecnico della lavorazione del legno e tecnico dell'arredamento.

Compiti

L'operatore del legno e dell'arredamento è l'operaio con capacità polivalenti in grado di utilizzare in maniera competente il legno e materiali affini, per la costruzione di manufatti e l'arredamento di ambienti.

Rispettando la normativa vigente in campo di prevenzione degli infortuni sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente e della salute, nonché le regole della redditività, l'operatore del legno e dell'arredamento, sulla base della documentazione tecnica e/o di istruzioni generali, svolge prevalentemente, anche in collaborazione con altri, le seguenti attività:

- impostazione del processo lavorativo;
- scelta oculata dei materiali;
- utilizzo delle attrezzature e degli strumenti di taglio, piallatura, assemblaggio e rifinitura dei manufatti;

- realizzazione di semplici manufatti lignei;
- esecuzione di lavori di manutenzione e collaborazione al restauro;
- applicazione di rivestimenti su soffitto e su pareti;
- levigatura, trattamento e rivestimento di superfici;
- esecuzione di operazioni di verniciatura;
- stesura di un preventivo in relazione ai costi, ai tempi di lavorazione ed ai materiali impiegati;
- stesura della scheda tecnica descrittiva delle lavorazioni effettuate.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) Falegname

Il falegname (m/f) è l'operaio specializzato in grado di fabbricare e riparare in maniera autonoma e competente, usando il legno, materiali a base di legno e affini, in particolare mobili, mobili da incasso ed elementi di complemento, nonché eventualmente rifiniture interne e altri prodotti in legno.

2) Intagliatore e scultore in legno

L'intagliatore/scultore in legno (m/f) è l'operaio specializzato in grado di eseguire in maniera autonoma e competente lavori di intaglio a mano e a macchina, nonché di realizzare e riparare plastici, ornamenti, scritte, arredi interni mobili, giocattoli, epitaffi, ecc.

Continuità

- Tecnico della lavorazione del legno.
- Tecnico dell'arredamento.

Denominazioni equivalenti

Falegname, addetto agli impianti per la lavorazione del legno, assemblatore di prodotti in legno (Excelsior)

Note**Compiti specifici**

Il falegname (m/f) è l'operaio specializzato in grado di fabbricare e riparare in maniera autonoma e competente, usando il legno, materiali a base di legno e affini, in particolare mobili, mobili da incasso e elementi di complemento, nonché eventualmente rifiniture interne ed altri prodotti in legno.

Rispettando la normativa vigente in campo di prevenzione degli infortuni sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente e della salute, nonché le regole della redditività, il falegname (m/f), sulla base della documentazione tecnica e/o di istruzioni generali, svolge prevalentemente, anche in collaborazione con altri, i seguenti compiti:

1. Allestimento del posto di lavoro e scelta dei materiali d'opera e ausiliari nonché delle macchine e degli strumenti.
2. Esecuzione o riporto di schizzi, disegni, sagome e modelli e determinazione delle sequenze lavorative.
3. Messa a punto e azionamento di macchine, impianti, dispositivi e utensili.
4. Fabbricazione di pezzi unici e piccole serie e assemblaggio dei singoli pezzi.
5. Montaggio di guarnizioni/serramenti e applicazione dei materiali ausiliari.
6. Applicazione e lavorazione di impiallacciature e collanti.
7. Esecuzione di controlli intermedi e finali durante il processo produttivo e verifica della qualità del prodotto.
8. Montaggio e incasso di pezzi e prodotti prefabbricati.
9. Applicazione di rivestimenti sul soffitto e sulle pareti.
10. Levigatura, trattamento e rivestimento di superfici.
11. Esecuzione di lavori di manutenzione e collaborazione al restauro.
12. Attuazione di misure atte a proteggere il legno inclusi gli interventi di costruzione.
13. Manutenzione ordinaria di macchine, strumenti e attrezzature.
14. Registrazione dei dati tecnici e dei risultati del lavoro.

Collocazione organizzativa

Il falegname può trovare la sua collocazione presso imprese industriali e artigianali che lavorano il legno per la realizzazione di prelaborati, per la costruzione e il montaggio di mobili, per rivestimenti vari in legno.

11.2

FIGURA PROFESSIONALE

**Operatore del legno e dell'arredamento:
intagliatore e scultore in legno**

Denominazioni equivalenti

Intagliatore su legno (Excelsior)

Note

Compiti specifici

L'intagliatore/scultore in legno (m/f) è l'operaio specializzato in grado di eseguire in maniera autonoma e competente lavori di intaglio a mano e a macchina, nonché di realizzare e riparare plastici, ornamenti, scritte, arredi interni mobili, giocattoli, epitaffi, ecc.

Rispettando la normativa vigente in campo di prevenzione degli infortuni e tutela del lavoro e dell'ambiente, nonché le regole della redditività, l'intagliatore in legno (m/f), sulla base della documentazione tecnica e/o di istruzioni generali, svolge prevalentemente, anche in collaborazione con altri, i seguenti compiti:

1. Allestimento del posto di lavoro, immagazzinamento e scelta dei materiali d'opera e ausiliari nonché delle macchine e degli strumenti.
2. Esecuzione o riporto di schizzi, disegni, sagome e modelli nonché determinazione delle sequenze lavorative.
3. Costruzione di modelli e prototipi di materiali diversi.
4. Esecuzione di disegni prospettici e, in particolare, riporto di misure, tracce, punti e proporzioni.
5. Esecuzione di trattamenti superficiali preliminari, come segagione, piallatura, rasatura e limatura.
6. Lavoro a mano libera, taglio e intaglio in base al disegno e al modello.
7. Esecuzione di lavori di intaglio, secondo tecniche diverse, a mano e a macchina.
8. Tenendo conto dei diversi stili, progetto ed esecuzione di scritte, ornamenti, simboli e rilievi nonché adattamento o applicazione e assemblaggio degli stessi.
9. Esecuzione di trattamenti superficiali finali ad esempio mediante inceratura, verniciatura, oliatura.
10. Esecuzione di lavori di riparazione e collaborazione al restauro.
11. Verifica della qualità del prodotto.
12. Manutenzione ordinaria di macchine e strumenti.
13. Registrazione dei dati tecnici e dei risultati dei lavori.

Collocazione organizzativa

L'intagliatore e scultore in legno può trovare la sua collocazione presso aziende artigiane che operano nell'ambito dell'intarsio e della scultura del legno.

Presentazione

Nella comunità professionale meccanica la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è “*operatore meccanico*”. Questa figura professionale, indipendentemente dalla qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio e conoscenza dei cicli produttivi tipici della comunità professionale.

Si prevedono in uscita cinque indirizzi:

- Costruttore alle macchine utensili.
- Montatore-manutentore.
- Saldocarpentiere.
- Termoidraulico.
- Manutentore sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo.

Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale.

Il costruttore alle macchine utensili utilizza le principali macchine utensili per la costruzione di particolari meccanici mentre il montatore-manutentore interviene nello smontaggio e ripristino di gruppi meccanici. Le due figure si caratterizzano per alcuni compiti comuni relativi all'utilizzo delle attrezzature e alla conoscenza del disegno costruttivo.

Il saldocarpentiere opera nell'ambito della saldatura e della lavorazione della lamiera, mentre il termoidraulico opera nell'installazione e manutenzione di sistemi termoidraulici. Queste figure hanno caratteristiche proprie particolari per cui richiedono una formazione a compiti più specifici.

Il manutentore di sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo si discosta un po' dalle altre figure per la sua specifica professionalità rivolta alla manutenzione meccanica e, in piccola parte, elettronica dell'autoveicolo.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di tecnico meccanico con compiti di inserimento e controllo nei reparti di produzione, rispettando procedure di qualità.

Compiti

L'operatore meccanico rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti:

- Interpretazione del disegno tecnico.
- Redazione e interpretazione di cicli di lavoro/schede tecniche;
- Lavorazioni al banco.
- Costruzione e/o assemblaggio di parti meccaniche sulla base di disegni predisposti utilizzando macchine utensili tradizionali.
- Applicazione di tecniche di misura e di controllo.
- Manutenzione delle attrezzature.
- Utilizzazione di pacchetti applicativi dedicati, di informatica.
- Saldatura.
- Controllo e recupero anomalie.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) *Costruttore alle macchine utensili*

Utilizza le principali macchine utensili per la costruzione di particolari meccanici. Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano nel settore metalmeccanico e nel settore della distribuzione commerciale dei macchinari a CNC.

2) *Montatore-manutentore*

Interviene nello smontaggio e ripristino di gruppi meccanici. Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano nel settore metalmeccanico e nel settore dell'automazione industriale.

3) *Saldocarpentiere*

Opera nell'ambito della saldatura e della lavorazione della lamiera. La sua attività prevede l'esecuzione di azioni prescritte da procedure standard anche se è richiesto il controllo da parte dell'operatore di alcune fasi del lavoro ed in particolare della verifica di qualità del prodotto finito.

Nel suo insieme la situazione di lavoro varia a seconda della dimensione aziendale e delle tecnologie impiegate: alcune fasi di lavoro sono più legate alle operazioni di saldature specifiche manuali, altre più legate alla conduzione di macchine automatiche di saldocarpenaria.

4) *Termoidraulico*

Opera nell'installazione e manutenzione di sistemi termoidraulici. Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano nel settore dell'installazione e manutenzione di impianti termoidraulici e nel settore della distribuzione commerciale degli articoli termoidraulici, sanitari e rubinetteria all'ingrosso e al minuto.

5) *Manutentore di sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo*

Opera nella manutenzione meccanica e, in piccola parte, elettronica dell'autoveicolo. Si colloca in officine concessionarie o artigianali in maniera subordinata alle dipendenze di datori di lavoro per mansioni semplici o affiancato a figure responsabili per lavori altamente qualificati, oppure in una propria officina in maniera autonoma dopo il conseguimento della qualifica e dopo un periodo di esperienza nel settore, come previsto dalla normativa di legge, in ambito locale, nazionale ed europeo.

Continuità

Tecnico meccanico.

Denominazioni equivalenti

Costruttore su macchine utensili; operatore su macchine utensili automatiche, semiautomatiche e a controllo numerico; costruttore conduttore macchine utensili; operatore di macchine utensili.

Note

La figura di conduttore sistemi automatizzati (Obn) coincide con la denominazione di base di operatore meccanico.

Compiti specifici

Il costruttore alle macchine utensili (m/f) svolge i seguenti compiti:

1. Esegue le lavorazioni al banco fondamentali.
2. Realizza particolari meccanici sulla base di disegni e cicli di lavoro predisposti, utilizzando macchine utensili tradizionali (trapano, tornio, fresatrice, rettificatrice, lapidello, ecc.).
3. Assembla e/o revisiona complessivi meccanici.
4. Utilizza macchine utensili semiautomatiche e/o a controllo numerico computerizzato.
5. Opera in sinergia con altre professionalità quali: disegnatori progettisti con sistemi CAD-CAM, collaudatori, manutentori, montatori.

Collocazione organizzativa

L'operatore alle macchine utensili trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano:

- nel settore metalmeccanico;
- nel settore della distribuzione commerciale dei macchinari a CNC.

Nello svolgimento del lavoro intrattiene rapporti con l'ufficio tecnico, con il capo reparto, con il magazzino. Opera generalmente all'interno di un gruppo di lavoro su linee di produzione o su singole postazioni.

Denominazioni equivalenti

Lavorazioni al banco e macchine utensili; costruttore al banco con ausilio di macchine utensili; costruttore su banco; operatore al banco con ausilio di macchine utensili.

Manutentore meccanico (Obn).

Note**Compiti specifici**

Il montatore-manutentore (m/f) svolge i seguenti compiti:

1. Esegue lavorazioni al banco e alle MU tradizionali (trapano, tornio, fresatrice, rettificatrice).
2. Legge il disegno meccanico e semplici schemi oleoelettropneumatici.
3. Individua le fasi operative per la realizzazione di pezzi.
4. Effettua lavorazioni di aggiustaggio-assemblaggio di semplici gruppi meccanici.
5. Realizza semplici impianti di automazione in logica elettropneumatica sulla base di uno schema funzionale assegnato.
6. Opera in sinergia con altre professionalità quali: disegnatori progettisti di impianti oleoelettropneumatici, collaudatori, costruttori su MU.

Collocazione organizzativa

Il montatore-manutentore trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano:

- nel settore metalmeccanico;
- nel settore dell'automazione industriale.

Il montatore-manutentore intrattiene rapporti con l'ufficio tecnico, con il capo reparto, con il magazzino. Lavora in collaborazione con il costruttore alle macchine utensili nell'esecuzione e adattamento di particolari e unità produttive secondo le specifiche richieste.

Denominazioni equivalenti

Saldatori e tagliatori a fiamma, saldatori/carpentieri; operatore di saldocarpen-
teria leggera; operatore di saldatura; costruttore di carpenteria e saldatura; salda-
tore; costruttore di gruppi meccanici/operatore alle MU/saldocarpentiere.
Carpentiere ferraiolo-saldatore (Obn).

Note**Compiti specifici**

L'operatore saldocarpentiere svolge i seguenti compiti:

1. Produce particolari alle macchine da taglio, tranciatura, scantonatura, piega-
tura e profilatura di lamiera e profilati, sulla base di disegni tecnici, nel ri-
spetto delle norme antinfortunistiche.
2. Esegue giunzioni mediante saldatura, rivettatura, chiodatura e bullonatura
dei singoli elementi strutturali, sulla base di disegni complessivi.
3. Esegue lavorazioni di aggiustaggio e assemblaggio al banco.

Collocazione organizzativa

La figura professionale trova impiego all'interno di piccole, medie e grandi im-
prese meccaniche nel settore produzione.

Si tratta di un lavoratore dipendente che opera, generalmente, all'interno di un
gruppo di lavoro; nell'esercizio dell'attività ordinaria è coordinato dal suo di-
retto superiore e interagisce con altri operai specializzati. La sua attività prevede
l'esecuzione di azioni prescritte da procedure standard anche se è richiesto il
controllo, da parte dell'operatore, di alcune fasi del lavoro ed in particolare della
verifica di qualità del prodotto finito.

Nel suo insieme la situazione di lavoro varia a seconda della dimensione azien-
dale e delle tecnologie impiegate: alcune fasi di lavoro sono più legate alle ope-
razioni di saldature specifiche manuali, altre più legate alla conduzione di mac-
chine automatiche di saldocarpen-teria.

Denominazioni equivalenti

Impiantista termoidraulico; montatore-manutentore di impianti termofluidici; idraulici termoidraulici (incluso condizionamento); montatore-manutentore impianti termici e igienico sanitari (termoidraulico); installatore e manutentore di impianti termoidraulici.

Idraulico – termoidraulico; manutentore di impianti termoidraulici e di condizionamento (Obn).

Note

La denominazione adottata risulta coincidente con i diversi sistemi di classificazione considerati, nonostante l'utilizzo di varie definizioni (meccanico, montatore, manutentore, impiantista), che possono far sorgere qualche dubbio sulle competenze finali attribuite alla figura.

Compiti specifici

L'operatore termoidraulico (m/f) svolge i seguenti compiti:

1. Esegue interventi di messa in opera, manutenzione ed adeguamento di impianti idraulici, termoidraulici compreso il condizionamento.
2. Effettua controlli per il corretto funzionamento degli stessi.
3. Opera in sinergia con altre professionalità quali progettisti, tecnici, fornitori, installatori elettrici, muratori.

Collocazione organizzativa

L'operatore termoidraulico trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano:

- nel settore dell'installazione/manutenzione di impianti termoidraulici;
- nel settore della distribuzione commerciale degli articoli termoidraulici, sanitari e rubinetteria all'ingrosso e al minuto.

Nello svolgimento del lavoro intrattiene rapporti con l'ufficio tecnico, con il magazzino, con i fornitori esterni e con il cliente.

L'operatore termoidraulico trova impiego come lavoratore autonomo, dopo aver acquisito esperienza come lavoratore dipendente per il periodo previsto dalla legge n. 46/90.

Operatore meccanico: manutentore di sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo

Denominazioni equivalenti

Operatore meccanico d'auto.

Note

La denominazione adottata coincide con i diversi sistemi di classificazione considerati, e precisamente con:

Ergonline; Regione Lombardia; Regione Piemonte; Regione Toscana; Regione Veneto.

Compiti specifici

L'operatore meccanico: manutentore di sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo (m/f) svolge i seguenti compiti:

1. Conosce i vari componenti che costituiscono i sistemi elettronici e meccanici delle autovetture.
2. Individua le anomalie e i guasti degli apparati elettrici, elettronici e meccanici del veicolo sia con l'ausilio di documentazione tecnica che mediante diagnosi strumentale.
3. Provvede alla riparazione, regolazione, sostituzione e collaudo delle anomalie e guasti riscontrati.
4. Interviene sulla manutenzione degli impianti di sicurezza ed ecologici dei veicoli.

Collocazione organizzativa

L'operatore manutentore di sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo trova impiego in officine concessionarie o artigianali in maniera subordinata alle dipendenze di datori di lavoro per mansioni semplici o affiancati a figure responsabili per lavori altamente qualificati.

In una propria officina in maniera autonoma dopo il conseguimento della qualifica e dopo un periodo di esperienza nel settore, come previsto dalla normativa di legge, in ambito locale, nazionale ed europeo.

Collabora con i magazzinieri, con il capo officina, con gli addetti amministrativi e, in realtà artigianali, con i fornitori.

Presentazione

I tratti che caratterizzano questo settore scaturiscono da una analisi delle trasformazioni (legge 833 del '78 che istituisce il SSN e le USL, i decreti legislativi 505/92 e 517/93 che accorpano le USL in 228 Aziende Sanitarie Locali, il Piano Sanitario Nazionale 1998/2000 ed il decreto legislativo 229/99) che hanno razionalizzato la spesa e hanno permesso di rispondere alla domanda di servizi sanitari e socio-sanitari. Il Piano Sanitario Nazionale sviluppa le proprie attività in tre aree: assistenza distrettuale, assistenza ospedaliera, assistenza sanitaria collettiva sociale e di lavoro.

Tuttavia l'integrazione fra i due settori, sociale e sanitario, non è stata ancora definita. Si assiste ad una presenza consistente di "privato organizzato" (terzo settore) di cui fa parte il volontariato, le cooperative sociali, le istituzioni *no profit*, le fondazioni per cui le tipologie professionali coinvolte sono variegata e difficilmente quantificabili.

Il dato certo è che le figure specifiche dell'area analizzata sono quelle che svolgono la loro attività a diretto contatto con il malato.

Esiste una figura professionale, già definita con una normativa specifica, denominata operatore socio-sanitario, che opera nei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari residenziali o semiresidenziali in ambiente ospedaliero e a domicilio dell'utente. Per accedere al corso annuale di qualifica la norma prevede la minima età di 17 anni.

La nostra proposta, valuta la possibilità di istituire un percorso triennale con inizio dai 14 anni per l'acquisizione della qualifica di "operatore sanitario" con indirizzo ausiliario dei servizi sanitari.

Questa figura professionale opererà in affiancamento ad altri operatori professionali preposti alla assistenza sanitaria, in compiti ausiliari, presso strutture sanitarie come: ospedali, centri terapeutici, residenze sanitarie assistenziali e reparti lungodegenti.

Sono previste due figure in uscita:

- Ausiliario dei servizi sanitari.
- Addetto alle cure termali.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di assistente sanitario.

Compiti

- Aiuto alle persone in attività domestiche e in funzioni igienico-sanitarie.
- Collaborazione con gli altri operatori professionali preposti alla assistenza sanitaria delle persone.
- Relazione corretta con l'utente.
- Capacità di agire in condizioni di emergenza.
- Attività di tipo domestico.
- Cura delle condizioni igieniche e riordino del contesto abitativo.
- Gestione del cambio e del lavaggio biancheria. Collaborazione per la preparazione e distribuzione dei pasti.
- Applicazione delle norme igienico-alimentari.
- Adozione di pratiche per semplici interventi di primo soccorso.
- Gestione di situazioni di emergenza (es. telefonare al 118, aprire finestre a seguito fughe di gas, ecc.).
- Osservazione e segnalazione agli operatori responsabili di qualsiasi anomalia che si verifica nelle condizioni della persona.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) Ausiliario dei servizi sanitari

L'operatore sanitario rappresenta una figura professionale polivalente rivolta alla cura sanitaria delle persone e al loro ambiente di vita con compiti di tipo ausiliario: aiuto domestico alberghiero, intervento igienico-sanitario, supporto all'assistenza diretta.

2) Addetto alle cure termali

L'addetto alle cure termali è un operatore che, utilizzando le metodologie e gli strumenti necessari a svolgere le operazioni tecniche di natura non medica nei vari reparti di cura, controlla e predispose le apparecchiature, cura l'ambiente di lavoro affinché siano sempre presenti condizioni di massima igiene ed elementi di primo soccorso.

Continuità

Assistente sanitario.

13.1

FIGURA PROFESSIONALE

Operatore sanitario: ausiliario dei servizi sanitari

Denominazioni equivalenti

Elementi di collaborazione familiare; tecniche di sostegno alla persona.

Note

Compiti specifici

L'operatore sanitario ausiliario dei servizi sanitari (m/f) è una figura professionale che opera con competenza e professionalità nel settore sanitario e conosce le metodologie e gli strumenti necessari a svolgere le operazioni tecniche di natura non medica. È preposto al controllo e alla predisposizione delle apparecchiature, alla cura dell'ambiente affinché siano sempre presenti condizioni di massima igiene. Nella sua preparazione rientrano anche la psicologia delle relazioni con i pazienti ed elementi di primo soccorso.

I suoi compiti specifici sono:

1. Attività di tipo domestico.
2. Cura delle condizioni igieniche e riordino del contesto abitativo.
3. Gestione del cambio e del lavaggio biancheria. Collaborazione per la preparazione e distribuzione dei pasti.
4. Applicazione delle norme igienico-alimentari.
5. Adozione di pratiche per semplici interventi di primo soccorso.
6. Gestione di situazioni di emergenza (es. telefonare al 118, aprire finestre a seguito fughe di gas, ecc.).
7. Osservazione e segnalazione agli operatori responsabili di qualsiasi anomalia che si verifica nelle condizioni della persona.
8. Collaborazione con gli operatori coinvolti per far assumere i farmaci.
9. Aiuto alla persona nelle attività in cui la medesima non è autonoma: alzarsi dal letto e coricarsi; igiene personale; vestizione; nutrizione; assunzione dei pasti; corretta deambulazione; mobilizzazione.
10. Esecuzione di semplici interventi igienico-sanitari in collaborazione con gli operatori di riferimento.

Collocazione organizzativa

L'operatore sanitario ausiliario dei servizi sanitari opererà in affiancamento agli altri operatori professionali preposti alla assistenza sanitaria, in compiti ausiliari, presso strutture sanitarie come ospedali, centri terapeutici, residenze sanitarie assistenziali e reparti lungodegenti.

Denominazioni equivalenti

Operatore di assistenza termale.

Note

Legge quadro n. 323 del 24.10.2000 che disciplina la erogazione delle prestazioni termali e reca le disposizioni per la promozione e la riqualificazione del patrimonio idro-termale. All'articolo 9 viene precisato il ruolo e il profilo professionale di operatore termale che opera esclusivamente negli stabilimenti termali disciplinandolo ai sensi del comma 5 dell'articolo 3-octies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, introdotto dall'articolo 3 del decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229 e questo facendo salve le competenze delle professioni sanitarie di cui alla legge 26 febbraio 1999, n. 42.

Il testo del comma 5 dell'art. 3-octies del citato decreto legislativo n. 502 del 1992, introdotto dall'art. 3 del citato decreto legislativo n. 229 del 1999, è il seguente: "le figure professionali operanti nell'area socio-sanitaria a elevata integrazione sanitaria, da formare in corsi a cura delle regioni, sono individuate con regolamento del Ministro della sanità di concerto con il Ministro per la solidarietà sociale, sentita la Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, ai sensi dell'art. 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400; con lo stesso decreto sono definiti i relativi ordinamenti didattici".

La legge 26 febbraio 1999, n. 42, reca: "Disposizioni in materia di professioni sanitarie".

Compiti specifici

L'operatore sanitario addetto alle cure termali (m/f) svolge i seguenti compiti:

1. Utilizzo delle metodologie e degli strumenti necessari a svolgere le operazioni tecniche di natura non medica nei vari reparti di cura.
2. Controllo e predisposizione delle apparecchiature, cura dell'ambiente di lavoro affinché siano sempre presenti condizioni di massima igiene.
3. Nella sua preparazione rientrano anche la psicologia delle relazioni con i pazienti ed elementi di primo soccorso.

Collocazione organizzativa

L'operatore sanitario addetto alle cure termali opera prevalentemente all'interno degli stabilimenti termali. Sono tali se:

- risultano in regola con l'atto di concessione mineraria o di subconcessione o con altro titolo giuridicamente valido per lo sfruttamento delle acque minerali utilizzate;
- utilizzano, per finalità terapeutiche, acque minerali e termali, nonché fanghi, sia naturali sia artificialmente preparati, muffe e simili, vapori e nebulizzazioni, stufe naturali e artificiali, qualora le proprietà terapeutiche delle stesse acque siano state riconosciute;
- sono in possesso dell'autorizzazione regionale;
- rispondono ai requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi definiti.

Presentazione

Esiste una figura professionale, già definita con una normativa specifica, denominata operatore socio sanitario, che opera nei servizi socioassistenziali e sociosanitari residenziali o semiresidenziali in ambienti comunitari e a domicilio dell'utente. Per accedere al corso annuale di qualifica la norma prevede la minima età di 17 anni.

Si propone qui come percorso triennale ad iniziare dai 14 anni la qualifica di "operatore sociale" con una professionalità più mirata all'intervento sociale, ricreativo e del tempo libero.

Questa figura potrà operare in affiancamento agli altri operatori professionali preposti all'intervento sociale (assistenti sociali) nei confronti di minori a rischio, di persone anziane e/o in situazioni di emarginazione sociale oppure presso strutture o agenzie che operano per l'animazione sociale del territorio.

Si prevedono in uscita due figure:

- Ausiliario dei servizi sociali.
- Assistente per lo sport e tempo libero.

Compiti

L'operatore sociale rappresenta una figura professionale polivalente rivolta alla promozione sociale delle persone e al loro ambiente di vita. Svolge compiti di supporto ed animazione in collaborazione con le persone preposte all'intervento sociale quali:

- mantenimento o recupero di rapporti sociali delle persone a disagio nei confronti delle famiglie, degli amici, del contesto sociale in cui vivono, nel pieno rispetto delle loro esigenze e abitudini, in collaborazione con i responsabili del territorio;
- individuazione delle esigenze espresse da persone che spesso, ormai da tempo, vivono in condizione di marginalità sociale;
- appoggio a persone in stato di difficoltà emotiva e sociale collaborando con eventuali operatori specialistici;
- interventi relativi all'igiene personale dell'assistito dai servizi sociali territoriali e assistenza nello svolgimento di elementari lavori domestici;

- organizzazione e attuazione di attività ludiche programmate nonché di attività ricreative e culturali in genere;
- allestimento e aggiornamento di pannelli informativi, distribuzione di materiale scritto e trasmissione di annunci con l'aiuto dei mezzi di telecomunicazione.

Figure professionali

1) Ausiliario dei servizi sociali

L'ausiliario dei servizi sociali (m/f) assiste nel proprio ambiente utenti parzialmente autosufficienti e/o non autosufficienti, fornendo prestazioni di tipo preventivo, assistenziale e riabilitativo, in integrazione con figure socio assistenziali e sanitarie deputate all'assistenza.

2) Assistente per lo sport e tempo libero

L'animatore del tempo libero è una figura professionale che possiede una preparazione di base, una cultura generale relativa al settore, una lingua straniera, nozioni di psicologia e sociologia. Conosce la metodologia della ricerca storica e dell'educazione ambientale, la teoria delle attività ricreative, le tecniche di impiego e animazione del tempo libero, la storia dell'arte e della geografia del luogo, gli itinerari storici e gastronomici e la tecnica e pratica aziendale. È in grado di accogliere e intrattenere i turisti, organizzare il tempo libero, guidare gruppi, conversare in lingua straniera, organizzare attività ricreative e culturali e fornire assistenza per il tempo libero. Trova collocazione in comunità, agenzie turistiche e attività autonoma.

Continuità

Assistente sociale.

14.1

FIGURA PROFESSIONALE

Operatore sociale: ausiliario dei servizi sociali

Denominazioni equivalenti

Addetto all'assistenza socio-sanitaria (Excelsior)

Note

Compiti specifici

L'ausiliario dei servizi sociali (m/f) assiste nel proprio ambiente utenti parzialmente autosufficienti e/o non autosufficienti, fornendo prestazioni di tipo preventivo, assistenziale e riabilitativo, in integrazione con figure socio assistenziali e sanitarie deputate all'assistenza.

Svolge i seguenti compiti:

1. Comprende le problematiche e le esigenze di chi è anziano o disabile.
2. Provvede ad interventi relativi all'igiene personale dell'assistito non autosufficiente, rispettando usi ed abitudini personali.
3. Assiste l'utente nello svolgimento di elementari lavori domestici, quali confezionamento dei pasti o il servizio di lavanderia, favorendo il recupero anche parziale di autonomie perse.
4. Accompagna e/o sostiene l'utente nello svolgimento di pratiche e/o atti amministrativi, sanitari, bancari e pensionistici.
5. Verifica le condizioni generali di salute delle persone assistite (pressione, temperatura, *glucostick*), controllando la corretta assunzione di eventuali terapie e segnalando situazioni anomale o inusuali.
6. Conosce ed applica correttamente le principali tecniche di mobilitazione per persone allettate o comunque non in grado di muoversi autonomamente.
7. Favorisce e sollecita il mantenimento o il recupero di rapporti sociali nei confronti delle famiglie, degli amici, del contesto sociale in cui si vive, nel pieno rispetto delle esigenze e delle abitudini delle persone assistite.
8. Coglie e individua le richieste e le esigenze espresse da persone che spesso ormai da tempo vivono in condizione di marginalità sociale.
9. Sostiene e rinfranca persone in stato di difficoltà emotiva collaborando con eventuali operatori specialistici.

Collocazione organizzativa

Presta la sua opera presso istituti per anziani, case di riposo, case alloggio per anziani, residenze protette per anziani e handicappati, servizi di assistenza domiciliare, centri diurni per handicappati, cooperative private di servizi sociali, collaborando con altri operatori professionali complementari all'assistenza.

Denominazioni equivalenti

Addetto all'accoglienza turistica (Excelsior)

Note**Compiti specifici**

L'assistente per lo sport e il tempo libero (m/f) è un lavoratore specializzato in grado di occupare e intrattenere in maniera autonoma, competente ed entro i tempi previsti, gruppi di turisti di tutte le età utilizzando le usuali strutture ludiche, sportive e per il tempo libero. Inoltre, basandosi su direttive, programmi settimanali, rispettando la normativa vigente, in particolare nell'ambito della prevenzione infortuni, della tutela dei consumatori e dell'ambiente, nonché della concorrenza, l'assistente per lo sport e il tempo libero (m/f) svolge prevalentemente i seguenti compiti:

1. Allestisce e fa manutenzione delle strutture ludiche, sportive e per il tempo libero, nonché delle rispettive attrezzature.
2. Offre e attua le attività ludiche programmate nonché le attività ricreative.
3. Partecipa alla preparazione e allo svolgimento di attività culturali.
4. Riceve e inoltra suggerimenti e reclami da parte dei gruppi coinvolti.
5. Allestisce, verifica e aziona gli impianti di altoparlanti e di illuminazione in caso di manifestazioni.
6. Mantiene ed esegue piccole riparazioni relative ai parco giochi e alle altre strutture sportive e di divertimento.
7. Offre assistenza, informazioni e suggerimenti a gruppi e singoli in merito a iniziative autonome.
8. Allestisce pannelli informativi, distribuisce materiale scritto e trasmette annunci con l'aiuto dei mezzi di telecomunicazione.
9. Adotta misure per la prevenzione di incidenti e per un'eventuale prestazione di primo soccorso.
10. Conosce una lingua straniera nell'ambito della attività enunciate.

Collocazione organizzativa

L'assistente per lo sport e il tempo libero può essere collocato presso agenzie turistiche e organizzative del tempo libero.

Presentazione

Nella comunità professionale spettacolo la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è “*operatore dello spettacolo*”. Questa figura professionale, che necessita di una qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che introduce a tutti gli aspetti caratteristici dello spettacolo legati alla preparazione di teatri e ambienti pubblici, all’organizzazione di manifestazioni, all’allestimento di spettacoli e all’iniziazione nelle varie arti comunicative.

Il percorso prevede l’indirizzo di addetto audio/video che può inserirsi in attività di preproduzione, produzione, postproduzione e *mastering*, presso studi audio/video, nel settore della realizzazione di audiovisivi, nelle agenzie di allestimento spettacoli, nelle sale teatro in qualità di addetto alla fonia.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di tecnico audio/video.

Compiti

La figura professionale in oggetto opera nell’ambiente dello spettacolo in qualità di supporto tecnico per la preparazione di teatri e ambienti pubblici, per l’organizzazione di manifestazioni, per l’allestimento di spettacoli, in qualità anche di tecnico della fonia, e come operatore nelle sale cinematografiche.

Generalmente l’operatore di spettacolo svolge i seguenti compiti:

- Allestimento di ambienti interni ed esterni per pubbliche manifestazioni.
- Predisposizione delle scenografie.
- Organizzazione e pubblicizzazione di spettacoli.
- Gestione dei sistemi di amplificazione sonora e di illuminazione.
- Riprese video e audio e montaggio di filmati.
- Collaborazione per le sale cinematografiche.

Figure professionali

La figura professionale prevista è:

Addetto audio/video

L'addetto alle apparecchiature audio/video (m/f) esegue l'ordinaria e straordinaria manutenzione di apparecchiature audio e video, sia che esse utilizzino metodi di ricezione, registrazione e trasmissione "analogici", sia che utilizzino sistemi di codifica digitali. Esegue una rapida e corretta diagnosi del malfunzionamento, interviene operativamente presso il cliente o in laboratorio, con l'uso di adeguata strumentazione, ripristinando le condizioni generali di buon funzionamento.

Continuità

Tecnico audio/video.

15.1

FIGURA PROFESSIONALE

Operatore dello spettacolo: addetto audio/video

Denominazioni equivalenti

Addetto alla *consolle* di controllo, addetto alla regia audio, addetto alla regia video, addetto alla sonorizzazione, fonico (repertorio Isfol); assistente tecnico di studio (Excelsior).

Note

Compiti specifici

L'addetto alle apparecchiature audio/video (m/f) esegue l'ordinaria e straordinaria manutenzione di apparecchiature audio e video, sia che esse utilizzino metodi di ricezione, registrazione e trasmissione "analogici", sia che utilizzino sistemi di codifica digitali. Esegue una rapida e corretta diagnosi del malfunzionamento, interviene operativamente presso il cliente o in laboratorio, con l'uso di adeguata strumentazione, ripristinando le condizioni generali di buon funzionamento.

Attività

L'addetto audio/video opera nei centri di assistenza delle grandi case costruttrici, nelle aziende di produzione di componentistica elettronica per sistemi audio/video, nelle aziende di stato che operano nel campo delle comunicazioni, nella media e grande azienda di produzione o di distribuzione .

Possiede le seguenti abilità e svolge i seguenti compiti:

1. Utilizza gli strumenti di misura di tipo analogico e digitale e i dispositivi di alimentazione.
2. Installa, a norma e regola, impianti di ricezione radio televisiva. È in grado di effettuare riprese video con strumenti professionali.
3. Installa, a norma e regola, impianti per la diffusione sonora.
4. Interviene presso l'utente per l'identificazione e la possibile riparazione di guasti su apparecchiature radio televisive analogiche e digitali.
5. Interviene in laboratorio autorizzato con strumentazione appropriata per la riparazione di guasti complessi sulle apparecchiature radio televisive, per le video registrazioni analogiche e digitali.
6. Interviene in laboratorio per la riparazione delle varie unità analogiche e/o digitali costituenti un impianto hi-fi.

Collocazione organizzativa

Impianti radio televisivi.

Agenzie fornitura impianti audio.

Agenzie riprese video.

Presentazione

In questa comunità confluiscono figure professionali che, in possesso di conoscenze di matematica, di informatica di base, di disegno bidimensionale e tridimensionale realizzato con l'ausilio della tecnologia avanzata del CAD-modellismo sanno cucire e produrre abiti.

Tali figure professionali conoscono, in modo specifico, le tecnologie e le tecniche di lavoro del settore dell'abbigliamento, le macchine e le attrezzature, il ciclo produttivo del settore, i tessuti e altri materiali necessari, accessori e guarnizioni e sono in grado di eseguire le diverse fasi operative per la confezione di: capi di vestiario a livello artigianale e industriale (uomo, donna, bambino) così articolate:

- disegno del modello sul tessuto o altro materiale, taglio a mano e con forbici a trancetto;
- confezione a macchina industriale, rifinitura con uso di macchinari;
- stiratura a ferro, a vapore, a pressa;
- piegatura e spillatura, esecuzione di tracciati per modelli base su carta per la camiceria e creazione di prototipi;
- realizzazione di modelli;
- ideazione e interpretazione delle linee della moda;
- utilizzazione del plot SEI e gestione dei magazzini, dei modelli e dei parametri, con supporti informatici.

Compiti

L'operatore dell'abbigliamento rappresenta una figura professionale polivalente in grado di far fronte con sufficiente autonomia ad una serie di processi relativi ai seguenti compiti:

- Utilizzo di dati e tabelle standard e/o personali finalizzate all'attività.
- Creazione, rilevazione e trasferimento di un tracciato base.
- Interpretazione ed individuazione della tipologia del figurino e del materiale adatto.
- Piazzamento del cartamodello sul tessuto al fine di procedere al confezionamento.
- Controllo della qualità del prodotto finito e modifiche di anomalie.

Figure professionali

I profili professionali in uscita sono:

1) *Confezionista modellista su CAD*

La confezionista modellista su CAD è una figura professionale che, in possesso di cultura di base, conosce in modo specifico le tecnologie e le tecniche di lavoro del settore abbigliamento, il ciclo produttivo incluse le fasi di lavoro e le procedure CAD. È in grado di utilizzare gli strumenti, le attrezzature, i sussidi didattici e i materiali di settore, di eseguire l'elaborazione e il disegno su carta, di realizzare modelli, di ideare ed interpretare le linee della moda, di utilizzare supporti *hardware* e *software* di tipo CAD e di gestire i magazzini, i modelli e i parametri, con supporti informatici.

2) *Sarta su misura con supporto CAD*

La sarta su misura con supporto CAD è una figura artigianale completa che conosce la storia del costume e della moda, la merceologia, il disegno e la modellistica di settore e tutte le tecniche di confezione.

È in grado, pertanto, di interpretare i gusti del cliente ed assisterlo nella scelta del materiale e del modello del capo da confezionare utilizzando gli strumenti, le attrezzature e i sussidi didattici, i materiali di settore, di eseguire l'elaborazione e il disegno su carta, di realizzare modelli, di ideare ed interpretare le linee della moda, di utilizzare Autocad-LT con i *software* applicativi e di gestire i magazzini, i modelli e i parametri con supporti informatici.

È in grado, inoltre, di realizzare tutte le fasi di lavorazione per la creazione di un abito, che vanno dalla preparazione del modello, al taglio della stoffa, alle misurazioni e correzioni, alla cucitura, rifinitura e stiratura. Data l'ampiezza dell'artigianazione della sua professione, trova impiego sia in sartorie artigianali, sia in realtà produttive più complesse, quali quelle dell'abbigliamento industriale.

3) *Addetto alle confezioni industriali*

L'addetto alle confezioni industriali, coniugando conoscenze tecniche e competenze di programmazione e gestione del ciclo produttivo, progetta e opera su misure standard diversi capi di abbigliamento utilizzando, nel rispetto delle norme vigenti, le attrezzature e i macchinari, per realizzare schede di lavorazione, piani di lavoro e schede tecniche.

Continuità

- Tecnico tessile.
- Tecnico dell'abbigliamento.

16.1

FIGURA PROFESSIONALE

**Operatore dell'abbigliamento:
confezionista modellista su CAD**

Denominazioni equivalenti

Tecnico della confezione; modellista; confezionista in serie; operatore dell'abbigliamento.

Note

Le Regioni Toscana e Veneto presentano tre qualifiche che sembrano più rivolte al settore industriale.

Compiti specifici

La confezionista modellista su CAD (m/f) è una figura professionale che conosce in modo specifico le tecnologie e le tecniche di lavoro del settore abbigliamento, il ciclo produttivo incluse le fasi di lavoro e le procedure CAD. È in grado, di utilizzare gli strumenti, le attrezzature, i sussidi didattici e i materiali di settore, di eseguire l'elaborazione e il disegno su carta, di realizzare modelli, di ideare ed interpretare le linee della moda, di utilizzare supporti *hardware* e *software* di tipo CAD e di gestire i magazzini, i modelli e i parametri con supporti informatici.

I compiti specifici sono relativi a:

1. Progettazione, elaborazione e trasformazione di modelli su richiesta anche con supporto CAD.
2. Definizione di materiali occorrenti per la produzione.
3. Taglio, confezione e rifinitura di abiti medio-leggeri da donna e da bambino, personalizzandoli sia nella scelta della stoffa e del colore, sia nelle misure.
4. Controllo e verifica della qualità del prodotto finito.

Collocazione organizzativa

La modellista su CAD può lavorare in proprio o come dipendente in un'impresa di confezioni e abbigliamento.

16.2	FIGURA PROFESSIONALE Operatore dell'abbigliamento: sarta su misura con supporto CAD
-------------	--

<p>Denominazioni equivalenti Operatore dell'abbigliamento; operatore di sartoria.</p>
<p>Note Gli standard formativi della Regione Piemonte presentano due indirizzi non coincidenti.</p>
<p>Compiti specifici La sarta su misura (m/f), partendo da un modello di abito disegnato da uno stilista, è in grado di svolgere i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo su carta del modello sulla base di misure standard e utilizzando il metodo di rilievo delle misure dirette sulla persona. 2. Impostazione corretta delle procedure per la realizzazione e la stampa su cartamodello di modelli con il <i>software</i> Autocad-LT. 3. Disegno e taglio del modello su stoffa. 4. Progettazione, elaborazione e trasformazione dei modelli su richiesta. 5. Definizione dei materiali occorrenti per la produzione. 6. Taglio, confezione e rifinitura di abiti medio-leggeri da donna e da bambino, personalizzandoli sia nella scelta della stoffa e del colore, sia nelle misure. 7. Controllo delle fasi particolari del processo e della qualità del prodotto finito apportando modifiche alle anomalie riscontrate. 8. Lettura e personalizzazione della moda.
<p>Collocazione organizzativa La sarta su misura può lavorare in proprio o come dipendente, in <i>boutique</i> a livello 3.</p>

16.3

FIGURA PROFESSIONALE

**Operatore dell'abbigliamento:
addetto alle confezioni industriali**

Denominazioni equivalenti

Operatore addetto alla confezione (ROME).

Note

Gli standard formativi della Regione Piemonte presentano due indirizzi non coincidenti.

Compiti specifici

L'addetto alle confezioni industriali (m/f), utilizzando le conoscenze tecniche dell'anatomia umana, le competenze di programmazione e gestione del ciclo produttivo, garantisce la corretta progettazione e lavorazione su misure standard di diversi capi di abbigliamento.

Inoltre, utilizza correttamente e nel rispetto delle norme vigenti le attrezzature e macchinari per realizzare schede di lavorazione, piani di lavoro e schede tecniche.

È in grado di svolgere i seguenti compiti:

1. Esecuzione di semplici disegni di figurini e accessori.
2. Individuazione di tipi di tessuti.
3. Realizzazione di modelli di capi di abbigliamento e accessori.
4. Confezione, con tecniche industriali, di capi di abbigliamento e accessori.

Collocazione organizzativa

L'addetto alle confezioni industriali può lavorare al reparto taglio e al reparto confezione all'interno delle industrie tessili di piccole e medie dimensioni, e al reparto stile/prodotto come aiuto figurinista/responsabile del prodotto.

Presentazione

Questa famiglia professionale ingloba differenti figure tra loro apparentemente distanti per funzioni e compiti specifici, ma che sono accomunate tutte dall'erogazione del servizio verso il soggetto "turista".

La distanza tra le differenti figure scompare quando consideriamo che tutte, nella maggior parte dei casi, operano all'interno della stessa azienda (hotel), l'una magari al *front-office* l'altra in cucina, ma con l'obiettivo comune di soddisfare il bisogno del cliente.

Tale situazione si può riferire anche ad una realtà più ampia, come un territorio a vocazione turistica, ad esempio Firenze, in cui sia il ristorante, dove lavorano cuochi e camerieri, sia l'agenzia di viaggi *incoming* operano con gli stessi soggetti (turisti) e per lo stesso scopo (vendere una buona ospitalità o accoglienza).

Si prevedono in uscita tre indirizzi:

- Addetto ai servizi turistici.
- *Commis* di sala e bar.
- *Commis* di cucina.

Le figure del *commis* di cucina e del *commis* di sala fanno parte a pieno titolo della famiglia professionale turistico/alberghiera per varie ragioni:

- la denominazione stessa "*commis*" è un termine prettamente utilizzato in ambito turistico/alberghiero;
- le figure sopra dette sono regolate dal CCNL del settore turismo;
- nella maggior parte dei casi il soggetto qualificatosi come sopra va ad operare in aziende, le quali vendono il loro servizi a turisti e affini (intendendo per tali tutte quelle persone che sia per scopo ludico, sia per lavoro consumano i pasti al di fuori dell'ambiente domestico).

La qualifica triennale potrà svilupparsi nei diplomi professionali di tecnico dei servizi turistici e tecnico delle attività ristorative.

Compiti

L'operatore turistico alberghiero rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti:

- Gestione dei documenti della contabilità di base.
- Applicazione delle norme generali di antinfortunistica.
- Applicazione delle basilari norme della legislazione che regolano i pubblici esercizi.
- Inserimento nell'organizzazione di un punto vendita.
- Utilizzazione delle elementari tecniche di comunicazione (accoglienza e gestione dell'ospite).
- Utilizzazione corretta di almeno 2 lingue straniere scritte e parlate.
- Fornitura di indicazioni circa le risorse turistico/culturali del territorio.

Figure professionali

Le figure professionali previste sono:

1) *Addetto ai servizi turistici*

L'addetto ai servizi turistici è una figura polivalente che ha appreso delle competenze utili per lavorare come addetto al ricevimento all'interno di una struttura ricettiva alberghiera o extra alberghiera (villaggi, campeggi, ecc), oppure come addetto al banco di agenzia di viaggi sia essa *incoming* che *outgoing*. Potrebbe aspirare con le dovute competenze a divenire tecnico delle attività turistiche o a specializzarsi in settori più particolari come quello dei *Tour Operator* o nell'area del *marketing* turistico pubblico o privato (settore della consulenza).

2) *Commis di sala e bar*

Il *commis* di sala e bar svolge le proprie mansioni in ristoranti e alberghi all'interno della brigata di sala o in affiancamento a *Chef de Rang* o *Maitre*. Collabora nella preparazione della sala e nell'allestimento di *buffet* e di banchetti ed effettua, sempre alle dipendenze del responsabile di reparto, il servizio ai tavoli dei cibi e delle bevande alcoliche e analcoliche.

3) *Commis di cucina*

Il *commis* di cucina svolge le proprie mansioni in ristoranti e alberghi all'interno dell'organico di cucina (brigata di cucina), con qualifica di "*commis* di cucina" in affiancamento ai cuochi. Identifica e sceglie gli ingredienti, riconoscendone le principali caratteristiche merceologiche, alle dipendenze dirette del responsabile di reparto. Prepara la linea di cucina e collabora nella pulizia, preparazione e cottura degli ingredienti e nella presentazione di pietanze.

Continuità

- Tecnico dei servizi turistici.
- Tecnico delle attività ristorative.

17.1

FIGURA PROFESSIONALE

Operatore turistico e alberghiero: addetto ai servizi turistici

Denominazioni equivalenti

Operatore turistico; addetto all'accompagnamento dei gruppi; addetto ai servizi di prenotazione; centralinista; assistente di portineria.

Operatore servizi alberghieri; operatore servizi congressuali/promozione eventi e risorse culturali (Obn).

Note

Compiti specifici

L'addetto ai servizi turistici (m/f), al termine del percorso formativo è capace di affrontare i seguenti compiti:

1. Rapporto con il cliente utilizzando le elementari tecniche di comunicazione.
2. Gestione di una prenotazione di un servizio offerto dall'azienda.
3. Scrittura delle lettere commerciali.
4. Comunicazione in maniera soddisfacente usando almeno due lingue straniere.
5. Utilizzazione di un sistema informatico di gestione alberghiera e di prenotazione aerea.
6. Interazione con enti turistici territoriali per avere informazioni turistico/culturali da comunicare con il cliente.
7. Gestione delle scritture obbligatorie del settore alberghiero (schede di notifica, libro arrivi e partenze, statistiche per gli enti turistici locali).

Collocazione organizzativa

L'addetto ai servizi turistici è una figura polivalente che ha appreso delle competenze utili per lavorare come addetto al ricevimento all'interno di una struttura ricettiva alberghiera o extra alberghiera (villaggi, campeggi, ecc), oppure come addetto al banco di agenzia di viaggi sia essa *incoming* che *outgoing*.

Il qualificato potrebbe aspirare con le dovute competenze a divenire tecnico delle attività turistiche o a specializzarsi in settori più particolari come quello del *Tour Operator* o nell'area del *marketing* turistico pubblico o privato (settore della consulenza).

Denominazioni equivalenti

Camerieri e assimilati; esercenti di bar e baristi; eddetto di sala bar; *commis* di sala; addetto ai servizi di sala e bar.
Operatore di sala bar (Obn).

Note**Compiti specifici**

Il *commis* di sala e bar (m/f) è in grado di affrontare i seguenti compiti:

1. Collaborazione nella preparazione della sala ed nell'allestimento di *buffet* e banchetti, alle dipendenze dirette dello *Chef de Rang* o del *Maitre*.
2. Effettuazione, sempre alle dipendenze del responsabile di reparto, del servizio ai tavoli dei cibi e delle bevande alcoliche e non.
3. Utilizzazione, in parziale autonomia, delle attrezzature e gli utensili in dotazione, effettuando semplici operazioni di manutenzione ordinaria.
4. Applicazione delle norme del manuale di autocontrollo HACCP.
5. Preparazione e servizio, conoscendone i diversi stili, delle bevande tradizionali e delle bevande alcoliche, alle dipendenze del responsabile del bar.
6. Gestione delle relazioni con la clientela e cooperazione con spirito cooperativo nella brigata di sala e con gli altri reparti.

Collocazione organizzativa

Il *commis* di sala e bar svolge le proprie mansioni in ristoranti e alberghi all'interno della brigata di sala o in affiancamento a *Chef de Rang* o *Maitre*.

17.3

FIGURA PROFESSIONALE

Operatore turistico e alberghiero: *commis* di cucina

Denominazioni equivalenti

Esercenti e altri addetti alla preparazione di cibi in alberghi, ristoranti, fast-food e assimilati; addetto cucina; addetto servizi di cucina.

Operatore cucina (Obn)

Note

Compiti specifici

Il *commis* di cucina (m/f) è in grado di affrontare i seguenti compiti:

1. Identificazione e scelta degli ingredienti riconoscendone le principali caratteristiche merceologiche, alle dipendenze dirette del responsabile di reparto.
2. Preparazione linea di cucina.
3. Collaborazione nella pulizia, preparazione e cottura degli ingredienti e nella presentazione di pietanze.
4. Utilizzazione delle attrezzature e degli utensili in dotazione al reparto, curandone la manutenzione ordinaria.
5. Applicazione delle norme del manuale di autocontrollo HACCP.
6. Relazione con i componenti della brigata di cucina e con gli altri reparti con spirito cooperativo.

Collocazione organizzativa

In ristoranti e alberghi all'interno dell'organico di cucina (brigata di cucina), con qualifica di "*Commis* di cucina" in affiancamento a cuochi, cuochi capo partita o cuochi unici.

Allegato B

**MANUALE DI GESTIONE
DELLA ALTERNANZA FORMATIVA**

INDICE

INTRODUZIONE

1. ALTERNANZA FORMATIVA
2. UN CONFRONTO TRA ALCUNE ESPERIENZE EUROPEE
3. LA PROSPETTIVA ITALIANA
4. IL MODELLO PROPOSTO
5. IL DISPOSITIVO
 - A. *Fase previa*
 - B. *Fase di analisi*
 - C. *Fase di progettazione ed implementazione*
 - D. *Fase di erogazione*
 - E. *Fase di valutazione*

Introduzione

L'alternanza formativa appartiene alle metodologie di apprendimento di carattere attivo; il loro fuoco risiede nella capacità di mobilitare nel percorso formativo le risorse dell'esperienza reale, specialmente quelle presenti nelle organizzazioni di lavoro, in particolare le imprese.

Il presupposto di fondo consiste nella natura formativa del lavoro: possiamo sostenere che questo fa parte del "mondo buono" che consente la piena realizzazione della persona umana (Bocca, 1998, p. 107).

Se pure queste pratiche si sono affermate soprattutto nell'ambito della formazione professionale, sulla base delle loro indubbie potenzialità, si sono via via diffuse in differenti contesti di apprendimento.

Ciò a causa di tre motivi:

Il *primo* ha a che fare con lo sviluppo cognitivo della società e con la crescente importanza della cultura come fattore della vita economica, due elementi che hanno comportato una notevole dinamica di saperi connessi alla vita reale (si pensi, ad esempio, alle scienze del management, dell'informazione e comunicazione, della formazione, dell'organizzazione), di cui anche le agenzie formative classiche – scuola, università – hanno dovuto in una certa misura tenere conto.

Va anche ricordata la dimensione critica di tale sviluppo: come afferma Rifkin, "l'assorbimento della sfera culturale in quella economica segnala un cambiamento radicale nelle relazioni umane, con conseguenze devastanti per la civiltà del futuro. Dagli albori della storia ad oggi, la cultura ha sempre avuto la priorità sul mercato. Le persone creano comunità, costruiscono elaborati codici di comportamento, trasmettono significati e valori condivisi e costruiscono rapporti di fiducia in forma di capitale sociale (...). Quando la sfera economica comincia a divorare la sfera culturale (...) le fondamenta sociali che hanno reso possibili e incentivato le relazioni commerciali rischiano di essere distrutte. Ripristinare un equilibrio adeguato fra il dominio della cultura e quello dell'economia diventerà probabilmente una delle questioni cruciali dell'era dell'accesso prossima ventura" (Rifkin, 2000, pp. 16-17).

La cultura entra nell'area di attrazione del mercato secondo due direzioni: in quanto costituisce un bene che rappresenta un valore che si può vendere ed acquistare, ed in quanto è uno degli elementi che consentono l'accesso agli altri beni ovvero rappresenta un fattore in grado di definire la "competenza" dell'individuo.

In *secondo* luogo, lo sviluppo di pratiche di alternanza formativa è stato stimolato dalla ricerca di forme di interazione ed integrazione culturale tra l'ambito dei saperi classici a matrice umanistico-letterario e l'ambito delle scienze e delle tecniche specie quelle connesse al modello di sviluppo attuale (si pensi ad esempio al-

l'informatica ed alla telematica che hanno pervaso tutti i curricoli), in forza delle quali ogni percorso formativo ha subito una riprogettazione orientata alla prospettiva epistemologica delle interconnessioni culturali.

Si tratta da un lato di superare la compartimentazione dei saperi e dei gravi effetti che ne scaturiscono, tra cui l'incapacità di articolare gli uni agli altri, e dall'altro di perseguire l'attitudine a contestualizzare e ad integrare gli stessi saperi, stimolando in tal modo questa qualità fondamentale della mente umana (Morin, 2000, pp. 8-9). La cultura inoltre non solo si presenta frammentata in parti staccate, ma anche spezzata in due blocchi: "la grande disgiunzione tra la cultura umanistica e quella scientifica (...) provoca gravi conseguenze per l'una e per l'altra" (ibidem, p. 10). Da qui l'importanza di una strategia pedagogica delle connessioni tra ambiti e mondi di sapere differenti, in modo da stimolare nell'allievo le capacità di confronto e ricerca dei legami, di soluzione dei problemi tramite strategie integrate.

In *terzo* luogo, l'alternanza ed in genere le pratiche di didattica attiva si sono imposte a partire dalla crisi dei processi di apprendimento basati sulla mera trasmissione di conoscenze ed abilità nello schema usuale dell'insegnamento; è infatti dimostrato che tutte le metodologie che mettono l'allievo in condizione di prendere parte ad un "compito reale" hanno maggiore possibilità di suscitare motivazione, interesse, partecipazione, apprendimento.

Non si tratta di una questione riguardante l'area dei cosiddetti "soggetti problematici", anche se è in questo ambito che si evidenziano maggiormente le criticità della didattica tradizionale. La possibilità di dare corso a strategie di didattica attiva ed in particolare di alternanza formativa risulta utile ed anche necessaria in ogni contesto formativo, sia esso liceale o professionale, come pure in riferimento ad ogni tipologia di allievo oltre che in corrispondenza di differenti obiettivi formativi: orientamento, recupero, approfondimento, ecc.

In forza di tutti questi motivi, la strategia dell'alternanza formativa – a sua volta connessa a tecniche di apprendimento basate sul contratto, sul compito, sul *training on the job*, sulla valutazione autentica – diviene un'opzione interessante in ogni percorso formativo, dal momento che consente di trasformare le capacità della persona in vere e proprie competenze; ciò risulta ulteriormente accentuato dalla considerazione che – in definitiva – ogni attività formativa si apre ad una prospettiva di lavoro inteso in senso lato ovvero come esperienza in grado di mobilitare le risorse dell'individuo e della società nella prospettiva della soluzione di problemi di interesse sociale.

Tutto ciò è ulteriormente avvalorato dalla nuova domanda formativa che non presenta i caratteri specialistici dell'esecutività, ma mira soprattutto ad un orizzonte culturale e valoriale che identifichi una figura lavorativa idealtipica dai caratteri inediti rispetto al passato – che chiamiamo modello emergente. Non si tratta di una figura specifica, quanto di una "condizione lavorativa" nuova, caratterizzata da un forte carattere cognitivo del lavoro e dall'alta competenza nell'utilizzo di

strumenti tecnologici automatizzati. Siccome tali strumenti inglobano i processi di lavoro standardizzabili, al soggetto umano sono richieste capacità di *problem solving* e creative ovvero di risposta alle situazioni di “varianza” che tendono ad essere sempre più numerose e rilevanti.

I requisiti emergenti evidenziano l’importanza di competenze superiori a quelle del ruolo/qualifica ed in un certo qual modo simili a quelle professionali. Le competenze tecniche risultano indispensabili, ma non sufficienti poiché necessitano di ulteriori capacità comunicativo-relazionali (tra cui, importanti, quelle di presidio dell’organizzazione complessa e delle molteplici relazioni che in essa si svolgono), mentre acquisisce importanza l’etica del lavoro emergente costituita da tratti della personalità e da disposizioni nei confronti delle nuove attività di lavoro.

Il processo di apprendimento avviene in una logica di continuità, ovvero di creazione progressiva di modelli e procedure di lavoro tramite la soluzione di problemi sempre nuovi. Inoltre, esso non presenta caratteri esclusivamente tecnici, ma richiede vere e proprie *virtù del lavoro*, che contemperano l’ambito dell’identificazione con la *visione* e la *missione* dell’impresa, la disponibilità a fare proprio il valore dell’affidabilità e ad assumere profili di responsabilità, la disposizione all’alterità intesa come arricchimento e costruzione di un percorso dotato di reciprocità verso un obiettivo condiviso, la tenacia e la costanza nel mantenere l’*azimut* del percorso progettuale pur in presenza di incertezze e difficoltà, l’attitudine ad attendersi ed a valorizzare gli eventi anche se scompaginano il proprio disegno progettuale.

Occorre rilevare come le virtù del lavoro un tempo venivano acquisite “silenziosamente” tramite l’esempio degli adulti e quindi l’assunzione di modelli positivi da parte dei giovani. Oggi ciò non può essere dato per scontato, sia per la sottrazione da parte degli adulti dal compito di testimonianza e di guida sia per la disarticolazione dei processi educativi e formativi che portano i giovani ad una prospettiva di auto-educazione segnata più dalle relazioni tra pari (il “branco”) che da interventi positivi di figure adulte.

Vanno quindi ri-costruite le condizioni della formazione nelle organizzazioni entro una prospettiva pienamente educativa; l’alternanza formativa rappresenta quindi pienamente una strategia in grado di assumere come riferimento i profili educativi, culturali e professionali del sistema formativo “allargato”. Ciò comporta il superamento da un lato della prospettiva dello *stage*, che consiste nell’utilizzo dell’esperienza nell’organizzazione di lavoro solo come occasione per applicare conoscenze ed abilità apprese in aula o in laboratorio, dall’altro della formazione obbligatoria connessa ai contratti di apprendistato che risulta da un lato sconnessa rispetto ad un profilo complessivo di riferimento nonché occasionale, incompleto, disorganico di limitata consistenza in termini di tempo e di contenuti.

In questo senso, l’esperienza italiana – che pure ha fornito negli ultimi anni notevoli esperienze di *stage*, tirocinio, apprendistato, formazione-lavoro, scuola-bottega, simulazione di impresa – può proporre nello scenario internazionale una prospettiva nuova, nella quale l’alternanza emerge come una strategia complessiva,

aperta, flessibile, fondata sulla corresponsabilità educativa di una rete di soggetti che si riconosce entro il quadro del profilo educativo, culturale e professionale di riferimento.

Sono necessarie a questo proposito almeno due condizioni:

- a) Dal lato dell'*impresa*, cui va riconosciuto pienamente un ruolo formativo, emerge la necessità di delineare un contributo esplicito in tale senso, oltre la prassi eccessivamente enfatizzata dell'affiancamento ed al di là di un "aziendalismo volgare" che tende a sottomettere la scuola alle esigenze dell'impresa disegnando un ruolo ancillare di fornitore di servizi professionali riconducibili ad un nuovo addestramento di massa non più tecnico bensì informatico ed economico. Ciò comporta l'esplicitazione della dimensione culturale dell'impresa, la definizione di percorsi di apprendimento, l'individuazione di idonei ruoli e profili degli operatori, l'elaborazione di metodologie e strumenti da giocare nell'intesa con gli organismi formativi.
- b) Dal lato degli *organismi formativi*, va riscoperto il valore educativo della propria attività superando la visione disciplinare della didattica e l'autoreferenzialità dei modelli di intervento formativo che tendono a concepire gli apporti esterni come mero supporto ad un disegno che rimane decisamente sotto la responsabilità esclusiva delle figure interne agli organismi stessi. Questo quadro comporta pertanto un carattere di umiltà, nel momento in cui esige la propensione a trovare partner formativi in grado di contribuire qualitativamente al risultato formativo, ed una duttilità degli approcci che consenta di delineare metodologie discontinue, non sottoposte ad una rigida predeterminazione di obiettivi ed a strumenti di super-controllo dei processi, ma aperte a stimoli ed apporti diversi entro un quadro di corresponsabilità non solo dei partner esterni ma pure degli stessi allievi.

In questa prospettiva, l'alternanza formativa rappresenta una strategia di notevole rilevanza per delineare un nuovo profilo delle istituzioni formative entro un quadro di compartecipazione che coinvolge vari attori sociali. Si apre quindi la possibilità di una stagione nella quale l'educazione rappresenta un impegno ed una competenza condivisa da una rete di soggetti che fa parte di un quadro di riferimento e che procede per cooperazione.

1. Alternanza formativa

L'alternanza formativa rappresenta una strategia metodologica che consente di realizzare un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa.

Vi possono essere due modalità di impostazione circa l'alternanza formativa:

- 1) una *modalità "accessoria"*, che considera alternanti quelle esperienze che prevedono momenti successivi di formazione d'aula e formazione in impresa dove l'uno si attiva con l'interruzione dell'altro e viceversa;
- 2) una *modalità "autentica"* che considera essenzialmente il contributo reciproco delle due formazioni – che rimangono costantemente attive anche se con tonalità e gradi di impegno di volta in volta differenti – in riferimento ad un unico obiettivo comune, ovvero la formazione integrale della persona ed il positivo sviluppo del suo percorso di vita e di lavoro.

L'alternanza *accessoria* comporta la sospensione del piano formativo che coinvolge l'allievo. Appartengono a tale impostazione lo *stage* di tipo meramente "applicativo" e di socializzazione del lavoro (specie quando viene svolto in corrispondenza di periodi di vacanza o di sospensione dell'attività didattica), il tirocinio di inserimento lavorativo (che presuppone un processo di adeguamento della persona al ruolo lavorativo quando questo viene inteso in senso esclusivamente operativo), il lavoro estivo guidato e l'apprendistato quando comporta moduli formativi sconnessi da un profilo generale di riferimento dell'azione.

L'alternanza formativa è *autentica* quando le diverse modalità formative che "si alternano" vengono a comporre un percorso unico e continuo avente al centro la persona in formazione in riferimento al profilo educativo, culturale e professionale ed in stretta relazione con il contesto in cui opera la figura professionale di riferimento.

Tale percorso è basato su un apporto reciproco di attenzioni, sensibilità, contenuti e metodologie; esso trae inizio da un progetto formativo definito congiuntamente dai due attori in gioco (la scuola/l'organismo di formazione e l'impresa) e si sviluppa attraverso una cura continua che prevede monitoraggio, verifica ed eventualmente correzione e miglioramento lungo tutto il percorso formativo.

Come si vede, l'alternanza formativa intesa in senso autentico si definisce a partire dalla natura della relazione che si instaura tra i diversi attori in gioco. Non si tratta precisamente di una semplice *interazione*, bensì di una vera e propria *part-*

nership che prevede un incontro tra soggetti coinvolti nell'azione formativa con un profilo di corresponsabilità. Ciò comporta:

- la comprensione dell'altro e del suo specifico valore;
- la volontà di cooperazione reciproca;
- la reale possibilità nello sviluppare azioni congiunte.

Tale qualità è definita da una reale disposizione e possibilità ad operare in forma cooperativa tra impresa e organismo di formazione, coinvolgendo l'ambito delle rappresentazioni circa la *vision* e la *mission* dei due soggetti coinvolti, delle risorse umane, delle conoscenze e dei saperi, delle risorse tecnologiche, delle risorse organizzative, finanziarie, logistiche ed operative.

Ciò rende lo schema dell'alternanza sostanziale un approccio estremamente flessibile, mutevole, adattabile alle diverse condizioni e caratteristiche degli attori e del contesto. Al contrario dell'approccio "letterale" che si sviluppa unicamente in uno schema rigido di sequenze che non pare in grado di sviluppare il potenziale comunicativo, relazionale e cooperativo iscritto nella strategia dell'alternanza.

In questo senso, l'alternanza non può coincidere con una specifica tecnica di apprendimento attivo (ad esempio lo stage), ma rappresenta una strategia complessiva in grado di mobilitare differenti soluzioni didattiche, come emerge dal quadro comparativo seguente.

MODALITÀ DI AZIONE	TIPOLOGIE DI ALTERNANZA	
	ACCESSORIA	AUTENTICA
Stage	Attività finalizzata alla socializzazione del lavoro e di natura applicativa, che viene svolta in corrispondenza di periodi di sospensione dell'attività didattica	Quando si inserisce in un'intesa più vasta che coinvolge l'organismo formativo e l'impresa sin dal momento della condivisione del profilo educativo culturale e professionale, della definizione del piano formativo, della individuazione delle strategie e delle modalità di apprendimento, dell'erogazione e della verifica degli esiti.
Tirocinio	Processo di adeguamento della persona al ruolo lavorativo quando questo viene inteso in senso esclusivamente operativo	
Formazione-lavoro	Insieme di moduli formativi sconnessi da un profilo generale di riferimento dell'azione	
Lavoro estivo guidato	Attività che avviene in presenza della sospensione del piano formativo che coinvolge l'allievo e senza alcuna responsabilità e coinvolgimento degli insegnanti	

Dal punto di vista normativo ed organizzativo l'alternanza, assume due forme a seconda della differente figura ricoperta dal soggetto coinvolto:

- 1) *l'alternanza scuola-lavoro* che si svolge “sotto la responsabilità dell’istituzione scolastica o formativa, sulla base di convenzioni con imprese o con le rispettive associazioni di rappresentanza o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con enti pubblici e privati ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di tirocinio che non costituiscono rapporto individuale di lavoro” legge 53/2003, art. 4) e che quindi propone la figura dello studente/allievo;
- 2) *l'apprendistato* che si svolge entro un contratto di lavoro a causa mista che vincola l'impresa in una logica condizionante secondo la quale essa si impegna ad impartire una formazione qualificante ed inoltre a permettere la partecipazione dell'apprendista a moduli formativi esterni a fronte di un costo del lavoro notevolmente ridotto.

Va ricordato a questo proposito che, con l'approvazione della legge 53/2003, anche l'apprendistato (oggi sottoposto all'art. 16 della legge 196/97, comma 2, là dove si afferma che “le relative agevolazioni contributive [dei contratti di apprendistato – n.d.r.] trovano applicazione alla condizione che gli apprendisti partecipino alle iniziative di formazione esterna all'azienda previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro”) rientra pienamente nella prospettiva generale del secondo ciclo, finalizzato quindi alla crescita educativa, culturale e professionale dei giovani attraverso il sapere, il fare e l'agire, e la riflessione critica su di essi.

Inoltre sia l'apprendistato sia l'alternanza scuola-lavoro mirano al conseguimento dei diplomi e delle qualifiche, non potendo pertanto rappresentare esperienze fini a se stesse. Ciò significa quindi che alternanza formativa ed apprendistato sono in sostanza equivalenti, pur se impostati in base a principi differenti e simmetrici: nel primo caso il giovane è visto sotto il profilo di studente/allievo, nel secondo egli è visto come un apprendista lavoratore.

Per questo motivo, ci è sembrato necessario definire una metodologia unica, utilizzabile sia per l'alternanza sia per l'apprendistato. Ciò appare avvalorato anche a partire dal confronto tra alcune esperienze europee emblematiche.

2. Un confronto tra alcune esperienze europee

L'analisi di alcuni casi internazionali più significativi – Germania, Francia, Spagna, in rapporto all'Italia – in tema di alternanza formativa evidenzia tre elementi di fondo che rappresentano altrettanti passaggi cruciali dei sistemi indagati:

1) *L'esistenza di due dispositivi differenti:*

- uno basato sul primato della scuola e della visione culturale generale, che si concretizza nell'inserimento nel percorso formativo di stage o momenti di esperienza pratica in impresa in chiave orientativa e formativa (è il caso della Francia, dove si afferma il primato dell'istruzione generale sulle competenze professionali, lo *stage* infatti interviene come completamento e “canalizzazione” dei percorsi di formazione a carattere generale verso specifiche realtà di lavoro);
- l'altro basato sul primato della qualificazione professionale e quindi sulla riproposizione del metodo dell'apprendistato integrato con momenti di formazione in aula anche se a carattere tecnico-operativo (tipico è il “sistema duale” tedesco).

Va anche segnalata la presenza di un terzo dispositivo, cui corrispondono diverse impostazioni istituzionali, ovvero la realizzazione di tirocini ed esperienze di lavoro collocate in differenti punti del percorso di vita della persona, con una impostazione ad un tempo formativa e di politica attiva del lavoro (è il caso italiano specie per ciò che concerne la legge 196/97).

2) *Il comune passaggio dei due dispositivi-tipo sopra indicati (e dei sistemi nazionali che ad essi si ispirano) di fronte ai mutamenti dell'economia, del lavoro ed in genere di ciò che concorre a delineare le caratteristiche della professionalità.*

In questo senso, appare più corretto parlare di crisi del paradigma formativo della specializzazione, mentre emerge una necessità formativa che enfatizza i comportamenti professionali, le cosiddette meta-competenze ed anche le virtù del lavoro, i cui obiettivi si possono definire più precisamente con l'espressione “educazione professionale”.

Tale crisi sembra coinvolgere, in modo diverso, ma con medesimi effetti, ambedue i modelli di riferimento dell'alternanza formativa:

- del modello scolastico viene posta in discussione la indeterminatezza della “cultura di base” in termini di educazione della personalità e formazione di un cittadino attento allo stile, alle regole ed alle opportunità di una società aperta, fortemente professionalizzata, ad alto contenuto cognitivo, comunicativo e relazionale, dove emerge il valore della relazione, dell'interazione,

della cooperazione tra diversi; inoltre viene criticata la divisione e separazione rigida tra “saperi teorici” e “competenze operative”;

- del modello lavorativo viene criticata l'eccessiva frammentazione delle figure e delle qualifiche, la rigidità dei modelli organizzativi aziendali, l'assenza di meta-cognizioni e meta-capacità che consentano di sviluppare attività lavorative di natura cooperativa tra soggetti appartenenti a diverse famiglie socio-culturali, professionali, aziendali.

3) *La presenza di una triplice sfida per tali modelli di alternanza:*

- Superare lo scolasticismo sia dal punto di vista del “quadro di riferimento” (dove l'affermazione del valore educativo-formativo della cultura generale appare come un postulato piuttosto che un assunto dimostrato e sorretto da metodiche adeguate), sia da quello dei modelli organizzativi solitamente posti in atto dagli istituti scolastici e formativi. Questi ultimi infatti tendono a incasellare le attività in corsi basati su gruppi-classe omogenei e perennemente compresenti; inoltre viene affermato il primato delle discipline tanto da ridurre il curriculum ad una sommatoria di sequenze didattiche slegate da un disegno di fondo unitario; infine si utilizzano per la più parte metodiche di trasferimento di saperi.
- Superare la indisponibilità delle imprese ad un coinvolgimento nel “gioco formativo” sia in generale (là dove tale indisponibilità corrisponde ad un non riconoscimento del valore culturale e formativo dell'impresa stessa) sia là dove l'impresa è tradizionalmente orientata ad un impegno secondo la logica del *training on the job* integrato da moduli formativi (è il caso del sistema duale).
- Superare la rigidità e l'impermeabilità dei sistemi di istruzione, formazione ed inserimento lavorativo ad operare in una logica aperta e cooperativa basata sul reciproco riconoscimento dei crediti formativi e lavorativi, una logica allo stesso tempo flessibile e “consistente” ovvero sostenuta da una diffusa sensibilità e competenza formativa rilevabile nelle organizzazioni e nei profili professionali coinvolti nelle iniziative di alternanza formativa.

Da questo breve excursus appare quindi come la formazione in alternanza sia utile non già come mera giustapposizione di moduli formativi ed esperienziali differenti, ma in chiave sostanziale ed autentica ovvero come approccio in grado di raggiungere in modo soddisfacente le finalità indicate da un comune profilo di riferimento.

Inoltre, essa non è da intendersi in senso totalizzante come la chiave per risolvere tutti i problemi dell'educazione, della formazione e dell'inserimento lavorativo. Occorre al contrario un approccio razionale che ne affermi un preciso ambito di competenza oltre che una metodologia entro la quale essa può effettivamente sviluppare il suo potenziale.

3. La prospettiva italiana

La realtà italiana presenta – per ciò che riguarda la fase precedente all’approvazione della legge 53/2003 – ambedue gli istituti tipici dell’alternanza formativa così come li possiamo riscontrare nelle migliori esperienze europee:

- a) da un lato, troviamo lo *stage* ed i tirocini all’interno dei percorsi ordinari della formazione professionale ma anche – ultimamente – della scuola e dell’università;
- b) dall’altro, riscontriamo l’apprendistato come modalità prevalente di accesso nel mondo del lavoro per i settori dell’artigianato, del commercio ed in generale per le piccole-piccolissime imprese (che, nel contesto italiano rappresentano una quota rilevante del personale occupato).

Ma tale quadro presentava una separazione ancora non sanata tra le due entità, segno di una forte cesura tra l’area culturale che coincide sostanzialmente con la scuola e l’università e l’area professionale e lavorativa che coincide per lo più con i contratti a causa mista o atipici (apprendistato e lavoro interinale).

Solo la formazione professionale possiede una tradizione ampia e consolidata (pur variabile a seconda dei contesti regionali) in materia di alternanza formativa, potendo contare su una tradizione ormai trentennale per le esperienze maggiormente consolidate, tanto da aver potuto superare in diversi casi la logica prettamente operativa dell’attività svolta in azienda, verso una prospettiva di ampio coinvolgimento dell’impresa nella definizione dei profili di riferimento, nella corresponsabilità in rapporto ai processi di apprendimento ed infine nella valutazione e validazione (sostanziale) degli esiti. Anche se in taluni ambiti del contesto di formazione professionale permane la visione “scolastica” che considera lo *stage* come un’interruzione del curriculum, piuttosto che un suo elemento essenziale e rilevante.

In genere, si può dire che in Italia vi è forte sensibilità nel considerare la materia dell’alternanza come strumento per la trasformazione dei sistemi formativi e delle politiche attive del lavoro; diverse iniziative ad ogni livello puntano su di essa per migliorare il rapporto tra scuola, formazione e impresa, mentre sono numerose le attività che vedono nell’alternanza un modello utile a migliorare il rapporto tra giovani e formazione oltre che a consentire un maggiore radicamento della scuola e dell’organismo di formazione nel territorio in cui si colloca.

Con la legge n. 53 del 28 marzo 2003 (norme generali sull’istruzione e livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale) si apre pertanto la possibilità di una maggiore valorizzazione di questo strumento,

entro una prospettiva nuova che consenta di conseguire qualifiche e diplomi alternando formazione e lavoro sulla base di un approccio pedagogico tipico (valorizzazione delle esperienze lavorative, didattica attiva e del compito, ecc.), in riferimento a profili e standard definiti.

Secondo questo approccio i momenti in azienda assumono il carattere di vere e proprie occasioni di apprendimento e acquisizione di competenze tramite conoscenze e abilità, con l'ausilio di piani formativi personalizzati.

Si apre pertanto per l'impresa la possibilità di mostrare il suo reale "potenziale formativo" e di sviluppare percorsi condivisi, investendo maggiormente nella ricerca e nella formazione delle risorse umane.

Siamo di fronte ad una visione "autentica" dell'alternanza che supera la logica dello *stage* come modulo accessorio al curriculum. Va ricordato che la legge 53/2003 propone un ordinamento coerente con il nuovo titolo V della Costituzione, sulla base dei seguenti criteri:

- Definizione di un "*sistema educativo di istruzione e di formazione*" dal carattere fortemente promozionale e basato sulla personalizzazione dei percorsi formativi, avente il fine di "favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione" (art. 1).
- Riferimento dell'intero percorso a "*profili educativi culturali e professionali*" ed a "livelli essenziali delle prestazioni" ovvero obiettivi specifici di apprendimento, standard e vincoli.
- Superamento del concetto di obbligo scolastico e di obbligo formativo e loro assorbimento entro la nozione più valida di *diritto/obbligo formativo fino ai 18 anni*. Si assicura infatti a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno 12 anni ovvero sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età. Inoltre, la fruizione dell'offerta di istruzione e formazione costituisce un dovere legislativamente sanzionato.
- Presenza nel secondo ciclo del *percorso dei licei* e del *percorso degli istituti dell'istruzione e della formazione professionale*, quest'ultimo dotato di natura pedagogica, identità curricolare e fisionomia istituzionale, abilitato a rilasciare titoli di studio progressivi corrispondenti a standard concertati in sede nazionale, in grado di offrire un percorso graduale e continuo di pari in dignità culturale ed educativa rispetto al percorso liceale.
- Creazione di un *sistema di passaggi tra un percorso e l'altro* garantito in ogni momento da strumenti di personalizzazione (tramite LARSA – laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti), per gli studenti che hanno superato il

quarto anno dei licei verso il sistema dell'istruzione e formazione superiore, per chi ha scelto il percorso dell'istruzione e della formazione professionale verso l'università attraverso l'anno di riallineamento.

- Creazione di un *sistema di valutazione complesso*: la valutazione degli allievi, con la certificazione delle competenze finali acquisite, è affidata esclusivamente ai docenti delle istituzioni di istruzione e di formazione frequentate. Il “Servizio Nazionale per la Qualità del Sistema Educativo di Istruzione e di Formazione” predispone verifiche sistematiche sulle conoscenze e sulle abilità linguistiche, scientifico-matematiche e storico-sociali degli allievi e richieste dai piani di studio nazionali. Scelta di operare le verifiche soprattutto all'inizio del ciclo scolastico successivo piuttosto che alla conclusione del precedente motivata dal desiderio di attribuire alle verifiche stesse un carattere promozionale, formativo ed ermeneutico piuttosto che sanzionatorio, sommativo e lineare.

Occorre ora inquadrare questa nuova impostazione dell'alternanza formativa entro un modello di riferimento che sia coerente con i criteri sopra evidenziati.

4. Il modello proposto

Il modello che proponiamo si riferisce in particolare ad allievi di almeno quindici anni di età. Ciò richiede la definizione di un modello formativo che consenta di conseguire delle qualifiche e dei diplomi di formazione alternando formazione e lavoro basato sull'approccio pedagogico tipico della formazione professionale (valorizzazione delle esperienze lavorative, approccio induttivo, ecc.) all'interno del quadro di standard definiti per i percorsi formativi.

Da un punto di vista pedagogico, il termine alternanza si basa su:

- un'attenzione ai processi di apprendimento del soggetto, a come la persona sviluppa e consolida le proprie competenze;
- un'idea di apprendimento come elaborazione e costruzione dell'esperienza;
- un riconoscimento del ruolo formativo della situazione di lavoro;
- un'enfasi sulle funzioni diverse dalla docenza (progettazione, tutoring, ecc.).

In tale processo i due contesti formativi intervengono portando ognuno le proprie peculiarità.

In particolare la formazione in azienda consente di:

- apprendere come si attua il lavoro tenendo conto delle concrete caratteristiche organizzative dell'azienda e delle caratteristiche delle persone con cui si lavora;
- vedere come in concreto si applicano le conoscenze e le procedure apprese nella formazione extra-aziendale;
- sviluppare, mediante la pratica, l'esperienza professionale, ossia la capacità di predisporre il lavoro e di prevederne le difficoltà ed i risultati;
- riflettere sul lavoro svolto per individuarne i difetti e per migliorare le proprie prestazioni.

Al fine di garantire che tali aspetti siano presenti, anche l'azienda, così come l'istituto, dovrà attivare e mettere a disposizione risorse tecniche, umane e strutturali adeguate attraverso l'attivazione di un apposito presidio formativo aziendale secondo la logica dell'apprendimento organizzativo (*learning organization*). Ciò deve essere definito garantendo la continuità e l'organicità delle azioni, specie là dove le specificità organizzative e lavorative dell'azienda non consentono di acquisire "naturalmente" una visione ampia del processo di lavoro e delle competenze necessarie e il neo-inserito deve lavorare con operatori diversi.

La cooperazione tra impresa ed organismo formativo risulta essere la chiave di volta del successo degli interventi, in quanto:

- propone al giovane l'apprendimento di concetti e nozioni generali, che oltrepassano le specificità aziendali;
- prevede spazi adeguati per la riflessione ed il confronto in gruppo con altri allievi che vivono analoghe e diverse esperienze;
- aiuta il giovane a sistematizzare conoscenze ed esperienze in modelli di comportamento sociale e lavorativo idonei alla sua crescita personale e professionale.

Per tutti questi motivi, va realizzata *un'intesa tra le parti coinvolte*, al fine di determinare:

- lo 'status' dei soggetti coinvolti (il giovane in alternanza);
- il ruolo della struttura formativa e dell'azienda e le modalità di collaborazione;
- gli aspetti 'gestionali' (il sostegno al reddito dell'allievo, gli incentivi per le imprese e l'assistenza tutoriale);
- le modalità di certificazione dell'esito positivo delle attività e di valutazione dei crediti formativi acquisiti dall'allievo.

È opportuno/necessario avviare un processo di confronto ed elaborazione congiunto che consenta di giungere ad una condivisione del piano formativo in riferimento ai livelli essenziali delle prestazioni ed agli obiettivi specifici di apprendimento sulla base dei quali stipulare un protocollo di intesa che sancisca la collaborazione tra realtà concorrenti al buon esito del percorso. Tale processo deve affrontare alcune tematiche che rappresentano pre-condizioni per l'attuazione di tale modalità formativa:

- partenariato tra istituto e azienda (ruolo, compiti e responsabilità reciproci);
- riconoscimento del ruolo attivo dell'azienda anche dal punto di vista economico con finanziamenti a copertura dell'impiego di risorse tecniche, umane e strutturali per la realizzazione del percorso;
- sostegno al reddito dell'allievo attraverso la previsione di una borsa-formazione cui contribuiscono congiuntamente la Regione e enti diversi.

5. Il dispositivo

Tenuto conto dei criteri sopra indicati, si evidenzia il modello gestionale delle attività di alternanza formativa, secondo una prospettiva per fasi, così definite:

	FASI	AZIONI
A.	PREVIA	<input type="checkbox"/> Scelta dei soggetti (tutor aziendale, tutor formativo, altri...) e definizione dell'intesa di massima (Convenzione quadro) <input type="checkbox"/> Condivisione del profilo, delle indicazioni regionali e degli standard formativi.
B.	ANALISI	<input type="checkbox"/> Conoscenza del contesto (organizzazione, cultura, compiti, ruoli, qualità...) e disegno di <i>learning organization</i> <input type="checkbox"/> Conoscenza degli allievi (profilo dell'allievo).
C.	PROGETTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE	<input type="checkbox"/> Elaborazione del piano formativo personalizzato <input type="checkbox"/> Elaborazione delle unità di apprendimento <input type="checkbox"/> Individuazione delle risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche...) <input type="checkbox"/> Definizione delle intese formali.
D.	EROGAZIONE	<input type="checkbox"/> Gestione dei processi di apprendimento <input type="checkbox"/> Verifica intermedia.
E.	VALUTAZIONE	<input type="checkbox"/> Valutazione finale (degli apprendimenti, dell'azione).

Si indica la mappa degli strumenti previsti per le diverse fasi del dispositivo di alternanza formativa:

	FASI	STRUMENTI
A.	PREVIA	<i>A1. Profilo del tutor di impresa</i> <i>A2. Tipologie di attività</i> <i>A3. Intesa di massima.</i>
B.	ANALISI	<i>B1. Conoscenza del contesto e disegno di learning organization</i> <i>B2. Profilo dell'allievo.</i>
C.	PROGETTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE	<i>C1. Piano formativo personalizzato</i> <i>C2. Unità di apprendimento</i> <i>C3. Convenzione di alternanza formativa.</i>
D.	EROGAZIONE	<i>D1. Diario di bordo.</i>
E.	VALUTAZIONE	<i>E1. Autovalutazione dei prodotti</i> <i>E2. Valutazione delle competenze, conoscenze e abilità.</i>

Generalità

La fase previa corrisponde a tutte le azioni necessarie a definire l'intesa tra organismo di formazione e l'impresa/il raggruppamento di imprese/l'associazione.

Questa fase è fondamentale, poiché mira a delineare un incontro tra i diversi organismi sulla base di una concezione autentica dell'alternanza formativa, che si definisce a partire da una vera e propria *partnership* che prevede un incontro tra soggetti coinvolti nell'azione formativa con un profilo di corresponsabilità. Ciò comporta la definizione del reciproco riconoscimento, la volontà di cooperazione reciproca, la possibilità di sviluppare azioni congiunte.

Tale intesa presuppone tre condizioni fondamentali di:

- la presenza di tutor aziendali aventi le caratteristiche idonee alla gestione di tale progetto in partenariato
- la definizione di un'intesa tra le parti che individui nell'alternanza una strategia complessiva in grado di mobilitare differenti soluzioni didattiche, da adottarsi in corrispondenza delle condizioni attuative necessarie
- la definizione delle attività che si intendono avviare nell'ambito dei piani formativi, sulla base delle diverse opzioni previste (visita orientativa, conoscenza dell'impresa, micro-realizzazione, laboratorio di simulazione, apprendimento sul compito, *project work*) e della loro opportuna combinazione.

Strumenti

Gli strumenti previsti come supporto a questa fase preliminare sono:

A1. Profilo del tutor di impresa.

A2. Tipologie di attività.

A3. Intesa di massima.

Indicazioni

Il profilo del tutor di impresa mira a proporre un punto di riferimento per la scelta di questa importante figura, la cui presenza è condizione essenziale per una autentica alternanza formativa. Può essere una figura coincidente con una persona

dipendente dell'impresa, oppure un operatore specializzato fornito dall'associazione o da un'agenzia formativa.

Le tipologie di attività proposte mirano da un lato ad evitare la coincidenza fra la metodologia dell'alternanza ed una sola prassi didattica (es.: *stage*) e dall'altro a fornire agli organismi partner un quadro di riferimento metodologico ampio e puntuale, in base al quale poter elaborare percorsi formativi *ad hoc*.

L'intesa di massima rappresenta un accordo di fondo tra gli organismi partner, che delinea un disegno di cooperazione entro cui di volta in volta si attivano azioni differenti. Ciò abilita alla costituzione ed al consolidamento di reti formative basate sul principio del partenariato stabile e progressivo.

La scelta del tutor di impresa dovrà mettere a fuoco la presenza delle seguenti qualità: disponibilità, capacità di ascolto, sensibilità pedagogica, conoscenza del mestiere.

Ruoli e missioni del tutor di impresa:

A) Progettazione congiunta

- Condivisione del profilo e delle indicazioni
- Definizione della strategia formativa e delle scelte metodologiche
- Individuazione delle pratiche di cooperazione formativa

B) Accoglienza del giovane nell'impresa

- Le informazioni essenziali da comunicare (carta dei valori, dépliant dell'impresa, piano di inserimento, orari di lavoro, regolamento interno)
- Gli elementi da preparare (sistemazione del posto di lavoro, gli strumenti, il vestiario, le formalità amministrative, lista dei colleghi...)
- L'organizzazione del rapporto con i giovani (funzioni e ruoli, pianificazione degli incontri, impiego del tempo di presenza in impresa)
- Gli obiettivi della formazione (presentazione del posto di lavoro, le altre persone che presidiano lo stesso posto, ciò che egli dovrà fare nell'impresa)

C) Trasferimento di saperi e abilità

- La formalizzazione del mestiere
 - titolo del mestiere
 - i titolari nell'impresa
 - le esigenze e le difficoltà della posizione
 - le consegne di sicurezza
- La formazione pratica nell'impresa
 - campi di attività
 - compiti nei campi di attività
 - conoscenze indispensabili, i comportamenti, le buone regole del lavoro
 - percorso in impresa in funzione delle competenze da acquisire

D) Valutazione delle competenze del giovane o del nuovo assunto

- Le schede tecniche di valutazione (puntualità, spirito di *équipe*, autonomia, efficacia, lavoro personale, ecc.)

- La valutazione delle competenze professionali
- La valutazione dei bisogni di formazione complementare

E) Dialogo con l'organismo formativo

- Lo scambio di informazioni con i formatori
- L'armonizzazione della formazione nella scuola con la formazione nell'impresa
- Partecipazione alla valutazione finale del giovane.

A2	TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ
-----------	------------------------------

Le tipologie di attività possibili sono sei, così definite:

1. VISITA ORIENTATIVA	
<i>Natura</i>	Intervento orientativo
<i>Obiettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Conoscenza diretta del settore e delle sue problematiche – Verifica del progetto orientativo personale – Acquisizione di una sensibilità ed un linguaggio di base del settore
<i>Applicazione</i>	Nella fase iniziale del percorso, nella quale l'allievo ha bisogno di confrontare le proprie preferenze con il mondo concreto del settore prescelto, anche in vista di una scelta di ambiti, figure ed aree di compito
<i>Tempi</i>	Può durare da 4 ore fino a due giornate
<i>Metodologie</i>	<p>Si svolge tramite testimoni collocati nei concreti contesti organizzativi in cui operano. La visita prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> – incontro con un rappresentante dell'impresa ed eventuale visione di video di presentazione – visita guidata ai reparti/uffici – approfondimento delle questioni tramite lettura dei materiali – confronto con esponenti dell'impresa
<i>Strumenti</i>	Materiali e video divulgativi del settore e dell'attività dell'impresa
<i>Esito</i>	Elaborazione di una relazione sulla visita
<i>Valutazione</i>	Verifica della corrispondenza con il progetto orientativo. Discussione sull'elaborato finale.

2. CONOSCENZA DELL'IMPRESA E DEI RUOLI	
<i>Natura</i>	È un modulo di ricerca svolto dagli allievi
<i>Obiettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Conoscenza dell'impresa in tutte le sue principali dimensioni: settore, prodotti/servizi, dimensioni, collocazione di mercato, evoluzione storica, strategia, organizzazione, risorse umane, relazioni con l'ambiente, qualità. – Ricostruzione della “carta di identità” dei ruoli lavorativi tramite una metodologia che enfatizzi le correlazioni tra i diversi contributi professionali in vista del raggiungimento degli scopi dell'impresa stessa
<i>Applicazione</i>	Nella fase iniziale del processo formativo, come azione preliminare alla attività di alternanza formativa
<i>Tempi</i>	Da tre a cinque giorni
<i>Metodologie</i>	<ul style="list-style-type: none"> – lettura dei materiali, – intervista a testimoni, raccolta di dati.
<i>Strumenti</i>	Griglie di rilevazione. Materiali vari
<i>Esito</i>	Rapporto di ricerca e mappa dei ruoli
<i>Valutazione</i>	Confronto sui prodotti.

3. MICRO-REALIZZAZIONE	
<i>Natura</i>	Laboratorio semplice
<i>Obiettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Consentire alla persona di mettere alla prova le proprie capacità – Permettere all'impresa ed ai formatori di avviare una modalità attiva di apprendimento, partendo da un compito concreto.
<i>Applicazione</i>	Nella fase iniziale del percorso
<i>Tempi</i>	Da 3 a 5 giorni
<i>Metodologie</i>	Utilizzo di attrezzature professionali semplici
<i>Strumenti</i>	Strumenti di lavoro
<i>Esito</i>	Prodotto semplice, che non richieda conoscenze ed abilità complesse, ma che abbia in sé i caratteri della cultura professionale verso cui l'allievo si orienta
<i>Valutazione</i>	Completezza e funzionalità del prodotto Significatività dell'esperienza.

4. LABORATORIO DI SIMULAZIONE	
<i>Natura</i>	Laboratorio su processi di lavoro simulati
<i>Obiettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Simulare una o più parti del processo di produzione / di servizio – Misurarsi in condizione di sicurezza e serenità con le diverse problematiche dell'attività di lavoro.
<i>Applicazione</i>	In ogni fase del percorso di apprendimento
<i>Tempi</i>	Da una a tre settimane
<i>Metodologie</i>	Simulazione di processi di lavoro
<i>Strumenti</i>	Un siffatto laboratorio richiede necessariamente la presenza di simulatori che possono consistere in impianti reali o virtuali che consentano di svolgere interventi in grado di presentare le stesse problematiche dei compiti reali
<i>Esito</i>	Prodotto finale simulato
<i>Valutazione</i>	Comprensione delle problematiche; correttezza delle procedure; efficacia del prodotto; valore formativo dell'esperienza.

5. APPRENDIMENTO SUL COMPITO	
<i>Natura</i>	Processo di apprendimento attivo svolto a fronte del processo di lavoro reale
<i>Obiettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Comprendere le dinamiche dell'attività di lavoro reale – Assumere responsabilità e svolgere compiti in chiave formativa – Acquisire conoscenze, abilità e competenze professionali
<i>Applicazione</i>	In ogni fase del percorso di apprendimento
<i>Tempi</i>	Da una settimana ad un mese
<i>Metodologie</i>	L'apprendimento sul compito presenta – a differenza del laboratorio di simulazione – un notevole grado di realtà, sia pure con la mediazione del tutor di impresa. Ciò rende realistico il processo di formazione poiché pone l'allievo nelle stesse situazioni del lavoratore/professionista in grado di presidiare il ruolo atteso. Non si tratta pertanto né di osservazione, né di supporto alla produzione, bensì di un vero e proprio processo formativo partecipato
<i>Strumenti</i>	Gli stessi strumenti dell'attività di lavoro oltre ai materiali del centro risorse
<i>Esito</i>	Svolgimento corretto del compito Relazione sull'attività e sugli esiti
<i>Valutazione</i>	Comprensione delle problematiche; correttezza delle procedure; rispetto delle regole organizzative; rispetto dei tempi; efficacia del prodotto; valore formativo dell'esperienza.

6. PROJECT WORK	
<i>Natura</i>	Realizzazione di un prodotto in grado di soddisfare i requisiti connessi al problema a cui si intende dare risposta.
<i>Obiettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Negoziazione di un progetto condiviso, coerente e significativo – Applicazione delle risorse (capacità, conoscenze, abilità e competenze) a problemi reali – Lavoro cooperativo – Acquisizione di “finezza” nelle competenze – Autovalutazione
<i>Applicazione</i>	Nelle fasi “mature” del percorso di apprendimento
<i>Tempi</i>	Da due settimane a due mesi
<i>Metodologie</i>	Si tratta di un progetto che l’allievo assume secondo un protocollo concordato con il tutore formativo ed il tutor di impresa. Il <i>project work</i> rappresenta il punto più elevato del processo di apprendimento, poiché pone l’allievo in una condizione simile a quella del lavoratore/professionista.
<i>Strumenti</i>	Il progetto viene perseguito con adeguati supporti
<i>Esito</i>	Presentazione critica ed autovalutativa
<i>Valutazione</i>	Comprensione delle problematiche; correttezza delle procedure; rispetto delle regole organizzative; rispetto dei tempi; efficacia del prodotto; valore formativo dell’esperienza.

Tra

l'Organismo formativo _____

e

l'Impresa /Associazione _____

Generalità

I soggetti dell'intesa si riconoscono nella comune partecipazione ad una strategia di alternanza mirante a realizzare un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa.

Tale percorso assume come riferimento i “*profili educativi culturali e professionali*” ed i “livelli essenziali delle prestazioni” ovvero obiettivi specifici di apprendimento, standard e vincoli. Ciò in riferimento ad un modello formativo che consenta di conseguire delle qualifiche e dei diplomi di formazione alternando formazione e lavoro basato sull'approccio pedagogico tipico della formazione professionale (valorizzazione delle esperienze lavorative, approccio induttivo, ecc.) all'interno del quadro di standard definiti per i percorsi formativi.

In connessione a tale assunto, si conviene circa:

- l'attenzione ai processi di apprendimento del soggetto, a come la persona sviluppa e consolida le proprie competenze;
- l'idea di apprendimento come elaborazione e costruzione dell'esperienza;
- il riconoscimento del ruolo formativo della situazione di lavoro;
- l'enfasi sulle funzioni diverse dalla docenza (progettazione, tutoring, ecc.).

Attività previste

Le attività previste nell'ambito dell'alternanza formativa sono:

- Visita orientativa
- Conoscenza dell'impresa e dei ruoli
- Micro-realizzazione

- Laboratorio di simulazione
- Apprendimento sul compito
- *Project work*.

Queste attività verranno realizzate – in forma combinata – secondo un piano formativo coerente con le caratteristiche degli allievi e valorizzando le potenzialità formative dell’impresa.

Ruoli e impegni

In tale processo i due contesti formativi intervengono portando ognuno le proprie peculiarità.

In particolare la formazione in azienda consente di:

- apprendere come si attua il lavoro tenendo conto delle concrete caratteristiche organizzative dell’azienda e delle caratteristiche delle persone con cui si lavora;
- vedere come in concreto si applicano le conoscenze e le procedure apprese nella formazione extra-aziendale;
- concorrere con l’Istituto o il Centro alla elaborazione ed attuazione dei piani formativi personalizzati coerenti con le caratteristiche degli allievi ed in grado di valorizzare il potenziale formativo aziendale;
- sviluppare, mediante la pratica, l’esperienza professionale, ossia la capacità di predisporre il lavoro e di prevederne le difficoltà ed i risultati;
- riflettere sul lavoro svolto per individuarne i difetti e per migliorare le proprie prestazioni.

La formazione presso l’Istituto o il Centro consente di:

- delineare il processo formativo in relazione al profilo educativo culturale e professionale ed inoltre agli obiettivi specifici di apprendimento, in intesa con le famiglie degli allievi;
- concorrere con l’impresa alla elaborazione ed attuazione dei piani formativi personalizzati coerenti con le caratteristiche degli allievi ed in grado di valorizzare il potenziale formativo aziendale;
- sostenere gli allievi nel loro percorso di apprendimento tramite interventi di vario genere (orientamento, formazione previa, accompagnamento e supporto, monitoraggio,...);
- consentire agli allievi una piena corresponsabilità nei percorsi formativi tramite la valorizzazione degli elaborati e dei prodotti e la co-valutazione degli esiti;
- garantire la continuità e la trasferibilità degli apprendimenti in direzione dell’itinerario formativo connesso al progetto personale degli utenti.

Aspetti attuativi

Al fine di garantire che tali aspetti siano presenti, anche l'azienda, così come l'Istituto o il Centro, attiveranno e metteranno a disposizione risorse tecniche, umane e strutturali adeguate attraverso un apposito presidio formativo aziendale secondo la logica dell'apprendimento organizzativo (*learning organization*).

Viene garantita la continuità e l'organicità delle azioni, specie là dove le specificità organizzative e lavorative dell'azienda non consentono di acquisire "naturalmente" una visione ampia del processo di lavoro e delle competenze necessarie e il neo-inserito deve lavorare con operatori diversi.

Per l'attuazione delle azioni di alternanza, si darà vita ad opportune convenzioni nelle quali saranno definiti i seguenti aspetti:

- 'status' dei soggetti coinvolti (il giovane in alternanza)
- ruolo della struttura formativa e dell'azienda e le modalità di collaborazione
- modalità di certificazione dell'esito positivo delle attività e di valutazione dei crediti formativi acquisiti dall'allievo;
- riconoscimento del ruolo attivo dell'azienda anche dal punto di vista economico con finanziamenti a copertura dell'impiego di risorse tecniche, umane e strutturali per la realizzazione del percorso;
- sostegno al reddito dell'allievo attraverso la previsione di una borsa-formazione cui contribuiscono congiuntamente la Regione e enti diversi.

Generalità

La fase di analisi consente ai partner dell'azione formativa di poter disporre di un quadro di conoscenze attive in grado di consentire loro l'elaborazione di piani formativi adeguati alle caratteristiche del contesto e dei soggetti dell'apprendimento.

Per quanto riguarda il contesto, va detto che ogni organizzazione di lavoro è connotata da un proprio disegno culturale che ne fonda i valori, i linguaggi, la mappa dei compiti e dei ruoli, i modelli di azione, i criteri della qualità. In particolare, ogni organizzazione possiede un proprio "modello antropologico" che individua le caratteristiche delle persone di cui si richiede la collaborazione, i processi di ingresso e di presidio, i criteri di valutazione delle competenze e delle *performance*. Ciò impone pertanto una conoscenza esplicita di tale modello, per evitare visioni astratte dei processi di formazione nelle organizzazioni. Accanto a ciò, ogni organizzazione presenta un modello (più o meno esplicito) di "apprendimento organizzativo" (*learning organization*), ovvero un percorso idealtipico che consente alle persone in ingresso ai vari ruoli di acquisire conoscenze, abilità e competenze necessarie al pieno presidio dell'attività.

Per quanto riguarda gli allievi, essi presentano un quadro personale caratteristico composto di elementi anagrafici, ma anche di capacità, conoscenze, abilità e competenze, in base al quale delineare piani formativi adeguati al loro successo. Ciò rende necessaria ed estremamente utile la fase di analisi del profilo degli allievi, da svolgersi congiuntamente tra Istituto o il Centro ed impresa.

Strumenti

Gli strumenti previsti come supporto a questa fase di analisi sono:

- B1. Scheda di conoscenza del contesto e disegno di learning organization.*
- B2. Profilo dell'allievo.*

Indicazioni

La fase di conoscenza del contesto ed elaborazione del disegno di *learning organization* va svolta in modo accurato e con le dovute attenzioni, al fine di evi-

tare di ridurre il processo formativo ad un mero “adattamento” ad un ruolo oppure ad un compito specifico. Va posta l’enfasi sui processi culturali, sui criteri che sottostanno alle regole ed alle attese di ruolo, sulla capacità di stimolo culturale connessa alle tecniche ed alle pratiche di lavoro.

Questa fase può svolgersi in un momento specifico, ma è evidente che la gran parte dei fattori qui indicati si evidenzia in azione, in momenti importanti del processo di lavoro e di formazione. Compito dei formatori è aiutare il personale dell’impresa a rendere espliciti i criteri ed i requisiti insiti nella concreta vita dell’organizzazione di lavoro.

La fase di conoscenza dell’allievo richiede capacità di ascolto e di dialogo, stimolo finalizzato alla esplicitazione ed al riconoscimento delle proprie capacità, dei punti di forza e di debolezza evidenziati nella prospettiva del piano formativo individualizzato.

È fondamentale in tale momento il coinvolgimento della famiglia per delineare un quadro condiviso e porre le basi di una reale co-progettazione del percorso formativo.

ELABORAZIONE CARTA DEI VALORI

La carta dei valori dell'impresa ha un forte rilievo per la strategia di gestione delle risorse umane. Essa indica:

- a) La *storia* dell'impresa, ovvero i motivi che l'hanno vista sorgere, le vicende più importanti, la delineazione di una visione sempre più chiara circa la realtà in cui si è collocata.
- b) La *mission* dell'impresa, ovvero il contributo che essa offre alla società in termini di valore aggiunto.
- c) I *valori* veri e propri che essa esprime in ordine a:
 - Clienti esterni
 - Prodotto/servizio
 - Risorse tecnologiche
 - Organizzazione e clima
 - Risorse umane
 - Risorse ambientali
 - Strategia sociale (promozione, recupero, sviluppo culturale...).
- d) Gli *strumenti* attraverso cui tali valori vengono resi evidenti nell'attività lavorativa quotidiana.

In altri termini, l'impresa sviluppa il proprio ruolo sociale a diversi livelli, ed informa tutta l'organizzazione ai propri valori. In particolare, essi vengono presentati agli stagisti ed ai nuovi assunti di modo che essi sappiano:

- riconoscere il fondamento delle regole
- riconoscere le modalità di giudizio
- cogliere i criteri di soluzione dei problemi
- cogliere i criteri di miglioramento-correzione delle procedure di lavoro.

DISEGNO DI LEARNING ORGANIZATION

L'intera organizzazione può essere definita come un "ambiente cognitivo" entro cui le persone possono trovare occasioni di formazione in una logica di continuità. Le organizzazioni di lavoro sono infatti dotate di sistemi informativi, tecnologie, regole di funzionamento, processi operativi.

La persona non è solo supporto al processo organizzativo, ma rappresenta un elemento vitale che opera in un ambiente stimolante. Da qui la necessità di definire

un percorso-tipo di inserimento che corrisponda a criteri pedagogici e nel contempo produttivi. Tale percorso è così delineato:

I *Fase di accoglienza (presso l'ufficio del personale):*

- colloquio iniziale
- presentazione dell'azienda (con visita)
- precisazione del patto/contratto
- indicazione del tutor aziendale e del posto di lavoro.

II *Fase di informazione (presso l'aula pedagogica):*

- colloquio con il tutor aziendale
- acquisizione di informazioni di base (con particolare riferimento al glossario) per la comprensione del processo di produzione/servizio
- conoscenza delle procedure più rilevanti circa la sicurezza e la qualità.

III *Fase di inserimento (presso l'ufficio/reparto di primo ingresso):*

- conoscenza delle strumentazioni
- compiti di tipo *primario* con supervisione costante da parte del tutor
- colloquio di verifica degli esiti dei compiti
- indicazione di necessità formative e decisione circa la fase ulteriore
- acquisizione di nuovi apprendimenti (in autoformazione assistita).

IV *Fase di approfondimento (presso l'ufficio/reparto di destinazione):*

- compiti di tipo *secondario* con supervisione parziale da parte del tutor
- colloquio di verifica degli esiti dei compiti
- indicazione di necessità formative e decisione circa la fase ulteriore
- acquisizione di nuovi apprendimenti (in autoformazione assistita).

V *Fase di valutazione finale e decisione (presso l'aula pedagogica e l'ufficio del personale):*

- valutazione da parte dell'allievo e del tutor aziendale
- colloquio di verifica del percorso di inserimento (aspetti tecnologici, sociali e di progetto personale)
- decisione circa il prosieguo del percorso (completamento formativo, inserimento lavorativo, interruzione dell'esperienza...).

B2**PROFILO DELL'ALLIEVO**

Aspirazioni e interessi	
Capacità	
Livello di formazione	
Punti forti	
Punti deboli	
Indicazioni della famiglia	
Progetto	
Verifiche previste	

Generalità

I piani di formazione personalizzati sono l'esito di un rovesciamento dell'approccio didattico: non più dal generale ed impersonale (cultura astratta) al particolare (l'allievo), ma dal soggetto al suo successo formativo. Si tratta della pedagogia della persona, che fa leva sulla naturale curiosità e sullo spirito di avventura e di scoperta, entro una relazione significativa tra formatore ed allievo che si svolge in una comunità che condivide un ideale educativo ed una proposta formativa (Bertagna, 2002). Il processo formativo in una prospettiva personalizzata non è da intendere come somma di parti (discipline, laboratori, unità formative), ma come un ologramma, ovvero un tutto che è maggiore della somma delle sue componenti. Carattere fondamentale della metodologia formativa è l'integrazione tra conoscenze, abilità e capacità, al fine di delineare vere e proprie competenze che si collocano lungo un percorso formativo secondo una logica non geometrica, ma olistica¹.

Strumenti

Gli strumenti previsti come supporto a questa fase di progettazione ed implementazione sono:

C1. Piano formativo personalizzato

C2. Unità di apprendimento

C3. Convenzione di alternanza formativa.

Indicazioni

Per la realizzazione del "Piano formativo personalizzato", si considerino le seguenti attenzioni:

¹ La *prospettiva olistica* – che presenta una certa prevalenza nell'attuale stadio di riflessione – si allontana in modo deciso dall'orizzonte tayloristico dell'analisi del lavoro e dell'organizzazione, per sfuggire alle ristrettezze di un approccio tecnico-operativo che punta ad enumerare le *performance* ed a classificarle entro schemi avulsi dal contesto di riferimento e indifferenti alle caratteristiche ed intenzioni del soggetto.

- Sviluppare un percorso modulare, centrato su tappe progressive di avvicinamento alla realtà del settore, ognuna delle quali preveda compiti reali;
- approfondire i “centri di interesse” (lavoro, società, persona);
- privilegiare l’interdisciplinarietà;
- prevedere una fase iniziale di accoglienza, orientamento e patto formativo;
- garantire una declinazione quanto più possibile personalizzata del piano formativo anche con potenziamenti/approfondimenti e colloqui di verifica del percorso orientativo;
- impostare una valutazione “autentica”, che “riflette le esperienze di apprendimento reale... L’enfasi è sulla riflessione, sulla comprensione e sulla crescita piuttosto che sulle risposte fondate solo sul ricordo di fatti isolati”. L’intento della valutazione autentica “è quello di coinvolgere gli studenti in compiti che richiedono di applicare le conoscenze nelle esperienze del mondo reale” (Comoglio, 2001).

C1	PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO
-----------	---------------------------------------

ALLIEVO		
PERCORSO		
ANNO FORMATIVO		
ISTITUTO		
IMPRESA		
FAMIGLIA / FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
ATTIVITÀ E PRODOTTI PREVISTI LUNGO IL PERCORSO		
COMPETENZE CHE SI INTENDONO ACQUISIRE		
TEMPI		
RISORSE UMANE E RELATIVI COMPITI	CENTRO	IMPRESA
RISORSE TECNICHE		

C2**UNITÀ DI APPRENDIMENTO**

DENOMINAZIONE		
OBIETTIVI FORMATIVI		
COMPETENZE MIRATE		
COMPITO – PRODOTTO		
OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO CORRELATI	CONOSCENZE	ABILITÀ
UTENTI		
PREREQUISITI		
FASE DI APPLICAZIONE		
TEMPI		
SEQUENZA IN FASI		
METODOLOGIA		
RISORSE UMANE	CENTRO	IMPRESA
ESPERIENZE		
STRUMENTI		
VALUTAZIONE		

(art. 3 della legge 28 marzo 2003 n. 53 recante “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale”)

TRA

Il/la (Istituto o Centro)
 con sede in
 codice fiscale
 rappresentato/a dal Sig.
 nato a
 il
 nella sua qualità di

E

Denominazione dell’azienda ospitante (Azienda)
 con sede legale in
 codice fiscale
 rappresentato/a dal Sig.
 nato a
 il

Premesso

Che la legge 53/2003 consente agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età la possibilità di realizzare i corsi del secondo ciclo in alternanza scuola-lavoro, come modalità di realizzazione del percorso formativo progettata, attuata e valutata dall’istituzione scolastica e formativa in collaborazione con le imprese, con le rispettive associazioni di rappresentanza e con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, che assicuri ai giovani, oltre alla conoscenza di base, l’acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Ai sensi dell’art.3 della legge 28 marzo 2003 n. 53,
 l’Istituto/Centro
 e l’Azienda
 si impegnano a svolgere un percorso congiunto di alternanza formativa riferito al
 seguente allievo:

Art. 2

1. Il percorso di alternanza formativa non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento delle attività previste l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor designato dall'Istituto o del Centro, e da un tutor indicato dall'azienda.
3. Per ciascun allievo inserito nell'azienda in base alla presente Convenzione viene predisposto un piano formativo contenente:
 - il nominativo del tirocinante;
 - i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
 - obiettivi e modalità di svolgimento delle attività, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
 - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il percorso formativo;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

Art. 3

Durante lo svolgimento del percorso formativo l'allievo è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal piano formativo;
- rispettare le norme di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività.

Art. 4

1. L'Istituto o il Centro assicura l'allievo contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile dell'attività, l'impresa 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 all'Istituto.
2. L'Istituto o il Centro si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione di ciascun progetto formativo.

NOTE: Si dichiara che gli allievi dell'Istituto/Centro hanno svolto moduli didattici di prevenzione e sicurezza nell'ambiente di lavoro e si impegnano a rispettare il sistema di sicurezza vigente nell'azienda presso la quale viene svolto il percorso di alternanza formativa.

(data)

Firma per l'Istituto/Centro

Firma per l'azienda

Firma per la famiglia

Generalità

La fase di erogazione formativa prevede la valorizzazione delle risorse dell'organizzazione dell'impresa al fine di sviluppare massimamente il processo di apprendimento dell'allievo mediante un approccio formativo peculiare.

L'opzione metodologica di fondo è tesa a sviluppare una metodologia attiva, centrata sulle competenze e sul profilo personale e sociale del destinatario, intorno ai quali si realizzano *nuclei di apprendimento* che prevedono una forte interdisciplinarietà. Vengono realizzati il più possibile laboratori di apprendimento (culturali, sociali, professionali) specificati in compiti che richiedono una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Infatti ogni attività operativa si coniuga sempre con una riflessione sui significati dell'agire, mentre ogni sapere teorico dovrà trovare continuo collegamento ed applicazione in azioni concrete. Si mira alla sperimentazione di un nuovo approccio didattico basato su un asse formativo definito dei "centri di interesse" (personale, sociale, lavorativo), centrato sulla didattica attiva, con un approccio amichevole che valorizza l'esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti, valutati sulla base di specifiche *performance*.

Strumenti

Per questa fase di erogazione si prevede il seguente strumento:

D1. Diario di bordo.

Indicazioni

Il diario di bordo accompagna l'allievo in tutte le sue attività.

Esso è composto da una struttura di base stabile, che va adattata alle differenti attività previste dal piano formativo personalizzato:

- visita orientativa,
- conoscenza dell'impresa,
- micro-realizzazione,

- laboratorio di simulazione,
- apprendimento sul compito,
- *project work*.

Il diario viene compilato dall'allievo e presenta tre finalità:

- documentare le attività svolte
- mantenere la coerenza delle attività in riferimento agli obiettivi previsti
- riflettere sull'esperienza e sviluppare una prima autoverifica dell'intervento svolto.

Il diario fa parte del *portfolio* personale dell'allievo.

D1	DIARIO DI BORDO
-----------	------------------------

ALLIEVO	
ISTITUTO/CENTRO	
IMPRESA	

PERCORSO	
ANNO FORMATIVO	
FAMIGLIA / FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
COMPETENZE CHE SI INTENDONO ACQUISIRE	
DURATA	

ATTIVITÀ PREVISTE

VISITA ORIENTATIVA	
CONOSCENZA DELL'IMPRESA	
MICRO- REALIZZAZIONE	
LABORATORIO DI SIMULAZIONE	
APPRENDIMENTO SUL COMPITO	
PROJECT WORK	

VISITA ORIENTATIVA

Azione 1		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 2		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 3		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		

Verifica

Progetto orientativo	
Elaborato finale	

CONOSCENZA DELL'IMPRESA E DEI RUOLI

Azione 1		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 2		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 3		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		

Verifica

Progetto orientativo	
Prodotti	

MICRO-REALIZZAZIONE

Azione 1		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 2		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 3		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		

Verifica

Prodotto	
Esperienza	

LABORATORIO DI SIMULAZIONE

Azione 1		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 2		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		

Verifica

Comprensione problematiche	
Correttezza procedure	
Efficacia del prodotto	
Valore formativo dell'esperienza	

APPRENDIMENTO SUL COMPITO

Azione 1		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 2		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		

Verifica

Comprensione problematiche	
Correttezza procedure	
Rispetto delle regole	
Rispetto dei tempi	
Efficacia del prodotto	
Valore formativo dell'esperienza	

PROJECT WORK

Azione 1		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		
Azione 2		
Data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Reparto/ufficio		
Materiali		

Verifica

Comprensione problematiche	
Correttezza procedure	
Rispetto delle regole	
Rispetto dei tempi	
Efficacia del prodotto	
Valore formativo dell'esperienza	

Generalità

La formazione professionale persegue la prospettiva della “*valutazione autentica*” ovvero l’approccio tipico di un apprendimento significativo che “riflette le esperienze di apprendimento reale...L’enfasi è sulla riflessione, sulla comprensione e sulla crescita piuttosto che sulle risposte fondate solo sul ricordo di fatti isolati”. L’intento della valutazione autentica “è quello di coinvolgere gli studenti in compiti che richiedono di applicare le conoscenze nelle esperienze del mondo reale” (Comoglio, 2001).

Le caratteristiche della valutazione autentica sono:

- è realistica;
- richiede giudizio e innovazione;
- richiede agli studenti di “costruire” la disciplina;
- replica o simula i contesti nei quali gli adulti sono “controllati” sul luogo di lavoro, nella vita civile e nella vita personale;
- accerta l’abilità dello studente ad usare efficientemente e realmente un repertorio di conoscenze e di abilità per negoziare un compito complesso;
- permette appropriate opportunità di ripetere, di praticare, di consultare risorse, di avere *feedback* e di perfezionare la prestazione e i prodotti.

Strumenti

Gli strumenti previsti come supporto a questa fase di valutazione e certificazione sono:

E1. Autovalutazione dei prodotti.

E2. Valutazione delle competenze, conoscenze e abilità.

Indicazioni

Si consiglia di tenere sempre presenti nel processo di valutazione i seguenti obiettivi:

- Dimostrare lo sviluppo di una competenza, ovvero un cambiamento progressivo nel tempo da parte dell’allievo, a partire dal suo profilo iniziale e conside-

rando la padronanza delle conoscenze e delle abilità che ha saputo valorizzare nello svolgimento dei compiti/prodotti.

- Rendere possibile un’osservazione delle capacità e delle conoscenze/abilità possedute dall’allievo nel suo percorso formativo, in relazione al progetto che egli si è posto.
- Indicare i punti forti/punti deboli e le attenzioni del piano formativo personalizzato.
- Esprimere un giudizio individualizzato e “autentico” – ovvero elaborato in considerazione dei diversi fattori in gioco – sul lavoro che ha svolto e sulle sue effettive acquisizioni.

E1**AUTOVALUTAZIONE DEI PRODOTTI**

NOME, COGNOME	
CLASSE, CORSO	
PERIODO	

DI CHE PRODOTTO SI TRATTA	
QUANDO HAI COMINCIATO A REALIZZARLO	QUANDO LO HAI TERMINATO
PER QUALE OBIETTIVO È STATO REALIZZATO	
SPIEGA IL SUO CONTENUTO	
COME LO VALUTI	*
COMMENTO PER PRECISARE CIÒ CHE HAI SCRITTO	
I MIEI PUNTI FORTI	
I MIEI PUNTI DEBOLI	
COSA MI IMPEGNO A FARE NELL'IMMEDIATO FUTURO PER MIGLIORARMI	

* Compila la rubrica di autovalutazione del compito di seguito allegata e riporta nella scheda il tuo giudizio sintetico.

Allegato

RUBRICA DI AUTOVALUTAZIONE DEL PRODOTTO

(a cura dell'allievo)

<i>ESPERTO</i>	<input type="checkbox"/> Ho compreso con chiarezza il compito richiesto <input type="checkbox"/> Ho impostato il lavoro in modo preciso e razionale <input type="checkbox"/> Ho potuto valorizzare pienamente le mie conoscenze <input type="checkbox"/> Ho svolto il compito in modo pienamente autonomo <input type="checkbox"/> Ho completato il compito introducendo ulteriori elementi rispetto a quelli minimi <input type="checkbox"/> Ho collaborato intensamente con i compagni <input type="checkbox"/> Ho raggiunto buoni risultati <input type="checkbox"/>
<i>COMPETENTE</i>	<input type="checkbox"/> Ho compreso il compito richiesto <input type="checkbox"/> Ho impostato il lavoro senza difficoltà <input type="checkbox"/> Ho utilizzato le mie conoscenze <input type="checkbox"/> Ho svolto il compito in modo autonomo <input type="checkbox"/> Ho potuto collaborare positivamente con i compagni <input type="checkbox"/> Ho completato il compito <input type="checkbox"/> I risultati sono positivi <input type="checkbox"/>
<i>PRINCIPIANTE</i>	<input type="checkbox"/> Ho fatto fatica a comprendere il compito <input type="checkbox"/> Mi sono trovato in difficoltà nell'organizzare il lavoro <input type="checkbox"/> Ho utilizzato contenuti minimi di conoscenza <input type="checkbox"/> Ho chiesto molte volte spiegazioni ed aiuti <input type="checkbox"/> Ho contribuito poco al lavoro di gruppo con i compagni <input type="checkbox"/> Ho completato il compito nel tempo massimo disponibile <input type="checkbox"/> Ho raggiunto i risultati previsti <input type="checkbox"/>

Segna le indicazioni che meglio identificano la tua preparazione

ESPERTO COMPETENTE PRINCIPIANTE

E2**VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE,
CONOSCENZE E ABILITÀ**

NOME, COGNOME	
CLASSE, CORSO	
PERIODO	

ATTIVITÀ CONSIDERATE	PERIODO
COMPETENZE ACQUISITE	LIVELLO (PRINCIPIANTE, COMPETENTE, ESPERTO)
CONOSCENZE E ABILITÀ POSSEDUTE	LIVELLO (INSUFFICIENTE, SUFFICIENTE, DISCRETO, BUONO)
SCIENZE UMANE	
AREA SCIENTIFICA	
AREA PROFESSIONALE	
SVILUPPO CAPACITÀ PERSONALI	

RUBRICA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

(a cura dell'equipe dei formatori)

COMPETENZE	I LIVELLI	PRINCIPIANTE	COMPETENTE	ESPERTO
SPORGERE EFFICACEMENTE IL COMPLETO	Faoglie le prestazioni con utilizzazione sempre adeguatamente le risorse personali e strumentali, raggiungendo con accuratezza gli standard previsti nella realizzazione del compito.	Faoglie le prestazioni con utilizzazione sempre adeguatamente le risorse personali e strumentali, raggiungendo con accuratezza gli standard previsti nella realizzazione del compito.	Faoglie le prestazioni con risorse personali e strumentali raggiungendo gli standard previsti nella realizzazione del compito.	Faoglie le prestazioni ottimizzando l'uso delle risorse personali e strumentali su accuratezza standard previsti nella realizzazione del compito.
SPORGERE IL LAVORO IN FORMA COMPLETA	Realizza il compito in modo sostanzialmente corretto dimostrando una comprensione sufficientemente approssimativa, utilizzando alcuni dati svolgendo l'attività di identificazione, selezione, presentazione solo in riferimento ad alcuni elementi utilizzando tutto il tempo concesso.	Realizza il compito in modo sostanzialmente corretto comprendendo e utilizzando i dati essenziali in forma descrittiva, partecipando in soluzione, evidenziando il compito e presentandolo nella forma sostanzialmente corretta.	Realizza il compito in modo sostanzialmente corretto comprendendo e utilizzando i dati essenziali in forma descrittiva, partecipando in soluzione, evidenziando il compito e presentandolo nella forma sostanzialmente corretta.	Realizza il compito in modo preciso e completo comprendendo e utilizzando accuratamente i dati, partecipando in soluzione, evidenziando il compito e presentandolo nella forma completa.
GESTIRE IL TEMPO	Faoglie le prestazioni in modo completo utilizzando tutto il tempo concesso.	Faoglie le prestazioni in modo ... corretto in ...	Faoglie le prestazioni in modo ... corretto in ...	Faoglie le prestazioni in modo sostanzialmente corretto in misura sufficiente del tempo concesso, oppure utilizzando il tempo meglio per valutare le prestazioni.
GESTIRE LE RELAZIONI	Interagisce con altre figure coinvolte, nel processo di lavoro (compagni, formatori, esperti, ecc.) in modo adeguato (es.: richiesta di soluzioni) utilizzando nelle dinamiche di scambio di informazioni esse di collaborazione.	Interagisce adeguatamente con le principali figure coinvolte nel processo di lavoro (compagni, formatori, esperti, ecc.) in termini di scambio di informazioni ed di collaborazione.	Interagisce adeguatamente con le principali figure coinvolte nel processo di lavoro (compagni, formatori, esperti, ecc.) in termini di scambio di informazioni ed di collaborazione.	Interagisce professionalmente con altre figure coinvolte nel processo di lavoro (compagni, formatori, esperti, ecc.) in termini di scambio di informazioni ed di collaborazione attiva.
FRONTeggiARE LA SITUAZIONE E RISolverE I PROBLEMI	Esprime un sufficiente livello di consapevolezza e padronanza di se, di dinamiche e promozione della propria validità personale, in relazione al raggiungimento di obiettivi e compiti o all'organizzazione e trattamento in un ambiente organizzativo.	Esprime un discreto livello di consapevolezza e padronanza di se, di realizzazione e promozione della propria validità personale, di relazione con le altre persone, di funzionamento di richieste e compiti e di integrazione e inserimento in un ambiente organizzativo.	Esprime un discreto livello di consapevolezza e padronanza di se, di realizzazione e promozione della propria validità personale, di relazione con le altre persone, di funzionamento di richieste e compiti e di integrazione e inserimento in un ambiente organizzativo.	Esprime un buon livello di abilita di consapevolezza e padronanza di se, di realizzazione e promozione della propria validità personale, di relazione con le altre persone, di funzionamento di richieste e compiti e di integrazione e inserimento in un ambiente organizzativo.

Allegato C

**MANUALE PER LA GESTIONE
DEI PERCORSI FORMATIVI
DESTRUTTURATI
(seconda chance)**

INDICE

1. PRESENTAZIONE
2. I DESTINATARI
 - 2.1. *Adolescenti in difficoltà*
 - 2.2. *Ragazzi “erratici”*
 - 2.3. *Contro il patologismo, una proposta educativa*
3. IL PROGETTO
4. PERCORSO, FASI E AZIONI
 - Fase previa
 - A. *Accoglienza e orientamento*
 - B. *Rimotivazione*
 - C. *Progetto personale*
 - Fase di apprendimento
 - D. *Recupero apprendimenti*
 - E. *Formazione*
 - F. *Stage*
 - G. *Accompagnamento*
 - Fase di inserimento
 - H. *Inserimento lavorativo*
 - I. *Inserimento formativo*
5. ORGANIZZAZIONE E SERVIZI OFFERTI

1. Presentazione

Il presente manuale si riferisce ai percorsi “destrutturati” che consentono di acquisire una *qualifica* professionale per giovani entro il 18 anno di età, e volti anche alla prevenzione o al recupero di forme di disagio sociale.

La loro natura è molto simile a ciò che in Unione europea viene definito intervento di “*seconda chance*”, ovvero un insieme integrato e coerente di spazi di accoglienza, consulenza ed accompagnamento, di esperienze formative, di strumenti di intervento volti a favorire la crescita formativa di giovani ed adulti che non hanno potuto usufruire di una “prima opportunità” adeguata e corrispondente alle proprie necessità ed alla propria vocazione.

È evidente come tale impostazione non sorga dal nulla. Essa fa infatti riferimento alle elaborazioni in seno alla Unione europea in tema di diritti formativi. Come è specificato nel Libro bianco della Commissione europea, *Insegnare ad apprendere - verso la società cognitiva*, di fronte alla crescente importanza dell’informazione, della mondializzazione e dei saperi tecnico-scientifici, è necessario intervenire sulla formazione per offrire ai cittadini condizioni adeguate di cittadinanza sociale. Infatti, “*la finalità ultima della formazione, che è quella di sviluppare l’autonomia della persona e la sua capacità professionale, ne fa l’elemento privilegiato dell’adattamento e dell’evoluzione*”.

La prima risposta suggerita consiste nel “*permettere ad ogni individuo, uomo o donna, di accedere alla cultura generale e successivamente di svilupparne le attitudini al lavoro e all’attività*”.

Sono così delineati i due elementi fondanti la “missione” del sistema formativo integrato:

- 1) consentire a tutti l’acquisizione della cultura generale
- 2) consentire a tutti l’acquisizione di competenze professionali.

Ciò significa che gli Stati membri debbono intervenire nel rinnovamento dei propri sistemi formativi al fine di offrire a tutti una essenziale formazione di base, ed inoltre consentire ad ogni cittadino di accedere ad una qualificazione professionale.

Per poter assumere una maggiore responsabilità nel processo di qualificazione, l’individuo deve infatti:

- *avere un'informazione più adeguata e utile sulle diverse opportunità formative,*
- *essere in grado di inserirsi più agevolmente nei sistemi di formazione istituzionali,*
- *ottenere il riconoscimento delle proprie competenze parziali mantenendone il livello qualitativo,*
- *poter usufruire di nuove modalità di accesso all'istruzione ed alla formazione valorizzando al meglio le tecnologie dell'informazione.*

Tali obiettivi sono da concepire in modo integrativo, e non alternativo.

Si scorge nelle elaborazioni di fonte comunitaria la persistenza di un principio di giustizia sociale che riflette sulla problematicità del rapporto tra popolazione e istruzione-formazione. In particolare, *“sussiste il rischio che la società europea si divida in coloro che sanno interpretare, coloro che sanno soltanto utilizzare e coloro che sono emarginati in una società che li assiste”*.

La consapevolezza del rapporto tra stratificazione sociale e livello culturale rimette in discussione le visioni troppo ottimistiche che hanno dato vita alla scolarità di massa, e delinea la necessità di un ripensamento dell'intera materia in modo da favorire realmente il diritto allo studio di ogni cittadino, offrendo cioè alle persone le condizioni adeguate e opportune perché esse possano valorizzare il proprio potenziale, specie attraverso:

- *l'autonomia didattica-formativa,*
- *l'adozione di una reale cultura progettuale,*
- *l'innovazione delle metodologie e degli strumenti,*
- *l'ampliamento del campo d'azione formativa,*
- *la flessibilità ed integrazione tra i sistemi di istruzione e formazione.*

Si afferma che *“l'osservazione dei risultati, in particolare le difficoltà di reinserimento sociale dei giovani e adulti interessati, induce ora a ritenere che occorra favorire dispositivi di seconda opportunità che l'Unione europea può contribuire a sostenere”*.

La prospettiva della “seconda chance” non allude unicamente alla possibilità di creare nuove strutture per popolazioni ben identificate, ma si radica all'interno di una modellistica orientativa e formativa che ha potuto usufruire di notevoli studi e sperimentazioni nel corso degli ultimi anni. Essa indica una “filosofia” educativa intesa come possibilità di offrire a popolazioni differenziate per condizioni e caratteristiche delle proposte multiple, tra le quali esse possono scegliere la propria strada.

2. I destinatari

Il primo punto di riferimento della nostra attività è costituito dai destinatari, in particolar modo gli adolescenti ed i giovani in situazione di difficoltà.

Esiste un'opinione diffusa circa il crescente rapporto problematico tra adolescenti e percorsi strutturati di apprendimento. Diversi autori segnalano la crescente problematica della motivazione e dell'orientamento, dell'attenzione, del metodo di studio, della continuità. Per certi versi, questa tendenza sembra considerare l'intera popolazione adolescenziale e giovanile come una sorta di età difficile, a rischio, che resiste ad ogni proposta degli adulti mirante a proporre loro percorsi di maturazione. L'unica fonte di apprendimento sembra essere costituita da un lato dai *media* e dall'altro dalle esperienze vissute, specie quelle condivise tra i pari età. Mentre la famiglia pare esprimere una debole presenza in tema di sostegno culturale per i figli.

In effetti esistono segnali indiscutibili circa la presenza di “ragazzi sregolati” (Pietropoli Charmet, 2001) ed anche di adolescenti e giovani posti in situazione di disagio e di rischio di emarginazione, specie quelli che derivano dall'impossibilità di acquisire una cultura adeguata alle esigenze della società cognitiva.

La *sregolatezza* sembra una costante perlomeno di una certa fascia di età, ovvero ragazzi appartenenti a diversi ceti sociali e disponibili a vivere esperienze al limite o anche un po' più in là, sostenuti anche dalla labilità e confusione dei segnali provenienti da genitori piuttosto deboli e confusi, dalla eccessiva disponibilità di beni ed opportunità e quindi desiderosi di esperienze “altre” che ricercano nell'unico territorio non ancora praticato: quello della aggressività nelle e tra le compagnie, del bullismo, delle sostanze stupefacenti, delle (più o meno) piccole infrazioni alla legge.

Siamo di fronte ad un problema educativo, che richiede un'intesa forte tra famiglia ed educatori, al fine di elaborare un percorso che conduca alla definizione di regole chiare e di meccanismi di sostegno e di apprezzamento verso comportamenti virtuosi. In ogni caso non si tratta di una difficoltà specifica, che attraversa ogni ambito di vita giovanile.

Ciò che interessa per il nostro progetto è l'area degli adolescenti che vivono una condizione di difficoltà soggettiva ed oggettiva, oltre ad un'area che spesso non viene adeguatamente compresa, quella dei “ragazzi erratici”.

2.1. Adolescenti in difficoltà

Per “soggetti in situazione di difficoltà” si intendono condizioni composte da un insieme di diversi fenomeni:

- giovani che non terminano gli studi;
- giovani che si trovano in una situazione di costante (e senza vie d’uscita credibili) precarietà lavorativa;
- giovani per i quali si interessano i servizi sociali, specie quelli territoriali, in particolare persone sottoposte a provvedimento giudiziario per aver compiuto reati di microcriminalità;
- giovani immigrati extracomunitari che vivono situazioni di grave problematica di integrazione sociale e lavorativa;
- adolescenti e giovani posti in situazione di crisi di identità, oppure di identità debole e labile, che provoca una situazione di anomia, di caduta di significatività delle relazioni familiari e sociali, di difficoltà nel delineare un positivo progetto di vita.

In definitiva, l’area del cosiddetto *disagio giovanile* sembra concentrarsi intorno ad una realtà – che alcuni indicatori tendono a mostrare in crescita – di dispersione di risorse-persona, di depotenziamento della qualità del vivere. Si tratta di un vasto ambito di “sofferenza sociale” che in parte si mimetizza con specifici ruoli sociali (studente, lavoratore, casalinga, disoccupato) ma che presenta caratteri propri, che vanno adeguatamente compresi.

Nella nostra società c’è sia una regressione infantile da iperprotettività, sia un assordamento o stato di confusione dato dall’eccesso di segnali e di *chance* offerte, a fronte di una distanza – in alcuni casi tragica – di queste opportunità dalle effettive capacità umane di decisione, ovvero di attribuzione di senso forte alla propria esistenza.

Il tema della istruzione e formazione professionale acquisisce in questo modo un significato nuovo, come capacità di porre il soggetto in una situazione di cimento personale, dove si sviluppano esperienze di vita che consentono un cammino di nuova identità – e quindi di nuova socialità – basata sulla relazione immediata con gli altri e sulla capacità di “essere utile” mediante l’esplicazione di un servizio.

In tal senso la formazione è un processo che si sviluppa in un’esperienza reale, attiva, dove la persona si gioca nelle situazioni in modo diretto, mettendo alla prova il proprio patrimonio di conoscenze, di abilità e di personalità, senza più la presenza di istituzioni-protettrici. È per questo che si può delineare un punto di convergenza tra la componente formativa dei sistemi di istruzione e quella dei luoghi di lavoro.

Diventa qualificante, in tale ambito, caratterizzare l’intervento secondo un approccio formativo peculiare, assolutamente non scolastico, in grado di avvicinare l’utenza adolescenziale e giovanile più difficile, offrendo ad essa una proposta secondo la metodologia della “seconda opportunità”.

2.2. Ragazzi “erratici”

Nell’analisi della realtà degli adolescenti e dei giovani viene spesso adottata la prospettiva “istituzionale”: ciò pone in evidenza la loro “produttività” in relazione ai percorsi di socializzazione-iniziazione sociale, in primo luogo la scuola e la formazione.

Da questo punto di vista, si possono distinguere tre componenti:

- ragazzi che non hanno problemi a raggiungere gli obiettivi posti;
- ragazzi che raggiungono gli obiettivi minimi “sotto sforzo”, ovvero tramite la necessità più o meno costante di moduli di recupero, attività di sostegno da parte di genitori o lezioni private;
- i ragazzi con gravi difficoltà di apprendimento che neppure riescono a recuperare tramite lo sforzo ulteriore.

Ma questa prospettiva pone in ombra una nuova categoria di ragazzi che sembra essere l’esito della crisi del modello della iper-socializzazione giovanile generato a partire dagli anni ’70 ed ora entrato in una fase di implosione. Si tratta di un comportamento di ragazzi che non si sentono impegnati (neppure come senso di colpa) dalle richieste provenienti dalle istituzioni: la condotta “erratica”.

Questa condotta si manifesta attraverso molteplici comportamenti:

- diffusione della demotivazione scolastica e formativa;
- intensità dei passaggi tra diverse condizioni;
- abbandoni e ritiri scolastici;
- abbandoni e modifiche dei percorsi di apprendistato e di lavoro;
- stazionamento in condizioni di “non ruolo” o di rinvio delle scelte;
- adolescenza “prolungata”.

Siamo di fronte non già ad un disagio dei giovani, quanto dalla precisa ricerca di tutto ciò che provoca piacevolezza o “agio” e dall’allontanamento da sé di ogni condizione di impegno, di fatica, di disciplina, di stress. La condizione “erratica” è propria di quegli adolescenti e giovani che non sono disponibili a “consegnarsi” ad una istituzione, mantengono sempre una linea di demarcazione tra sé e l’istituzione; si dispongono solo ad esperienze brevi, sottoposte a continua verifica di “benessere” e di “utilità”, mantengono sempre aperta un’uscita di sicurezza (strategia multipla).

Si possono trovare cause sociali di tale condizione. In effetti, i ragazzi riflettono la condizione del consumatore mediatico, al centro di una continua sollecitazione emotivo-iconografica; essi ricoprono (relativamente) una posizione dominante nel mercato del lavoro, potendo scegliere fra più opportunità. Sono componenti di una gioventù “rara” per la prima volta nella storia dell’umanità, e quindi

oggetto di notevoli cure ed attenzioni. Hanno saputo trarre dalla adolescenza prolungata il massimo di vantaggi, negando però adesione interiore.

L'eccessivo ricorso anche nella letteratura specialistica al termine ed alle pratiche della "motivazione" svela questa non volontà ad aderire alle richieste della famiglia, della scuola, della convivenza civile. Ciò provoca una particolare crisi degli operatori dell'istruzione/socializzazione che debbono confrontarsi non già con una condizione difficile, ma con una indisponibilità a lasciarsi formare.

In effetti, la scolarità di massa ha prodotto un aumento generalizzato di istruzione, ma ha portato con sé tre esiti critici: appiattimento e banalizzazione dei contenuti e delle esperienze, ampia fascia di insuccessi ed abbandoni (dispersione), forte problematica della motivazione e della tenuta. Ciò comporta una crisi degli operatori e della stessa idea di scuola.

La pedagogia degli obiettivi – o pedagogia di massa – dimentica la fondamentale e irripetibile caratterizzazione dei diversi soggetti educandi che non possono essere imbrigliati in un unico progetto e in un analogo percorso educativo. Inoltre è difficile prevedere in anticipo tutti i bisogni e le possibilità che, durante l'attività educativa, emergeranno. Infine, con questo metodo ci si espone a pericoli di formalismo tecnicista, di burocratismo, di comportamentismo riduttivo (Pellerey, 1999, pp. 162-163).

Per questi ragazzi occorre una proposta stimolante, che parta dai loro interessi ed innesti una prospettiva educativa progressiva, per tappe, basata su compiti concreti, su acquisizioni utili e socialmente valide.

2.3. Contro il patologismo, una proposta educativa

Ma va anche detto che questa situazione – ragazzi in difficoltà e ragazzi "erratici" – non può essere rappresentata come una patologia generazionale, quasi fosse in atto una sorta di mutazione antropologica delle persone che conduce ad una caduta del desiderio di apprendere dalle generazioni adulte.

Il problema dell'apprendimento nei giovani pare il risultato di tre fattori concomitanti:

- a) Il cambiamento culturale che afferma da un lato la crescente importanza dell'informazione e dei saperi tecnico-scientifici, ponendo in discussione l'approccio umanistico tradizionale, e dall'altro pone in discussione proposte basate su schemi scolastici e formativi riferiti a curricoli medi, obiettivi minimali, esperienze artefatte.
- b) La mancata considerazione della pluralità dei tipi di intelligenza che – secondo una visione diffusa – presentano non soltanto soggetti caratterizzati da un ap-

proccio analitico, ma anche altri il cui stile cognitivo e di apprendimento presenta un carattere creativo oppure pratico. L'insistenza eccessiva su proposte che enfatizzano in modo quasi esclusivo lo stile critico-analitico crea difficoltà nei soggetti dall'intelligenza creativa e sintetica, come pure a coloro che si avvicinano alla realtà mediante modelli pratici e contestuali (Polacek, 2002, p. 52).

- c) La configurazione del sistema formativo italiano che si presenta con un'offerta a base gerarchica dal forte carattere stigmatizzante, e che concepisce la componente professionale come un ambito di serie B.

Gli studi di psicologia dell'apprendimento hanno contribuito a diffondere la convinzione circa l'importanza delle diversità individuali in particolare con la teoria delle intelligenze multiple (Gardner, 1993) e quella degli stili cognitivi (Sternberg, 1998). Si tratta di studi che approfondiscono ed incrementano il riferimento personale dell'azione educativa, anche se non necessariamente la cura del processo di apprendimento secondo le caratteristiche cognitive dei singoli può essere definita educazione.

Luoghi privilegiati del dialogo educativo sono le varie *comunità* di vita nelle quali l'educando nel corso della sua crescita si viene a trovare; la caratteristica comunitaria risiede nel fatto che tutti i membri delle stesse condividono i valori riferiti al compito educativo e lo realizzano tramite il dialogo continuo, valorizzando a tale fine gli strumenti e le opportunità che via via si presentano, coerenti a tale scopo.

La personalizzazione rappresenta l'approccio educativo più adeguato nel rilevare le capacità peculiari di ciascuno e condurre la persona alla loro piena attualizzazione sotto forma di competenze. Tale prospettiva richiama il concetto di sviluppo vocazionale, una concezione derivante da un modello teorico di origine canadese (ADVP – Attivazione dello Sviluppo Vocazionale Personale) secondo cui il soggetto organizza il suo progetto personale di vita e di lavoro in base all'immagine che ha di se stesso nei vari stadi del suo sviluppo; il che gli permette di acquisire la maturità professionale necessaria a formulare una *sintesi* delle varie esperienze maturate nel decorso evolutivo, tale da renderlo capace di tradurre l'immagine di sé in termini professionali. Secondo questa concezione, le scelte professionali vengono elaborate lungo un processo evolutivo segnato da stadi e caratterizzato da compiti che l'individuo deve assolvere per pervenire a scelte soddisfacenti per sé e per la società, in una sequenza di comportamenti vocazionali e di decisioni che gradualmente tessono la trama dello sviluppo della carriera individuale (Viglietti, 1989).

Il percorso di istruzione e formazione professionale acquisisce in questo modo un significato nuovo, come capacità di porre il soggetto in una situazione di impegno personale, dove si sviluppano esperienze di vita che consentono un cam-

mino di nuova identità – e quindi di nuova socialità – basata sulla relazione immediata con gli altri e sulla capacità di “essere utile” mediante l’esplicazione di un servizio.

In tal senso la formazione è un processo che si sviluppa in un’esperienza reale, attiva, dove la persona si gioca nelle situazioni in modo diretto, mettendo alla prova il proprio patrimonio di conoscenze, di abilità e di personalità, senza più la presenza di istituzioni-protettrici. È per questo che si può delineare un punto di convergenza tra la componente formativa dei sistemi di istruzione e quella dei luoghi di lavoro.

Diventa qualificante, in tale ambito, caratterizzare l’intervento secondo un approccio formativo peculiare, assolutamente non scolastico, in grado di avvicinare l’utenza adolescenziale e giovanile più difficile, offrendo ad essa una proposta secondo la metodologia della “seconda opportunità”.

L’istruzione e formazione professionale ha molto da offrire in termini di soluzioni organizzative, didattiche, relazionali, di percorsi di inserimento ricchi di significati e di capacità.

Di notevole rilievo è la strategia dell’alternanza formativa, che consente un ventaglio di opportunità molto più ampio di quello consolidato. Ciò per favorire percorsi misti di formazione-lavoro, valorizzando le capacità formative degli operatori artigiani e delle piccole e medie imprese.

Noi riteniamo che una proposta formativa che valorizza l’esperienza concreta, basata su una relazione amichevole, personalizzata, centrata sull’acquisizione di competenze utili e sulla attribuzione di senso agli apprendimenti proposti, abbia molte possibilità di successo con l’odierno mondo giovanile, specie coloro che presentano uno stile di apprendimento che privilegia l’intelligenza pratica, esperienziale, intuitiva, per scoperta e narrazione.

Per questo motivo, la proposta formativa che qui si sostiene – tipica della tradizione della formazione professionale a carattere educativo-sociale, dal carattere flessibile e fortemente personalizzato – sembra essere particolarmente valida per ragazzi che si rivolgono all’istruzione e formazione professionale dopo il fallimento della prima *chance*, sia essa derivata da difficoltà soggettive o sociali sia come esito di una scarsa stimolazione.

3. Il progetto

Il progetto si rivolge ad adolescenti di età compresa tra i 15 e i 18 anni che evidenziano percorsi evolutivi difficili, segnati da deprivazioni affettive e culturali.

I percorsi che si propongono si definiscono “destrutturati” per differenziarli da quelli più organici previsti nel modello formativo 3 + 1.

Si tratta di percorsi che mirano a proporre ad utenti con particolari caratteristiche di difficoltà un insieme di opportunità che si possono costruire in modo differenziato in rapporto al punto di partenza dei giovani stessi ed in direzione del successo del loro progetto formativo. Ciò significa mirare alla acquisizione di una *qualifica* professionale in riferimento a soggetti posti entro il 18° anno di età, in modo da sviluppare nello stesso tempo un’opera di prevenzione e recupero di forme di disagio sociale.

I criteri che sostengono il progetto sono:

- centralità della relazione tra tutor e giovane, condizione indispensabile per creare un clima positivo, trasmettere fiducia, suscitare disponibilità;
- valorizzazione del lavoro e della relativa cultura come ambito in grado di suscitare motivazioni ed interessi, sollecitare il protagonismo personale, sostenere un cammino formativo progressivo definito da tappe corrispondenti a compiti reali il cui valore appaia immediatamente percepibile per i ragazzi e per il contesto sociale ed economico in cui essi sono inseriti;
- stimolare una formazione culturale, composta di conoscenze ed abilità, intesa come strumento in grado di rendere il soggetto autonomo e competente oltre che partecipe in modo attivo della convivenza civile;
- valorizzare nel cammino formativo l’apporto di soggetti economici, sociali, culturali ed istituzionali che possano apportare risorse ed opportunità positive al progetto;
- mirare non solo al successo formativo degli utenti, ma anche alla diffusione della metodologia innovativa presso le strutture educative a vario titolo coinvolte nel progetto, in una prospettiva non solo di intervento, ma anche di *accompagnamento*.

La *metodologia* adottata prevede una strutturazione per fasi, non di tipo rigido e sequenziale, ma compositivo e aperto, in base alle specifiche necessità e condizioni della persona e del contesto; quindi variamente componibili in percorsi per-

sonalizzati. Essa definisce un dispositivo di intervento personalizzato e flessibile che sia in grado di:

- progettare percorsi formativi individualizzati differenziando gli obiettivi, le metodologie, le forme di apprendimento;
- delineare forme molteplici di collaborazione con i vari organismi presenti nella rete formativa territoriale;
- programmare uscite dal progetto in qualunque momento dell'anno in base al raggiungimento degli obiettivi formativi,
- individualizzare metodiche formative ed educative coerenti alle esigenze di ciascun individuo.

L'opzione metodologica di fondo è tesa a sviluppare una metodologia attiva, centrata sul profilo personale e sociale del destinatario, e su situazioni di apprendimento che prevedono una forte interdisciplinarietà. Vengono realizzati il più possibile laboratori di apprendimento (culturali, sociali, professionali) specificati in compiti che richiedono una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Infatti ogni attività operativa si coniuga sempre con una riflessione sui significati dell'agire, mentre ogni sapere teorico dovrà trovare continuo collegamento ed applicazione in azioni concrete. Si mira alla sperimentazione di un nuovo approccio didattico basato su un asse formativo definito dei "centri di interesse" (personale, sociale, lavorativo), centrato sulla didattica attiva, con un approccio amichevole che valorizza l'esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti, valutati sulla base di specifiche *performance*.

I piani di studio – concepiti in forma pluralistica, a seconda della strategia che ogni *équipe* intenderà adottare in rapporto agli utenti – sono basati sulla logica della *personalizzazione*, ovvero un costante riferimento del percorso educativo-formativo alla specifica realtà personale dell'allievo in modo da rendere flessibile il percorso, rispettoso degli stili di apprendimento di ciascuno, finalizzato al successo formativo. Ciò significa che ogni allievo che entra in contatto con la formazione professionale deve poter ottenere un risultato soddisfacente.

Si prevede l'adozione di una metodologia della interazione tra percorsi resi possibili dalla possibilità di riconoscimento dei crediti per il passaggio da un indirizzo di studi all'altro, passaggio favorito dall'intesa non automatica ma consensuale tra organismo inviante ed organismo ricevente che preveda anche *laboratori di integrazione* più o meno intensi a seconda della maggiore o minore vicinanza degli indirizzi. Nessun percorso deve vedere preclusa la possibilità di un passaggio ad altri, sia in orizzontale sia in verticale.

Si mira all'ampliamento della didattica per così dire "tradizionale" attraverso nuove metodologie di apprendimento rappresentate dalla autoformazione assistita

e dall'ausilio di strumenti informatici e telematici con un ruolo di supporto alla formazione. Ciò porta al sostegno dell'azione formativa tramite "Centri di risorse per l'autoapprendimento" (a supporto della didattica d'aula, ulteriori rispetto alla didattica d'aula, alternative della didattica d'aula) in grado di sostenere l'evoluzione delle metodologie formative al fine di consentire alla persona di divenire responsabile del proprio processo di apprendimento, attraverso una dinamica che le consente di "dare forma" autonomamente – in un quadro di relazioni multiple tra i vari soggetti coinvolti – non soltanto al proprio sapere ma all'intera propria personalità in una logica di maturazione.

4. Percorso, fasi e azioni

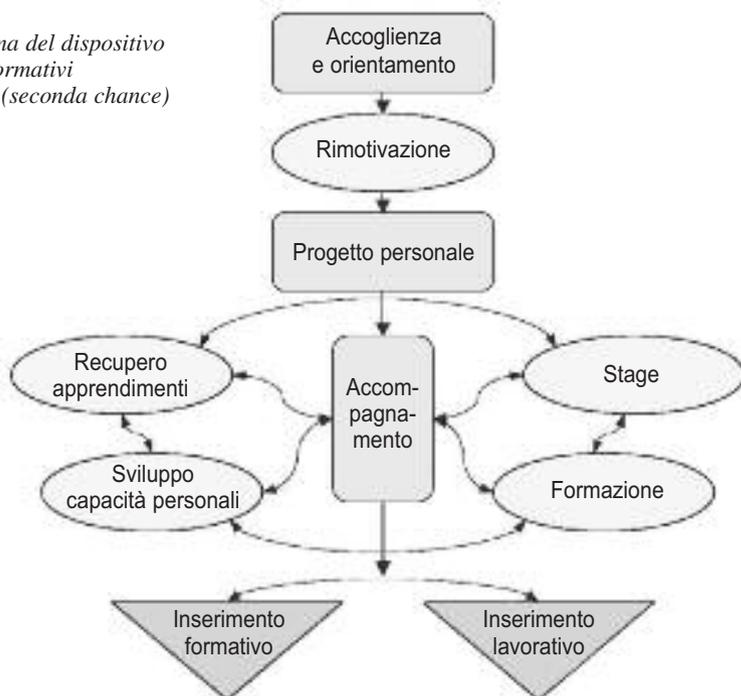
Il disegno del percorso è rappresentato nella figura seguente. Si specificano, in linea di massima le azioni previste, distinte (in linea puramente indicativa) per fasi.

Le stesse azioni vengono poi presentate di seguito sulla base della seguente impostazione:

- specificazione del servizio,
- problemi cui dà risposta,
- esiti cui tende,
- metodologie adottate,
- strumenti,
- risorse (umane, organizzazione, tempi...).

Tale impostazione consente di gestire ogni azione in forma a sé stante, senza necessariamente una consequenzialità tra di esse, in modo da favorire l'elaborazione di progetti *ad hoc*.

Fig. 1: *Schema del dispositivo di percorsi formativi destrutturati (seconda chance)*



FASE PREVIA

Questa fase è fondamentale per il pieno successo degli interventi; essa assicura un primo contatto con gli utenti, sia in forma diretta o tramite altri soggetti inviati. In questo momento si può creare un'intesa positiva che consenta all'utente di leggere la propria realtà in senso realistico e nel contempo positivo, anche tramite un percorso di rimotivazione (non necessariamente di natura didattica) corrispondente alle sue caratteristiche e alle sue reali necessità. Essa si conclude con un progetto personale esplicito che indica la meta, le risorse, i momenti di verifica.

La fase previa si compone quindi delle seguenti azioni:

- A. ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO
- B. RIMOTIVAZIONE
- C. PROGETTO PERSONALE

FASE DI APPRENDIMENTO

Il processo di apprendimento mira a recuperare le risorse delle persone e a dotarle di requisiti di conoscenza, abilità e competenza tramite opportunità diverse, differenziate in base alle loro caratteristiche ed al tipo di progetto elaborato. La formazione può avvenire tramite laboratorio di recupero degli apprendimenti, attività formative *ad hoc* o di supporto, attività di *stage* o anche vera e propria alternanza. Lungo tutto questo percorso è prevista una attività di accompagnamento permanente, al fine di assicurare una continuità di presa in carico da parte dell'*équipe*.

La fase di apprendimento si compone quindi delle seguenti azioni:

- D. RECUPERO APPRENDIMENTI
- E. FORMAZIONE
- F. STAGE
- G. ACCOMPAGNAMENTO

FASE DI INSERIMENTO

Il processo di inserimento si rivolge ai due sbocchi fondamentali per il giovane: la continuazione del percorso formativo e l'inserimento lavorativo. Non si tratta di una semplice "consegna", ma di un cammino che richiede una adeguata cura, affinché non si ripropongano le condizioni dell'insuccesso e si rafforzino gli stili e le metodologie che hanno condotto il giovane alla situazione attuale.

La fase inserimento si compone quindi delle seguenti azioni:

H. INSERIMENTO LAVORATIVO

I. INSERIMENTO FORMATIVO

Nelle pagine che seguono, torniamo sulle 3 fasi, specificandone finalità e obiettivi, e fornendo dettagli su ciascuna delle azioni che le caratterizzano.

FASE PREVIA

Finalità generali

- 1) Assicurare un primo contatto con gli utenti, sia in forma diretta, sia tramite altri soggetti invianti.
- 2) Fornire un supporto sotto forma di *équipe* di tutor con competenze orientative e formative, dotati soprattutto dei requisiti di comunicazione, relazione, facilitazione del percorso di apprendimento e quindi di cambiamento.
- 3) Favorire il coinvolgimento degli utenti fornendo loro tutti i servizi ed i supporti necessari alla piena assunzione di responsabilità circa il proprio progetto personale.

Finalità specifiche

- 1) Sviluppare una comunicazione presso tutti i soggetti interessati (organismi, famiglie, singoli) circa l'esistenza del servizio.
- 2) Facilitare l'accesso al servizio nelle diverse forme previste garantendo risposte immediate, riservatezza e discrezionalità.
- 3) Curare la relazione con l'utente e con gli altri soggetti coinvolti (es.: famiglie) in modo da sviluppare un'intesa positiva che consenta all'utente di leggere la propria realtà in senso realistico e nel contempo positivo, di acquisire l'attitudine al progetto ed alla valorizzazione del proprio potenziale.
- 4) Sviluppare percorsi di rimotivazione (non necessariamente di natura didattica) corrispondenti alle caratteristiche e necessità dell'utente.
- 5) Sollecitare nell'utente una visione prospettica della propria vicenda sapendo elaborare un progetto di vita/di formazione-lavoro a tappe progressive e sulla base di un quadro realistico di mete, risorse e vincoli.

Specificazione del servizio

L'accoglienza è la fase che segna il primo impatto della persona con l'organismo formativo; si connota come una prassi pedagogica volta a mettere i soggetti, che entrano nel nuovo ambiente, in una condizione di benessere psicosociale. Tale condizione permette di vincere le proprie resistenze, esprimere le proprie esigenze e le proprie potenzialità, avviare relazioni interpersonali, trovare la motivazione a intraprendere un percorso di orientamento/formazione. In particolare in un percorso collettivo, l'accoglienza è mirata a rendere possibile l'implicazione personale nel gruppo ed è finalizzata a definire un "patto formativo" consapevole e partecipato all'interno dell'azione formativa.

Orientamento significa supporto alla scelta. La persona che vive una carenza di risorse si trova in difficoltà nell'intraprendere una scelta formativa o professionale. Spesso è disorientata di fronte ad un possibile panorama di scelte o all'assenza di possibilità accessibili; un aiuto nell'individuazione del cammino formativo più adatto alla sua persona diventa quindi fondamentale per evitare o quanto meno fronteggiare il disagio a cui molti andrebbero probabilmente incontro.

È fondamentale a questo punto ricordare che l'orientamento non implica una sostituzione nelle scelte della persona, ma diventa una risorsa sempre più importante per la sua crescita professionale e personale. La persona è, e rimane, l'unica vera protagonista e responsabile delle sue scelte; un buon momento di orientamento può facilitare queste scelte chiarendo i percorsi possibili, le risorse a disposizione e sottolineando le reali motivazioni di tali scelte.

Lo scopo di questa iniziativa è dunque quello di accompagnare, favorire e sostenere un processo di scelta professionale o formativa per persone che presentano tale bisogno

Problemi cui dà risposta

I possibili fruitori di questo servizio possono essere individuati in "categorie" diverse per età, esperienze pregresse, sesso, rete sociale, provenienza culturale, ecc.

Possiamo evidenziare alcune di queste:

- Minori con insuccesso scolastico seguito da abbandono;
- Minori stranieri senza basi linguistico-culturali;
- Giovani e /o adulti di ambo i sessi esclusi dal mercato del lavoro per vari motivi:
 - misure restrittive, tossicodipendenze;

- competenze professionali superate o inadeguate al mercato del lavoro;
- maternità e/o motivi di salute;
- immigrazione non regolare.

Accoglienza e orientamento mirano a superare situazioni di stallo e di circolo vizioso, favorire la piena consapevolezza di sé, sollecitare l'elaborazione di idee, interessi e possibilità, confrontarsi con informazioni, testimoni ed esperienze in grado di rendere più aperto e ricco il proprio punto di osservazione, fornire una rappresentazione realistica delle opportunità e delle risorse necessarie, rendersi visibili entro il campo sociale che si intende sperimentare.

Esiti cui tende

La fase di orientamento si intende compiuta con esiti positivi quando il soggetto interessato effettua responsabilmente una scelta, la formalizza ed inizia un cammino di formazione o inserimento lavorativo, prendendo contatto con gli altri attori del progetto.

Il tutor si impegna ad accompagnare l'utente in questa delicata fase dell'offerta formativa.

Indicatori di qualità:

- Efficacia:** il percorso orientativo si intende efficace quando le persone coinvolte arrivano a definire un progetto personale di formazione o lavoro e danno inizio all'iter stabilito.
- Efficienza:** quando la scelta prende corpo con i tempi e le risorse indicati dal progetto; saranno utilizzate griglie di monitoraggio specifiche.
- Soddisfazione:** al termine della fase di orientamento sarà somministrato ad utenti ed operatori coinvolti un questionario di soddisfazione.
- Promozione:** le modalità con le quali verrà predisposto il percorso orientativo avranno il duplice scopo di perseguire obiettivi personali per l'allievo, ma anche di favorire lo sviluppo di nuove dinamiche educative/formative presso le agenzie coinvolte nell'iniziativa.

Metodologia

Per il servizio di accoglienza/orientamento si prevede di approntare uno sportello orientativo dove l'utente possa ricevere le risposte e le informazioni necessarie, in caso di approccio individuale/volontario. Dovendo istituire un modello valido per le necessità di "seconda chance", occorrerà pensare a possibilità di intervento esterno al Centro di formazione professionale, con il formatore incaricato

di avvicinare i luoghi/centri di interesse dei giovani individuati come possibili fruitori del servizio, ad esempio:

- Centri socio-ricreativi o sportivi
- Centri di attività post-scolastica per minori
- Luoghi di ritrovo vari.

Lo scopo di un'offerta di accoglienza e orientamento portata verso la persona in situazione di bisogno e presentata in modo inequivocabilmente nuovo e diverso dai vissuti scolastici precedenti è quello di ampliare le possibilità di scelta di giovani che hanno perso la fiducia e la volontà di rivolgersi a strutture scolastico-formative standard per la progettazione del proprio futuro professionale. Le dinamiche con le quali offrire il percorso formativo ai soggetti in questione dovranno trarre spunto dall'esperienza dell'animazione di gruppo e dall'accompagnamento individualizzato propria dei percorsi di orientamento.

Strumenti

Per un cammino orientativo efficace verranno utilizzati gli strumenti previsti dal manuale per l'accoglienza, l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro predisposto e utilizzato presso i Centri CIOFS/FP e CNOS-FAP, unitamente al *portfolio* delle competenze personali.

Risorse

Un'offerta orientativa per una "seconda chance" formativa implica la messa in campo di molteplici risorse, che possiamo suddividere in:

Risorse interne:

- Personale preparato per interventi di orientamento
- Strutture adeguate (locali accoglienti per colloqui riservati, rete informatica).

Risorse esterne:

- Rete di relazione con Enti territoriali quali: Servizi per l'impiego, Servizi formativi, Socio-assistenza, scuole, ecc.
- Repertorio di aziende disponibili per gli *stage* aziendali.

Dal punto di vista temporale, il servizio di accoglienza e orientamento per giovani in difficoltà può avere una durata variabile dalle 5 alle 30 ore.

Specificazione del servizio

La rimotivazione corrisponde ad un'azione tesa a suscitare nella persona un quadro chiaro di interessi, aspirazioni anche attraverso il confronto con tutor e testimoni, a sollecitare la partecipazione ad esperienze in cui svolgere un ruolo attivo e di carattere non necessariamente didattico, purché capaci di suscitare passione nella persona in rapporto a sbocchi concreti e desiderabili.

In generale, l'attività di rimotivazione mira a:

- creare degli stimoli prospettando degli obiettivi che possano suscitare adesione nei giovani, come ad esempio: un lavoro futuro, indipendenza economica, le ferie, il motorino, una famiglia;
- convincere i ragazzi demotivati al raggiungimento di un minimo livello di formazione professionale e umana spendibile nel mondo del lavoro.

Problemi cui dà risposta

L'intervento di rimotivazione mira a rispondere ai seguenti problemi:

- a) insofferenza dei giovani nei confronti degli adulti, delle proposte ed opportunità che vengono loro rivolte;
- b) insicurezza parziale o totale (in riferimento ad obiettivi formativi, lavorativi e sociali qui prospettati) derivante da insuccessi precedenti;
- c) mancanza di prospettive future anche per la carenza di “capitale sociale” ovvero la dotazione di linguaggio, conoscenze, risorse ed opportunità;
- d) scarsità di equilibrio caratteriale (caratteri difficili e fortemente mutevoli).

Esiti cui tende

L'attività di rimotivazione per ragazzi in difficoltà lungo un percorso formativo mira:

- al recupero parziale di un rapporto “familiare” con i docenti;
- al raggiungimento graduale del rispetto del contratto formativo;
- alla ricerca di un legame fra la teoria e la pratica di laboratorio;

- al completamento del corso, garantendo la frequenza ed un apprendimento minimo apprezzabile dai diversi soggetti coinvolti, in primo luogo il giovane stesso;
- all’acquisizione della capacità di esercitare un ruolo di collaborazione attiva nel gruppo;
- all’acquisizione della capacità di comprendere la valutazione del proprio operato e valorizzare e incentivare i miglioramenti anche se minimi.

L’intervento mira in definitiva a conferire una motivazione circa l’inserimento in un percorso formativo che fornisca una professionalità minima da sfruttare nel mondo del lavoro.

Metodologia

Le metodologie previste sono molteplici:

Colloquio verbale: il ragazzo disponibile a trattare del problema della rimotivazione può ottenere uno o più colloqui con una persona capace e sensibile, tramite il quale cercare di fare chiarezza circa la propria situazione personale, trovare i punti di crisi e delineare qualche idea o proposta di uscita.

Attività sociali: molte volte occorre allontanare anche parzialmente la persona dal luogo in cui si è creata una situazione di *impasse* per incontrare situazioni nuove in cui poter giocare le proprie *chance* senza che gli altri manifestino i “soliti” pregiudizi, su attività vicine al proprio mondo di interessi, da esercitare secondo un metodo preciso e con l’aiuto adeguato (es.: organizzazione di un gioco, una festa, una gita, un’attività utile socialmente).

Laboratori: l’attività di laboratorio si presta enormemente per suscitare motivazione nei giovani poiché opera su un ambito di loro interesse e socialmente ben valutato. Si tratta di laboratori che consentano di realizzare piccoli prototipi che suscitino apprezzamento e stima e che consentano anche di misurare le proprie capacità ed i propri interessi ed aspirazioni.

Molte attività interessanti, ben organizzate ed attive, miranti ad esiti concreti, sono suscettibili di rilanciare la motivazione dei ragazzi. Vi possono quindi essere altre opportunità rispetto a quelle qui esemplificate, purché siano svolte in modo serio e ben strutturato, sulla base di vere e proprie competenze da parte degli animatori, in riferimento ad esiti che si possano presentare ad un pubblico esterno composto – altre che dai compagni – da genitori, amici, esponenti del mondo economico sociale e istituzionale.

Strumenti

Dossier di gestione del compito reale (vedi unità di apprendimento nella parte terza della presente “Guida”).

Portfolio delle competenze personali.

Risorse

Personale preparato per interventi di orientamento.

Strutture adeguate (locali accoglienti per colloqui riservati, laboratori).

Progetti di micro-realizzazione con i Centri di formazione professionale e con le aziende disponibili.

Dal punto di vista temporale, il servizio di rimotivazione per giovani in difficoltà può avere una durata variabile dalle 5 alle 30 ore.

Specificazione del servizio

L'azione di accompagnamento finale della fase previa mira ad offrire alla persona un punto di riferimento (ed anche di ausilio) nella definizione di un progetto personale che trovi un preciso fondamento nella consapevolezza delle proprie risorse, che miri a mete chiare e desiderabili oltre che realizzabili, che indichi i passi e le risorse necessarie al loro perseguimento.

Ciò può avvenire nel seguente modo:

- possibilità di colloqui dei giovani con i tutor (è consigliabile che siano gli stessi incontrati nell'azione di orientamento),
- approfondimento della conoscenza della persona,
- educazione del giovane al cambiamento e alle transizioni,
- sostegno del giovane nella definizione di una propria identità,
- aiuti agli allievi in termini di metodo di studio e di recuperi formativi anche in forma individualizzata,
- acquisizioni che consentano di attivare strategie di ingresso nel mondo della formazione e del lavoro nelle diverse possibilità di lavoro dipendente ed autonomo,
- definizione di un percorso che dopo la formazione sviluppi un itinerario coerente con le motivazioni e le aspettative maturate e le esigenze rilevate nel mercato del lavoro.

Problemi cui dà risposta

Spesso i giovani in difficoltà non hanno capacità di proiezione nel futuro, mancano di immaginazione, non manifestano equilibrio tra l'eccesso di disistima ("non sono capace di fare niente") e quello di onnipotenza ("se voglio, posso fare tutto"), non tengono fede agli impegni presi e si lasciano distrarre da stimoli più allettanti specie in presenza di problemi e resistenze.

L'intervento teso all'elaborazione del progetto cerca di sormontare questi problemi facendo leva anche sul percorso sin qui fatto, dal quale il ragazzo può ricavare elementi di positività, serenità, chiarezza.

Esiti cui tende

Il progetto personale non è un elaborato astratto, formale, che deve seguire pedissequamente una batteria di voci e di *item*. Esso è invece la traduzione di ciò che

muove la persona, delle mete attese, dei passi che intende effettuare e con quali mezzi ritiene di poter affrontare gli ostacoli ed i problemi sul cammino.

L'esito del percorso è dato pertanto dal progetto, ma nel contempo dalla sua interiorizzazione oltre che dall'effettuazione del primo passo necessario alla sua realizzazione: la scelta delle unità di apprendimento da svolgere, la definizione di un calendario di impegni per il primo mese di attività, ecc.

Metodologia

L'attività tendente alla elaborazione del progetto prevede: colloquio, bilancio.

Il colloquio: riprende l'attività svolta fino a questo punto (accoglienza, orientamento, rimotivazione, ecc.) e si propone – con la presenza possibilmente degli stessi tutor coinvolti precedentemente per favorire la continuità ed evitare cadute di tensione – di fare tesoro del cammino intrapreso, formulare una diagnosi realistica, proiettare nel futuro prossimo ed oltre la propria vicenda personale.

Il bilancio: al termine del percorso di orientamento, è utile effettuare un bilancio al fine di analizzare le proprie competenze professionali e personali, così come le proprie attitudini e motivazioni, allo scopo di definire un progetto professionale e, ove necessario, un progetto di formazione.

Strumenti

Scheda progetto personale (vedi la parte terza della presente “Guida”).

Contratto formativo (vedi profilo iniziale dell'allievo nella parte terza della “Guida”).

Portfolio delle competenze personali.

Risorse

Personale preparato per interventi di orientamento e bilancio.

Strutture adeguate (locali accoglienti per colloqui riservati).

Materiale informativo.

Contatti con referenti.

Dal punto di vista temporale, il servizio di supporto alla progettazione del percorso personale può avere una durata variabile dalle 3 alle 10 ore.

FASE DI APPRENDIMENTO

Finalità generali

- 1) Fornire agli utenti diretti ed indiretti un insieme di risorse per l'apprendimento sotto forma di laboratori, strumenti di autoformazione assistita, colloqui, materiali vari per poter svolgere interventi flessibili e personalizzati, sia allo scopo del recupero degli apprendimenti e del sostegno in situazioni di difficoltà, sia in vista di una dotazione ulteriore.
- 2) Fornire un servizio di *stage* che contribuisca, tramite la cura della rete locale, a costruire un repertorio di opportunità variegate, all'acquisizione di una metodologia di gestione e supporto, a favorire il coinvolgimento degli utenti.
- 3) Fornire un servizio di accompagnamento che contribuisca a facilitare il percorso di apprendimento degli utenti in chiave di stabilità e sicurezza.

Finalità specifiche

- 1) Consentire alle persone di recuperare il proprio bagaglio di risorse (capacità, conoscenze, abilità e competenze) formali, non formali ed informali.
- 2) Sviluppare negli utenti gli apprendimenti necessari alla realizzazione del loro progetto personale, sia in forma di attività *ad hoc* sia come sostegno nei processi formativi presso altre strutture.
- 3) Mirare all'acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tramite la metodologia dello *stage* ma pure quella dell'alternanza formativa in *partnership* con le imprese.
- 4) Garantire un accompagnamento soddisfacente, efficace, puntuale e incoraggiante.

Specificazione del servizio

Il servizio ha lo scopo di fornire alla persona conoscenze, abilità e competenze necessarie ad affrontare i compiti formativi e lavorativi previsti dal progetto, in modo compatibile con un percorso piuttosto problematico oppure teso solo alla ricerca della soddisfazione immediata. Quindi è rivolto a chi, trovandosi inserito in un corso, presenta serie difficoltà di apprendimento.

Consiste in una serie di laboratori suddivisi per aree (area culturale, area scientifica, area linguistica, ecc.) da attivarsi secondo le necessità dei singoli individui. L'ideale, in questi laboratori, è la presenza di un limitato numero di utenti, al massimo tre, per personalizzare il più possibile l'intervento e valorizzare il rapporto di reciproca fiducia tra il tutor e il fruitore del servizio eliminando così il possibile distacco tra "docente" e "allievo" che potrebbe impedire una corretta acquisizione di nozioni.

Problemi cui dà risposta

- *Per chi non ha completato il primo ciclo:* dopo aver individuato, mediante colloqui e nel caso dei test d'ingresso, il punto di arrivo culturale, in accordo con il Centro territoriale permanente si attuano degli interventi, mediante laboratori, per completare la propria formazione e dare la possibilità di arrivare alla licenza media. Questi interventi possono essere il punto di partenza (LARSA di passaggio) per successivi percorsi formativi.
- *Per chi ha completato il primo ciclo con lacune:* dopo aver individuato, mediante colloqui e nel caso test d'ingresso, quali sono le possibili lacune nella precedente preparazione, si attivano dei laboratori di recupero attivo su compiti reali, per non aumentare le già esistenti difficoltà legate alle discipline scolastiche e per non creare ulteriore sfiducia nelle proprie capacità di riuscita, recuperando così i punti di forza che costituiscono la base della propria preparazione personale.
- *Per i giovani immigrati:* si possono affrontare i problemi legati alla lingua, agli usi ed ai costumi della nostra società.
- *Per gli iscritti ai corsi liceali o di istruzione e formazione professionale* che siano in difficoltà nell'area delle competenze di base e che rischiano, di conseguenza, l'insuccesso o l'abbandono.

Esiti cui tende

Per ciascuna delle tipologie rilevate, il percorso si intende compiuto (o concluso) quando:

- *Per chi non ha completato il primo ciclo*: il risultato è raggiunto quando avrà acquisito le conoscenze per poter affrontare e superare l'esame di licenza media eventualmente in modo contestuale ad un corso di istruzione e formazione professionale.
- *Per chi ha assolto con lacune il primo ciclo*: il risultato è raggiunto quando verrà inserito, mediante un test finale, nei corsi di istruzione e formazione professionale iniziale, anche in forma individualizzata.
- *Per gli immigrati* che non conoscono la lingua, gli usi e i costumi della nostra società: il risultato è raggiunto quando la persona possiederà delle competenze che le permettano un inserimento nel mondo del lavoro o in un corso di istruzione e formazione professionale.
- *Per gli iscritti ai corsi liceali o di istruzione e formazione professionale* che siano in difficoltà nell'area delle competenze di base e che rischiano, di conseguenza, l'insuccesso o l'abbandono: il risultato è raggiunto quando sarà rimossa la difficoltà indicata oppure quando sarà possibile il reinserimento del soggetto nel nuovo percorso di istruzione e formazione professionale.

Metodologia

Lo strumento principale necessario per quest'azione è costituito dalla dotazione di strumenti e metodologie di sostegno degli apprendimenti nella forma del *Centro risorse*, una struttura integrativa ed alternativa al gruppo – classe, nella quale concentrare le risorse che consentono di dare vita sia a processi misti di formazione in chiave fortemente attiva.

Si inizia con le prove d'ingresso di vari livelli di difficoltà, per verificare i pre-requisiti. Serve come punto di partenza per progettare un percorso personalizzato a seconda delle varie tipologie di utenza. Si passa, quindi, all'allestimento di laboratori adottando le più appropriate metodologie. La modalità auspicabile è quella di allestire uno o più locali suddividendoli in varie zone in cui ci sia un centro risorse (cartaceo, informatico ed audiovisivo) di ciascuna area, consultabile con l'aiuto del docente o tutor che fa da sostegno e da accompagnamento durante il percorso. Nel caso in cui il soggetto manchino delle abilità pratiche, sarà inserito o in laboratori interni di *stage* orientativi, o in percorsi di *stage* all'esterno, seguito da un tutor.

Strumenti

Il laboratorio di apprendimento è suddiviso in varie aree:

- a) Area culturale,
- b) Area scientifica,
- c) Area professionale,
- d) Area sviluppo capacità personali.

Ogni area è dotata di:

- Personal computer collegati in rete e ad Internet con uso della piattaforma di riferimento,
- Televisore,
- Videoregistratore,
- Biblioteca essenziale e specifica,
- Biblioteca informatizzata,
- Videoteca fornita,
- Lavagna luminosa,
- Macchina fotografica,
- Videocamera.

Contratto formativo.

Risorse

Per ogni area saranno a disposizione più docenti-tutor competenti nella materia e in possibilità di continui aggiornamenti. I docenti, a turno, copriranno tre fasce: mattutina, pomeridiana e pre-serale, dal lunedì al venerdì.

I laboratori saranno adibiti esclusivamente a questo uso e accessibili dal mattino fino alla sera.

Sarà necessario che all'interno del Centro ci sia collaborazione e scambio di informazioni tra i vari docenti, anche quelli non coinvolti direttamente che, comunque, potrebbero esservi impegnati per eventuali sostituzioni.

I docenti-tutor dovranno essere in continuo contatto con i servizi presenti sul territorio (Servizi Sociali, scuole, aziende, Informagiovani, Centro per l'impiego, ecc.).

Gli utenti potranno usufruire delle varie attività di sostegno da un minimo di 20 ore a un massimo di 80 ore. Evidentemente non sono tassative: in caso di ulteriore necessità si faranno dei recuperi o, in caso di apprendimento veloce, gli utenti termineranno prima il percorso.

Specificazione del servizio

L'obiettivo di questa azione consiste nel dotare le persone di opportunità di formazione qualificanti alternative alla modalità usuale del gruppo-classe omogeneo.

Tale risultato si raggiunge costruendo una situazione di apprendimento totalmente differente da quella solitamente conosciuta, secondo la prospettiva dei piccoli gruppi di area, di livello e di interesse.

Si tratta della modalità formativa della personalizzazione che viene in questo modo portata alle estreme conseguenze organizzative e didattiche.

In sostanza, la formazione procede sulla base di un rapporto continuativo con un tutor-formatore e partecipando – con un preciso calendario – alle iniziative formative sotto forma di laboratorio che si ritengono necessarie allo scopo. I passi del cammino formativo non sono sanciti da fattori amministrativi o rigidità spazio-temporali, bensì dalla progressione effettiva della persona in rapporto al profilo educativo, culturale e professionale ed in riferimento agli standard formativi previsti.

Problemi cui dà risposta

Il *Centro risorse per l'apprendimento* è rivolto in questo caso (rispetto al servizio precedente che è sostanzialmente di sostegno a chi presenta difficoltà essendo inserito in un percorso formativo standard) a chi non ha avuto la possibilità di acquisire tutto ciò nel suo curriculum di vita oppure a chi è per diversi motivi incompatibile con un modello rigido come un gruppo-classe. Si tratta di giovani che hanno uno o più anni di insuccesso alle spalle, che sono considerati "ipercinetici" o che in ogni caso sono insofferenti alla vita di classe, oppure persone che presentano un curriculum vario comprensivo di conoscenze, abilità e competenze (specie volte fortemente alla pratica), ma che non possiedono un titolo che attesti tutto ciò in termini di crediti formativi.

Esiti cui tende

L'azione del Centro risorse per l'apprendimento mira a sviluppare percorsi destrutturati che consentano ai giovani – singoli o in piccoli gruppi di livello e di interesse – di acquisire una qualifica professionale spendibile nel mondo del lavoro e aperta a successive formazioni.

Metodologia

La formazione si svolge sia all'interno del Centro sia presso le imprese disponibili a tale progetto ed interessate alla collaborazione nella formazione di una persona che potrebbe risultare successivamente utile e compatibile con le proprie necessità lavorative una volta qualificata.

Le attività sono organizzate prevalentemente in laboratori miranti all'acquisizione di competenze professionali, disciplinari, sociali. Esigenza fondamentale dell'adolescente è il bisogno di potersi cimentare in situazioni da cui trarre convinimenti rispetto al proprio valore ed i propri limiti. È stato evidenziato, inoltre, che nei soggetti definiti "a rischio", bassa autostima e bassi livelli di aspirazione sono spesso correlati. Solo sperimentando il successo di un compito, l'adolescente è messo nella condizione di affrontare situazioni più complesse. Bisogna offrire la possibilità di sperimentare il successo attraverso azioni che il soggetto considera finalizzate e significative. In tal modo avviene il recupero dell'autostima e si favorisce l'elaborazione di significati positivi.

Le varie unità di apprendimento si basano sulla centralità dell'esperienza e della competenza, sul metodo induttivo per ricerca e scoperta, sul legame motivante e funzionale tra le risorse offerte, le competenze da possedere e i risultati ottenuti dal giovane nel suo percorso (esperienze di successo). Esse coniugano in un insieme armonico l'approccio esperienziale e l'astrazione, anch'essa necessaria, presupposto fondamentale per costruire un percorso di autonomia nell'apprendimento. Il percorso formativo sarà sostenuto anche dalle nuove tecnologie educative (NTE). Si persegue non già l'abilità fine a se stessa, quanto lo sviluppo di una professionalità piena, fatta di competenze (sapere teorico ed abilità applicate nella risoluzione di un compito professionale) e di atteggiamenti e comportamenti congruenti accompagnati dalla maturazione nell'allievo di una mentalità che assuma i compiti di lavoro entro un quadro non solo funzionale ma anche ideale, per il cui perseguimento si prevede una disposizione interiore tesa al bene.

Strumenti

Il laboratorio di apprendimento è suddiviso in varie aree:

- a) Area culturale,
- b) Area scientifica,
- c) Area professionale,
- d) Area sviluppo capacità personali.

La dotazione è identica a quella prevista per i laboratori di recupero.

Risorse

Per ogni area saranno a disposizione più docenti-tutor competenti nella materia e in possibilità di continui aggiornamenti. I docenti, a turno, copriranno tre fasce: mattutina, pomeridiana e pre-serale, dal lunedì al venerdì.

I laboratori saranno adibiti esclusivamente a questo uso e accessibili dal mattino fino alla sera.

Sarà necessario che all'interno del Centro ci sia collaborazione e scambio di informazioni tra i vari docenti, anche quelli non coinvolti direttamente che, comunque, potrebbero esservi impegnati per eventuali sostituzioni.

I docenti-tutor dovranno essere in continuo contatto con i servizi presenti sul territorio (Servizi Sociali, scuole, aziende, Informagiovani, Centro per l'impiego, ecc.).

Gli utenti potranno usufruire delle varie attività di sostegno da un minimo di 50 ore a un massimo di 200 ore per ciascun laboratorio, in forma cumulabile fino ad un massimo di 2000 ore circa. Evidentemente non sono tassative: in caso di ulteriore necessità si faranno dei recuperi o, in caso di apprendimento veloce, gli utenti termineranno prima il percorso.

Specificazione del servizio

Lo *stage* rappresenta un'esperienza decisiva nell'ambito del processo formativo; esso si propone di verificare, attualizzandole, le acquisizioni ricevute, di completare la loro formazione tecnica, di interagire con le concrete condizioni di lavoro cui si riferisce il loro percorso formativo. La gestione di tale *stage*-tirocinio costituisce un momento cruciale del percorso formativo personale e quindi terrà conto della peculiarità della persona-destinatario e dell'abbinamento con l'impresa adatta ad essa.

In particolare, si prevedono tre tipologie di *stage*/tirocinio:

- orientativo,
- formativo,
- di pre-inserimento lavorativo.

L'attività di *stage*/tirocinio può essere anche svolta tramite *simulazione* (da distinguere dal laboratorio didattico), specie per ciò che concerne l'orientamento e l'attività in svolgimento lungo il primo anno formativo. In ogni caso, prima dell'attività di *stage*/tirocinio è necessario fornire ai destinatari una formazione essenziale in tema di sicurezza ed antinfortunistica.

Il modello formativo in forte *alternanza* prevede – a differenza dello *stage* – il succedersi programmato di fasi di formazione presso la struttura formativa e ampie fasi di formazione presso l'azienda. Secondo questo approccio, i momenti in azienda non vanno intesi solo come gli *stage* dei percorsi tradizionali, che spesso si situano a fine percorso e sono funzionali a far sperimentare all'allievo quanto appreso presso il Centro, ma assumono il carattere di veri e propri momenti di apprendimento e acquisizione di conoscenze e competenze, progettati e monitorati. Questa articolazione – Centro/Azienda/Centro – si ripete più volte nell'anno formativo, con impegno orario diverso.

Problemi cui dà risposta

Lo *stage* consente di superare il deficit di esperienza da parte degli utenti; quindi permette di fornire loro la possibilità di ingresso – debitamente mirato ed accompagnato – in una struttura organizzativa reale, potendo conoscere il contesto, misurare le proprie attitudini e aspirazioni, verificare acquisizioni, svolgere compiti, mettere alla prova le proprie capacità a fronte di una situazione lavorativa reale.

Esiti cui tende

Lo *stage* permette di potenziare le opportunità del giovane, risulta indispensabile che si provveda a far sì che essa si colleghi e si integri con quanto realizzato presso la struttura formativa. La formazione in alternanza infatti offre i seguenti vantaggi:

- propone al giovane l'apprendimento di conoscenze, capacità e competenze specifiche e generali, che oltrepassano le specificità aziendali;
- prevede spazi adeguati per la riflessione ed il confronto in gruppo con altri allievi che vivono analoghe e diverse esperienze;
- aiuta il giovane a sistematizzare conoscenze ed esperienze in modelli di comportamento sociale e lavorativo idonei alla sua crescita personale e professionale.

Metodologia

L'approccio formativo richiede una forte interazione tra Centro e azienda, che porti alla condivisione delle finalità dell'intervento e degli obiettivi formativi e alla progettazione/pianificazione delle aree di competenza da acquisire in azienda. Pertanto, la funzione di presidio del rapporto di collaborazione con le aziende assume un carattere di estrema importanza ai fini del raggiungimento degli obiettivi del progetto. Al fine di costruire/implementare la rete territoriale, si valuterà l'opportunità di organizzare incontri con i tutor o i responsabili aziendali, prima di iniziare il percorso; in questo modo si potranno definire modalità e regole di collaborazione, identificare ruoli e criteri di intervento concordati, attuare azioni integrate nelle fasi di realizzazione del progetto. Obiettivo di questi incontri è la definizione del piano formativo integrato.

Per ogni allievo, si deve provvedere ad un adeguato abbinamento con una o più aziende coinvolte nel progetto. Per questa azione, che è particolarmente delicata in quanto si colloca all'inizio del percorso, è necessario tenere presenti i seguenti criteri guida:

- tenere conto delle caratteristiche e dei bisogni dell'allievo, che sono emersi nella fase di accoglienza/orientamento; questa attenzione dovrà essere posta anche in fase di definizione dei ritmi di alternanza;
- predisporre un'attività che consenta di elaborare e condividere un "patto" di tirocinio;
- documentare tutto ciò che avviene, anche se si trattasse di attività, iniziative, acquisizioni di competenze non previste dal progetto;
- far utilizzare agli allievi un "Diario di formazione in azienda" (vedi allegato sull'alternanza formativa), soprattutto in vista dei rientri formativi;
- predisporre materiale per la valutazione.

Il modello deve prevedere valutazioni di processo, di percorso e degli apprendimenti. Si intende favorire anche l'acquisizione di capacità di autovalutazione da parte degli allievi: questa competenza infatti risulterà particolarmente utile nel contesto lavorativo.

Anche l'azienda dovrà garantire un *presidio formativo* per la gestione della parte di percorso in alternanza costituito da risorse umane (tutor aziendale, esperti, ecc.) tecniche e strumentali (attrezzature, materiali, ecc.) adeguate allo sviluppo del progetto. Tale area di presidio dovrà prevedere modalità di collegamento e attivazione anche per gli aspetti organizzativi e gestionali in precedenza descritti.

Strumenti

L'attività di *stage* richiede un adeguato repertorio di aziende disponibili, distinte per settore, ambito, capacità di presidio del processo formativo.

Per meglio accompagnare l'esperienza di formazione in azienda, si suggerisce l'utilizzo di un apposito strumento quale il "Diario di formazione in azienda". Vista l'importanza data da questo modello a tale modalità formativa, sia in termini di quantitativi che qualitativi, è necessario dotarsi di un dispositivo di monitoraggio puntuale consultabile dall'allievo, dal tutor formativo e dal tutor aziendale. Il "Diario" verrà di volta in volta compilato da tutti gli attori sopra menzionati. Questo strumento consente di:

- tenere sotto controllo il processo apportando eventuali correttivi *in itinere*,
- consentire all'allievo di cogliere l'unitarietà del percorso formativo,
- favorire il processo di autovalutazione,
- calibrare gli interventi di recupero/approfondimento durante i momenti di rientro.

Risorse

Tutor formatori preparati.

Tutor aziendali preparati e disponibili in termini di tempo.

Luoghi adeguati ai rientri ed al lavoro di gruppo.

Specificazione del servizio

L'attività di accompagnamento rappresenta una tipologia di servizio che assume, in un processo di apprendimento, la funzione di supporto e di sostegno al fine di attribuire al percorso della persona, nelle sue diverse fasi, linearità, coerenza e accrescimento delle acquisizioni presso l'allievo.

L'accompagnamento nasce dalla necessità di non abbandonare il giovane nel momento in cui egli – dopo la fase di accoglienza e di orientamento – ha scelto un percorso presso una precisa struttura formativa o lavorativa, per far sì che il necessario passaggio di consegne non comporti la perdita di relazioni, esperienze, metodologie e stili che hanno consentito fino a quel punto di prevenire o di recuperare difficoltà e crisi.

La logica dell'accompagnamento è quella dell'*équipe*: il tutor formatore dei percorsi destrutturati (seconda *chance*) partecipa stabilmente alle attività collegiali previste dalle diverse strutture coinvolte nella realizzazione del progetto personale e gestisce anche colloqui di verifica con la persona in apprendimento.

Problemi cui dà risposta

L'attività di accompagnamento è utile quando si è di fronte a progetti che prevedono l'intervento di più operatori ed uno sviluppo tendenzialmente discontinuo (nello spazio e nel tempo) di azioni e di fasi. Ancor di più se si tratta – come nel caso delle presenti "Linee guida" – di servizi rivolti ad utenti che presentano una labile capacità di elaborazione e rielaborazione e che soffrono dell'assenza di figure stabili nel proprio cammino di formazione.

Tutti questi fattori, sommati insieme, potrebbero concorrere a rendere estremamente difficile il percorso di prevenzione e di recupero delle situazioni di difficoltà dei giovani impegnati nelle attività di seconda *chance*, ragione per cui risulta indispensabile dare continuità agli interventi impegnando permanentemente le figure coinvolte dall'inizio.

Esiti cui tende

L'accompagnamento mira a dare continuità ai progetti che si svolgono secondo la metodologia che abbiamo chiamato "destrutturata" o della seconda *chance*, favorendo la relazione, lo scambio, la capitalizzazione delle esperienze e delle riflessioni in merito alla persona ed al suo percorso. Esso offre al giovane un punto di riferimento stabile e continuativo evitando la frammentazione degli interventi. Per-

mette ai diversi operatori coinvolti di mantenere memoria delle attività, di concentrarsi sulle effettive necessità del giovane, di affrontare le varie problematiche in modo coerente e tendente al reale miglioramento.

Metodologia

Due sono gli ambiti in cui si svolge l'accompagnamento:

- il rapporto con l'utente,
- il rapporto con gli operatori della rete.

Circa il primo ambito, accompagnare significa offrire alla persona un punto di riferimento ed un ausilio nel percorso di formazione e/o di inserimento lavorativo. Alcuni esempi di accompagnamento nell'ambito di un percorso formativo:

- possibilità di colloqui degli allievi con i tutor,
- presenza tra i formatori di una figura di “referente di classe” per la gestione delle dinamiche emergenti e per la conduzione di momenti di confronto,
- aiuti agli allievi in termini di supporto al metodo di studio e di recuperi formativi anche in forma individualizzata,
- acquisizioni che consentano di attivare strategie di ingresso nel mondo del lavoro nelle diverse possibilità di lavoro dipendente ed autonomo.

Circa l'ambito della rete, l'accompagnamento mira a realizzare i seguenti risultati:

- gestire la continuità degli interventi attraverso incontri con scambi di informazioni circa le attività precedenti,
- progettare l'intervento congiuntamente,
- sviluppare un monitoraggio permanente con eventuali interventi correttivi,
- valutare l'azione e delineare il prosieguo possibile.

Strumenti

Scheda progetto personale.

Portfolio delle competenze personali.

Metodologia di gestione della rete formativa.

Risorse

Personale preparato per interventi di orientamento e bilancio.

Contatti con referenti.

Dal punto di vista temporale, il servizio di supporto alla progettazione del percorso personale ha una durata pari a quella dell'intervento cui si riferisce.

FASE DI INSERIMENTO

Finalità generali

- 1) Sviluppare una rete di relazioni stabile e solida che assicuri risorse adeguate all'inserimento lavorativo e formativo degli utenti.
- 2) Rendere sicuro ed irreversibile il processo di apprendimento dei giovani.
- 3) Sostenere la capacità dell'organismo formativo nel fornire stimoli e sollecitazioni presso gli enti coinvolti a vario titolo nell'intervento.

Finalità specifiche

- 1) Accompagnare la rielaborazione del progetto personale degli utenti verso la sua realizzazione favorendo esperienze di contatto e di permanenza guidata presso le strutture di riferimento.
- 2) Sostenere il desiderio di continuazione del percorso formativo dei giovani mediante la creazione di contatti, la definizione di intese, la cura della fase di inserimento e di assunzione in carico.
- 3) Sostenere il desiderio di inserimento lavorativo dei giovani mediante la creazione di contatti, la definizione di intese, la cura della fase di inserimento e di assunzione in carico.
- 4) Assicurare un servizio di *follow-up* orientativo anche in forma di collaborazione con l'organismo ricevente e di verifica dell'inserimento, anche al fine di ridurre al minimo l'insorgenza delle condizioni dell'insuccesso e di rafforzare gli stili e le metodologie che hanno condotto il giovane alla situazione attuale.

Specificazione del servizio

Il servizio di inserimento lavorativo mira ad individuare strumenti e mezzi adatti a favorire il superamento delle problematiche connesse alla fase di passaggio dalla formazione all'assunzione di un ruolo all'interno della organizzazione aziendale. Tramite esso si aiuta la persona a mettere in atto una strategia di ricerca del lavoro (dipendente o autonomo), a conoscere la realtà in cui intende inserirsi, acquisire le competenze e gli stili necessari con particolare riferimento alla area del comportamento organizzativo, a permettere il migliore ingresso tramite percorsi di *stage* di inserimento.

Problemi cui dà risposta

La tipologia di utenti che può accedere al servizio è caratterizzata da scarsità di strumenti o mezzi personali utili all'inserimento lavorativo. Si tratta del "capitale sociale", ovvero l'insieme delle relazioni sociali di cui è in possesso, le risorse che può utilizzare, assieme ad altre, per meglio perseguire i propri fini. Ma si tratta anche della capacità di sviluppare un comportamento organizzativo adeguato, rispettoso dei criteri e dei valori propri del contesto organizzativo in cui si intende operare.

Esiti cui tende

Il progetto consiste nel creare opportunità riferite a percorsi personalizzati/individualizzati, a seconda del soggetto utente che si può rivolgere alla struttura, attraverso i quali possono essere soddisfatte le esigenze di inserimento lavorativo.

Esso mira a favorire la presa di coscienza di sé e delle proprie capacità e conoscenze al fine di mirare all'obiettivo finale. Inoltre sostiene l'individuazione delle esigenze e delle problematiche relative alla "ricerca del lavoro" di soggetti che necessitano di sostegno e/o informazione per quanto riguarda la ricerca di sbocchi occupazionali consoni alle proprie esigenze e competenze. Infine si riferisce alla acquisizione di abilità, conoscenze, competenze e stili comportamentali coerenti con la cultura aziendale di riferimento.

La valutazione dei progetti deve tenere conto, oltre che dei risultati personali degli utenti che hanno usufruito dei percorsi, anche di una serie di fattori quali: il numero di utenti che si rivolgono alla struttura per ottenere un servizio, il numero di servizi svolti in un anno, il numero di progetti conclusi positivamente. Dal valore di questi fattori si possono ricavare gli indici di efficacia/efficienza dei servizi offerti.

Gli strumenti di rilevazione della soddisfazione devono essere utilizzati anche *in itinere*, in modo da poter monitorare costantemente il valore di gradimento, ed eventualmente poter intervenire per modifiche di percorso.

Metodologia

All'inizio dell'intervento si cercherà di svolgere un bilancio delle competenze dell'allievo (in termini di conoscenze, abilità ed esperienze), tramite colloqui, questionari e prove pratiche. Dopodiché si prospetterà all'allievo il percorso formativo con gli obiettivi finali.

Prima di attivare lo *stage*, verranno contattate aziende disponibili a proseguire il percorso personalizzato avviato, tramite un tutor che affianchi l'allievo nelle attività che svolgerà nell'azienda.

Il percorso è così strutturato: al termine della prima fase di accoglienza, vengono realizzate attività mirate per svolgere il bilancio di competenze; sono utilizzati strumenti per avvicinare l'allievo alla consapevolezza della propria realtà e per identificare le esigenze reali da risolvere: dalla organizzazione personale alla presa di coscienza del "lavoro adatto". Ovviamente il successo è determinato dal fatto che il soggetto riesca a risolvere le problematiche inerenti la ricerca del lavoro per le quali si era rivolto al servizio, ovverosia l'assunzione o la creazione di un'attività di lavoro autonomo.

Strumenti

Libretto formativo.

Bilancio di competenze.

Centro risorse per l'apprendimento.

Metodologia di ricerca del lavoro.

Stage di inserimento.

Risorse

Le capacità umane-pedagogiche del tutor e dei formatori che seguiranno l'allievo in tutto il percorso saranno di grande importanza, vista la particolare situazione degli utenti di "seconda *chance*".

Qualora risultasse dai colloqui preliminari, sarà necessario avviare un percorso di recupero-approfondimento delle competenze base linguistiche, matematiche, di conoscenza dell'organizzazione aziendale.

È importante un repertorio aggiornato delle aziende presenti nel territorio, distinte per tipologia e modello culturale-organizzativo oltre al data-base relativo ad altre fonti (informagiovani, informalavoro...).

Si ritengono validi i seguenti tempi:

Modulo ricerca lavoro: min 10 h – max 30 h.

Modulo di recupero competenze: min 50 h – max 200 h.

Stage di inserimento lavorativo: min 150 h – max 300 h.

Specificazione del servizio

Il servizio di inserimento formativo consiste nel favorire nel giovane il superamento delle difficoltà che normalmente impediscono e rendono estremamente problematica la partecipazione ad un gruppo classe entro un'attività formativa di tipo ordinario.

L'accompagnamento all'inserimento formativo si svolge a seguito di una fase di recupero delle condizioni di autostima, di comprensione delle proprie possibilità e risorse, di svolgimento di esperienze che favoriscono la messa alla prova e la sicurezza circa le proprie possibilità.

Gli aspetti tenuti in considerazione in questo servizio sono: la conoscenza delle opportunità formative, l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze necessarie ad affrontare i problemi connessi alla vita del gruppo classe in un contesto ordinario.

Problemi cui dà risposta

Non raramente giovani che hanno vissuto esperienze scolastiche e formative negative, dopo aver modificato il proprio percorso privilegiando obiettivi di acquisizione di competenze operative volte all'inserimento lavorativo, acquisendo maggiore sicurezza in se stessi decidono di riprendere il percorso precedente oppure di affrontare un livello formativo ulteriore (diploma di formazione, diploma di formazione superiore).

Ciò richiede un'attività di accompagnamento che consenta di evitare il ripetersi di situazioni critiche già vissute ovvero situazioni di blocco per carenza di risorse di base, difficoltà di socializzazione, incompatibilità con l'ambiente o le persone.

Esiti cui tende

L'accompagnamento all'inserimento formativo mira a creare le condizioni affinché il giovane possa inserirsi nel modo migliore possibile in un contesto nuovo. Ciò si rileva attraverso l'assenza di particolari difficoltà di apprendimento, la presenza di serenità nella vita nell'istituto, la volontà di procedere nel cammino intrapreso, l'elaborazione di un progetto per il futuro.

Metodologia

L'accompagnamento si realizza tramite un servizio personalizzato (ma pure individualizzato) che consente di prendere consapevolezza delle proprie possibilità e

dei propri limiti, di ottenere un supporto psicologico e metodologico, di poter avere un punto di riferimento sia in termini di opportunità di colloqui sia di spazi, materiali e risorse. Ciò significa poter “governare” il proprio cammino di apprendimento e sviluppare attitudini tali da cogliere, se non prevenire, le difficoltà ed affrontarle nel modo migliore possibile.

Si indicano tre opportunità di intervento:

Modulo ricerca formazione:	mira alla conoscenza delle opportunità formative presenti nel territorio, coerenti con il proprio progetto di formazione.
Modulo di recupero competenze:	è finalizzato all’acquisizione di conoscenze, abilità e competenze necessarie al migliore inserimento nel corso come pure ad affrontare i problemi connessi alla vita del gruppo classe in un contesto ordinario.
Modulo di supporto:	consiste in un intervento formativo che si sviluppa lungo una buona parte del percorso formativo al fine di sostenere il giovane nella diagnosi delle proprie risorse e capacità, nel metodo di studio, nel sostegno in corrispondenza di momenti chiave del cammino di apprendimento.

Strumenti

Libretto formativo.
Bilancio di risorse e di competenze.
Centro risorse per l’apprendimento.

Risorse

Le capacità umane-pedagogiche del tutor e dei formatori che seguiranno l’alunno in tutto il percorso di inserimento formativo saranno di grande importanza, vista la particolare situazione degli utenti di “seconda *chance*”.

È importante la disponibilità di un repertorio aggiornato delle strutture formative presenti nel territorio, distinte per tipologia e offerta formativa oltre al centro di risorse per l’apprendimento.

Si propongono i seguenti tempi:

Modulo ricerca formazione:	min 10 h – max 30 h.
Modulo di recupero competenze:	min 50 h – max 200 h.
Modulo di supporto:	min 50 h – max 200 h.

5. Organizzazione e servizi offerti

Si specificano di seguito le strutture ed i servizi previsti:

1)	SPORTELLO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA	È rivolto agli utenti singoli per l'informazione, il primo colloquio e la progettazione delle varie opportunità (orientamento, bilancio, progetto e accompagnamento...)
2)	BILANCIO, PROGETTO E ACCOMPAGNAMENTO	Struttura educativa dove si trovano in prevalenza i <i>tutor-mentor</i> , nella quale si svolgono attività in forma innovativa ed aperta (personalizzazione, "impresa educativa", laboratori, <i>workshop</i> , gruppi in formazione...) con l'intento di integrare differenti modalità di formazione specie per adolescenti e giovani in difficoltà.
3)	CENTRO RISORSE	<i>Organismo modulare specializzato nella cura di "percorsi formativi destrutturati" ovvero quelli che non si evolvono nella forma consequenziale solita ma per tentativi, integrazioni, correzioni, rientri... facendo leva su strumenti didattici anche multimediali gestibili in forma mista (in presenza/a distanza) compresa l'autoformazione assistita.</i> In particolare esso interviene nei seguenti modi: <ul style="list-style-type: none"> • percorsi formativi <i>ad hoc</i> • attività di recupero ed integrazione • debiti e crediti formativi • rientri in formazione • "passerelle" e moduli di passaggio.
4)	LABORATORI	Si tratta di spazi di apprendimento basati su discipline e tecnologie specifiche, organizzati per gruppi e condotti da personale esperto. Gli ambiti previsti sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • ambito di cultura generale • ambito delle "competenze trasversali" • ambito linguistico • ambito di cultura tecnica.
5)	SPAZI ESPRESSIVI	Momenti liberi a carattere ludico ma anche formativo, nei quali gli utenti possano ritrovarsi per sviluppare

		propri interessi ed iniziative secondo il criterio della libera aggregazione, con l'eventuale supporto-consulenza di esperti.
6)	AMBIENTI DI VITA COMUNITARIA	Sono momenti di notevole importanza, costituiti da spazi di convivialità e di vita in comune (sia all'interno sia all'esterno del Centro), nei quali è possibile vivere esperienze di convivenza fondate su un preciso progetto educativo, per consentire lo svolgimento di esperienze coinvolgenti, che mirano alla maturazione di un <i>ethos</i> condiviso, coerente con le finalità del Centro.

Inoltre, è necessario sviluppare (dentro o fuori il Centro) dei servizi di secondo livello ovvero:

- un osservatorio sui temi del diritto formativo,
- un organismo di consulenza per scuole, istituti, agenzie formative al fine di diffondere le metodologie sperimentate, i modelli, gli strumenti...,
- un'occasione per la formazione del personale educativo-formativo con opportunità diverse (seminari, *workshop*, corsi, *stage*, tirocini...).

Il Centro rappresenta in sostanza una risposta organica al problema della seconda *chance* specie in presenza di situazioni di particolare disagio e disorientamento.

È necessario, perché il Centro possa svolgere la sua *mission* e mantenere una forte valenza etica oltre che uno stile educativo distintivo, un rapporto molto stretto con entità associative che attribuiscono all'educazione un forte valore morale e vocazionale. Si intende con questo la presenza di esperienze di associazionismo educativo e di volontariato che possano sviluppare assieme al personale del Centro:

- a) momenti di confronto e di crescita comune,
- b) interventi in cui si integra il lavoro professionale con quello volontario,
- c) proposte che prevedano una continuità tra vita di comunità e frequenza formativa.

Occorre inoltre curare in modo adeguato la struttura del Centro. Esso deve poter disporre di uno spazio ampio in cui svolgere:

- attività di sportello aperte al pubblico,
- attività di consulenza, orientamento e interventi brevi,
- attività educative di tipo non convenzionale ("tane", laboratori, cantieri, *stage*, percorsi all'aperto...).

Tutto questo potrebbe far preferire strutture che abbiano già sviluppato esperienze scolastiche, formative ed educative e che intendano caratterizzarsi appunto come Centro di seconda opportunità.

L'organizzazione di tale impianto metodologico è piuttosto differente da quella tradizionale scolastica, ma pure da quella formativa basata sul corso. Tale impianto necessita delle seguenti risorse:

A.	Una <i>figura direttiva</i> con caratteristiche nel contempo educative e manageriali
B.	Una <i>comunità di educatori-formatori e tutor</i> che condividono una proposta educativa, fanno esperienza di comunità (specie, anche a turno, nel convitto e nelle “imprese educative” che possono anche prevedere periodi di attività lontano dal Centro)
C.	Un insieme di <i>relazioni ed accordi con altri organismi</i> quali: <ul style="list-style-type: none"> • scuole e centri di formazione • orientagiovani • servizi sociali • osservatori sportelli • <i>network</i>.

Si prevede un'*équipe di lavoro*, composta da un coordinatore e da più tutor orientatori e formatori.

La figura del *tutor* mira a creare esperienze innovative di intervento dove l'allievo risulta il protagonista principale della sua formazione; inoltre egli punta ad ottenere una maggiore apertura delle forme tradizionali di formazione e di istruzione. Per questo tale figura risulta molto diversa rispetto a quella del formatore/istruttore. La sua azione prevede un'attività di animazione, di conoscenza e di contatto. Egli agisce sulla persona e sul gruppo, aiuta gli allievi a definire un proprio progetto di vita e la scelta del profilo professionale aiutandoli ad individuare le competenze e gli interessi personali. Inoltre egli organizza, prepara e valuta le fasi di esperienza lavorativa, accompagna e supervisiona le stesse e le fasi di formazione attraverso un riesame dei progressi compiuti, facilitando il riconoscimento e la risoluzione dei problemi incontrati e puntando su un livello soddisfacente di autonomia del giovane.

Il suo compito consiste in sintesi nella delineazione di percorsi di rimotivazione ed orientamento per giovani che vivono una situazione di difficoltà e disagio, facendo leva sulla formazione, sul lavoro e su una intensa vita comunitaria e sociale.

Va segnalata – rispetto agli approcci ordinari dell'istruzione e della formazione, la presenza di una metodologia fondata sull'individualizzazione e la personalizzazione, l'autonomia di apprendimento, la formazione funzionale significativa a costruttiva, l'autogestione del gruppo, la socializzazione e creazione di un ambiente educativo. Ciò attraverso due stili di azione: tutoring personale, ovvero accompagnare l'allievo nella sua globalità, come persona, conoscendolo, aiutandolo

ad adattarsi, appoggiandolo, offrendogli sostegno per farlo crescere in tutte le sue dimensioni; tutoring didattico, che consiste nell'accompagnare l'allievo nel percorso di formazione in cui è inserito, facilitandone il processo di apprendimento, assimilazione e applicazione di conoscenze, competenze ed atteggiamenti; il tutto in una logica di accompagnamento individualizzato.

Inoltre è estremamente importante il *lavoro di rete*: il tutor ha il compito di costruire un'esperienza significativa, formativa e realistica. Il suo intervento si concentra nella fase intermedia tra il periodo di orientamento e l'avvio della fase formativa in senso stretto, e tra la fine della formazione e l'inserimento lavorativo. Egli agisce in funzione di mediazione e di coordinamento tra ambiti istituzionali e sociali diversi, con il compito di integrare tutte le componenti presenti nel sistema e gli operatori che agiscono con il giovane.

Uno degli scopi affidati a tale figura è infatti la creazione di strutture di collaborazione duratura, in particolare con le aziende, gli organismi sociali, del lavoro, della formazione dell'istruzione per fornire opportunità di inserimento lavorativo e integrare i giovani in difficoltà nei corsi di formazione, per creare sensibilità nei confronti dell'utenza ed acquisire un approccio/un metodo adeguati a questa utenza. Per ogni momento del processo, esiste una lista peculiare di competenze, con le specificazioni e le accentuazioni giustificate dalle diversità di contesto e di sistemi in cui tali interventi si collocano.

Il percorso di formazione della figura del tutor prevede pertanto quattro aree di capacità/competenze:

- a) capacità relative alle abilità interpersonali ed all'autoconsapevolezza,
- b) capacità relative al lavoro di gruppo,
- c) capacità relative all'organizzazione ed alla progettazione,
- d) capacità relative alla comunità.

Allegato D

GLOSSARIO

Abilità

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

Accoglienza

Prassi pedagogica volta a rendere possibile l'implicazione personale nel gruppo e finalizzata a definire un “contratto pedagogico” consapevole e partecipato all'interno dell'azione formativa. Essa si propone i seguenti obiettivi: conoscenza della persona, valorizzazione del suo “portato” culturale e sociale, integrazione del gruppo-classe, conoscenza del contesto formativo, dei suoi attori e del progetto formativo, delimitazione del “contratto pedagogico”.

Accompagnamento

Accompagnare significa offrire alla persona un punto di riferimento ed un ausilio nel percorso di formazione e/o di inserimento lavorativo. Alcuni esempi di accompagnamento nell'ambito di un percorso formativo sono:

- a) possibilità di colloqui degli allievi con gli insegnanti;
- b) presenza tra i formatori di una figura di “referente di classe” per la gestione delle dinamiche emergenti e per la conduzione di momenti di confronto;
- c) aiuti agli allievi in termini di metodo di studio e di recuperi formativi anche in forma individualizzata;
- d) acquisizioni che consentano di attivare strategie di ingresso nel mondo del lavoro nelle diverse possibilità di lavoro dipendente ed autonomo.

Accreditamento

Attestazione formale, effettuata dalla parte seconda (organismo committente), che attesta la soddisfazione da parte dell'organismo formativo di una serie di requisiti relativi alla struttura organizzativa e gestionale nonché ai prodotti/servizi da essa offerti.

Accreditamento interno/associativo

Processo deciso volontariamente da un'organizzazione (normalmente strutturata in forma di rete sia in una logica associativa sia federativa) e finalizzato a verificare il possesso di requisiti prestabiliti e condivisi da parte di unità/nodi dell'organizzazione che lo promuove. Esso ha perciò una finalità differente da quello esterno che è cogente per il richiedente nella misura in cui viene promosso dalla parte seconda /committente dei servizi formativi.

Aggiornamento

Formazione che mira all'adeguamento del sapere lavorativo-professionale della persona tenendo conto delle novità intervenute nelle tecnologie, nelle norme, nell'organizzazione.

Alternanza formativa

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

Area professionale

L'espressione “area professionale” – altrimenti definita come “comunità professionale” oppure “gruppo professionale” e – in parte – “comunità di pratiche” – indica la tendenza da parte di figure lavorative sottoposte al processo di cognitivizzazione ad aggregarsi in modo da evidenziare la propria peculiarità culturale, organizzativa, professionale al fine di affermare una specificità tendenzialmente rilevante anche dal punto di vista della rappresentanza, della tutela e della formazione.

Attitudine

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

Attività / situazione di apprendimento

Esperienza disegnata dal *team* dei formatori nella quale l'allievo, confrontandosi con problemi di cui coglie il senso e l'utilità, si pone in modo attivo alla ricerca di una soluzione in grado di soddisfare i requisiti del problema stesso, sormontando gli ostacoli che via via incontra, mobilitando in tal modo un processo di apprendimento autonomo, personale, autentico.

L'attività o situazione di apprendimento non è un progetto predefinito, ma la proposizione – il più possibile vicina al contesto reale – di un compito sfidante che trae origine dalle rappresentazioni che gli allievi si danno delle attività proposte e li stimola alla costruzione di un cammino che consenta loro di giungere alla piena riuscita dell'azione intrapresa.

Bilancio di competenze

Prassi formativa complessa con l'obiettivo di permettere (soprattutto) a dei lavoratori di analizzare le proprie competenze professionali e personali, così come le proprie attitudini e motivazioni, allo scopo di definire un progetto professionale e, ove necessario, un progetto di formazione. Si tratta quindi di una modalità di riconoscimento delle competenze di cui la persona è portatrice, in assenza di titoli formali (certificati, diplomi o attestati), acquisiti tramite esperienza diretta. La prassi in oggetto, di origine francese, ha lo scopo di certificare tali competenze e quindi di renderle evidenti socialmente e contrattualmente specie in riferimento a giovani ed adulti a bassa scolarità.

Capacità personali

Caratteristiche della persona possedute su base innata e appresa che riguardano i suoi repertori di base: cognitivo, affettivo-motivazionale, socio-interpersonale. Esse riflettono i valori ed i contenuti propri dell'educazione che la persona vive, specie nell'età evolutiva; si riferiscono quindi alla famiglia di appartenenza, alle agenzie educative e formative ma anche ai legami significativi individuali e di gruppo. Esse rappresentano le potenzialità dell'allievo che richiedono di essere riconosciute (innanzitutto a favore del destinatario stesso) e attualizzate. Tali capacità, raramente coltivate in modo formale dalle istituzioni formative, sono attualmente considerate preziose per l'adattamento personale, interpersonale, scolastico e professionale.

Carta dei valori dei servizi formativi e dei diritti-doveri dei destinatari

Testo di riferimento per la gestione del Centro di formazione professionale che indica i valori di riferimento come pure l'elenco dei diritti e dei rispettivi doveri riferiti al destinatario. Essa è alla base della progettazione del servizio, della formazione del personale, della definizione della politica della qualità, della elaborazione dei documenti operativi. In particolare, l'attività di monitoraggio e valutazione del servizio si ispira strettamente alla stessa Carta.

Centro di formazione professionale

Struttura che eroga un'offerta formativa nell'ambito del sistema di istruzione e formazione professionale finalizzata a promuovere il successo formativo di ogni allievo fornendo ad esso un'informazione adeguata ed utile sulle diverse opportunità formative, una possibilità di orientamento che gli consenta di riconoscere le proprie potenzialità e competenze parziali, un percorso di formazione personalizzato e continuativo, un supporto per il passaggio alla vita attiva ed in ogni momento di transizione in cui si venga a trovare, un'occasione di formazione continua e permanente.

Certificazione di qualità

Documento, solitamente rilasciato da un'autorità terza (rispetto al finanziatore e all'erogatore) attraverso il quale si attesta che l'organizzazione formativa ha posto in atto tutte le azioni tese a rilevare la corrispondenza delle azioni svolte con

gli standard dichiarati. Esistono diversi dispositivi di certificazione: la più nota è la norma ISO 9000, ma esistono pure certificazioni associative. Solitamente la certificazione richiede un lavoro preparatorio e di consolidamento delle pratiche riferite al sistema qualità e quindi un *audit*.

Certificazione formativa

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

- un diploma o un certificato di valore legale (qualifica, diploma di formazione, diploma di formazione superiore);
- un certificato riferito ai crediti formativi acquisiti;
- un attestato di frequenza e/o profitto.

Competenza

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

Compito professionale

Nell'analisi del lavoro, tale espressione indica la situazione-problema che sfida la professionalità del lavoratore, a fronte della quale egli mobilita le sue risorse (capacità, conoscenze, abilità e competenze) al fine di giungere ad un risultato soddisfacente. Nel fare ciò, il lavoratore elabora una strategia di soluzione dello stesso problema che risulta per tale natura contestuale e non standardizzata. La descrizione delle famiglie / figure professionali sulla base di compiti siffatti aiuta a superare il riduttivismo delle "mansioni" poiché pone il ruolo lavorativo entro la ricca dinamica di richieste e sollecitazioni che lo caratterizza; inoltre evita il meccanicismo poiché consente di impostare il processo di formazione sulla base di una metodologia aperta che consente di porre la persona in una posizione autonoma, attiva e responsabile, in vista della soluzione di problemi complessi attinenti al suo campo di competenza.

Comunità professionale

Aggregato – coincidente volta per volta con il settore (es.: meccanico) o il processo (es.: aziendale e amministrativo) – di più figure, ruoli o denominazioni che hanno in comune una cultura distintiva composta di valori e di saperi peculiari, la collocazione organizzativa, i percorsi professionali, le competenze chiave. Le ulteriori articolazioni in figure professionali sono definite all'interno di tali aggregazioni più ampie, mantenendo la dimensione di “cultura professionale” comune.

Conoscenze

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

Coordinatore tutor

Figura indispensabile in ogni azione di istruzione e formazione professionale che ha il compito di guidare l'équipe dei formatori coinvolti, presiedere alle fasi di progettazione e programmazione (piano formativo personalizzato), coordinare le attività, facilitare i processi di apprendimento e sostenere il miglioramento continuo dell'attività formativa e didattica. Spetta al tutor la cura del *portfolio delle competenze personali*.

Credito formativo

Documento che attesta il possesso di un determinato requisito (sapere, abilità) da parte della persona, che questa può far valere in un percorso formativo, in modo da svolgere soltanto i moduli formativi mancanti per il raggiungimento di una determinata meta formativa, oppure in un percorso di inserimento lavorativo, in modo da accelerare l'acquisizione di una qualifica.

Didattica attiva

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

Difficoltà di apprendimento

Particolari condizioni che ostacolano il processo di apprendimento della persona. Esse possono riferirsi a caratteristiche didattico-formative (percorso, metodologia didattica, relazioni), oppure orientative (progetto personale e suoi aspetti).

Tali condizioni richiedono la necessità di delineare il quadro di riferimento tra cui si collocano gli aspetti personali (motivazione, prerequisiti, integrità psico-fisica), del contesto di vita (famiglia, ambiente, gruppo) e sociali (tipo di “capitale sociale” di cui la persona è portatrice).

Diritto-dovere di istruzione e formazione

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

Disagio

Condizione umana che indica, in una forma allusiva, uno stato di sofferenza, ma anche di bisogno o di inquietudine. Non è da intendere necessariamente come condizione patologica: il disagio, infatti, può essere segnale di sensibilità, desiderio di sapere, creatività.

Indicazioni regionali

Documento costitutivo del sistema dell’istruzione e della formazione professionale che specifica la natura del nuovo sistema ed il suo ordinamento (repertorio delle comunità/profili professionali, durata e articolazione dei corsi, titoli, modalità di certificazione), gli obiettivi generali del processo formativo, gli obiettivi specifici di apprendimento, le modalità per la compilazione del *portfolio* delle competenze al fine del riconoscimento dei titoli e la gestione dei crediti e dei passaggi, le risorse messe a disposizione degli Organismi accreditati.

Individualizzazione

Soluzione radicalmente differente da quella della personalizzazione: se lì l’orientamento al percorso soggettivo si svolge mantenendo il gruppo di apprendimento, l’individualizzazione del percorso formativo si realizza rompendo i riferimenti tra individuo e gruppo. La formazione è individualizzata quando si svolge in un rapporto 1:1 tra docente/formatore e allievo/utente. Ciò consente di rompere i vincoli spazio-temporali oltre che psicologici e cognitivi che il gruppo porta con sé (anche se in tal modo vengono meno i fattori di facilitazione del processo di apprendimento che pure il gruppo-classe porta con sé). Solitamente, la formazione individualizzata si svolge in presenza di sistemi anche parzialmente di autoapprendimento, spesso con l’ausilio di supporti informatici. Ciò rende possibile anche la formazione a distanza.

Inserimento professionale

Inserirsi professionalmente significa trovare una posizione sancita socialmente nel sistema economico. È realizzato nell'impresa, nel luogo di produzione (di beni o di servizi, anche pubblici). La qualità di questo inserimento dipende dal valore delle interazioni tra la persona e l'impresa: esse portano la prima a valorizzare le proprie competenze in modo da operare al suo interno in modo efficace e dotato di senso.

Istruzione e formazione professionale

L'insieme dei percorsi del secondo ciclo degli studi che presentano un carattere professionalizzante. Si distingue dai percorsi liceali in base al criterio che sottende il carattere dei percorsi. In tal senso, se i licei presentano il carattere di "istruzione" nel senso che forniscono allo studente una visione culturale generale in forza della quale egli può successivamente completare gli studi in sede universitaria o di formazione superiore, i Centri e gli Istituti di istruzione e formazione professionale mirano a dotare la persona di requisiti di competenza tali da consentirle di immettersi nel mercato del lavoro e delle professioni.

Laboratorio di recupero e sviluppo degli apprendimenti (LARSA)

Strumento formativo dotato di una duplice valenza:

- a) recupero o sviluppo in discipline e attività previste nel piano di studi tramite azioni personalizzate di compensazione e riequilibrio culturale (con particolare riguardo alle capacità linguistiche e logico-matematiche) allo scopo di riallineare la preparazione dello studente ai livelli qualitativi richiesti per l'accesso;
- b) passaggio da un sottosistema all'altro, mediante la contabilità dei debiti e crediti, connesso al *portfolio* delle competenze e che pertanto assume una funzione strutturale molto più solida delle attuali 'passerelle'.

Linea guida

Documento che fissa finalità, obiettivi e procedure di una specifica organizzazione di servizi. Solitamente la linea guida viene elaborata in un contesto di gestione della qualità oppure in attività innovative.

Livelli essenziali delle prestazioni (LEP)

Documento costitutivo del sistema di Istruzione e formazione professionale, di responsabilità delle Regioni, che indica le condizioni organizzative, gestionali e professionali che ogni Organismo è tenuto ad assicurare agli studenti e alle famiglie.

Obiettivo formativo

Risultato di apprendimento perseguito dai formatori, mirante ad un cambiamento atteso nell'allievo, coerente con il "*Profilo educativo, culturale e professionale*". Rappresenta, quindi l'esito di un percorso formativo intenzionale, mirato sulle specifiche capacità dell'allievo, definito tenendo conto dei diversi ambiti in cui si esprime la sua personalità: intellettuale, morale, estetico-espressivo, relazio-

nale, effettivo, operativo. Sulla base di tali obiettivi si elaborano le unità di apprendimento che conducono gli allievi ad acquisire competenze nei vari ambiti dell'agire umano.

Obiettivo specifico di apprendimento (OSA)

Conoscenza e abilità connessa all'unità di apprendimento (di cui costituisce un ingrediente indispensabile ma non sufficiente), che rappresenta una risorsa messa a disposizione dell'allievo al fine di affrontare adeguatamente il compito richiesto in modo da acquisire una o più competenze.

Orientamento

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

Patto orientativo-formativo

È un patto – formalizzato oppure informale – mediante il quale l'organismo che eroga orientamento o formazione si impegna a fornire all'utente tutti gli strumenti, i servizi e le relazioni necessarie al raggiungimento di un determinato esito, mentre l'utente, a sua volta, si vincola a corrispondere ai criteri di impegno e di comportamento necessari per poter svolgere in modo adeguato il percorso.

Passaggio

Processo formativo tramite il quale una persona collocata entro un particolare percorso scolastico-formativo può accedere ad un altro vedendo valorizzato il proprio bagaglio di acquisizioni. Il passaggio richiede una collaborazione tra organismo inviante ed organismo ricevente e l'attivazione di un apposito Larsa che consenta alla persona di acquisire le conoscenze, le abilità e le competenze necessarie al buon fine dell'azione. Il passaggio è l'esito di una volontà dell'allievo e della relativa famiglia; esso si esprime mediante una domanda esplicita che indica il tipo di formazione desiderata e il Centro o Istituto in cui intende transitare.

Percorsi formativi destrutturati (seconda chance)

Particolare metodologia di intervento educativo rivolta in prevalenza ad adolescenti e giovani in difficoltà (scolastica e/o sociale) che opera secondo un approccio promozionale e valorizzante, teso ad offrire a tali utenti un'alternativa di "successo" che consenta loro di inserirsi positivamente in un ruolo sociale desiderato superando precedenti esperienze negative.

Percorso formativo

Rappresenta il cammino di apprendimento che l'allievo persegue avendo come riferimento il raggiungimento del successo formativo. Esso prevede la centralità della persona, una visione relazionale della formazione come azione generatrice di senso e di valore, l'utilizzo di approcci e di metodiche coerenti con l'opzione antropologica di fondo e quindi in grado di sviluppare una formazione personalizzata, contestuale, autentica.

Personalizzazione

Riferimento del percorso educativo-formativo alla specifica realtà personale dell'allievo. Personalizzare significa delineare differenti percorsi di trasferimento-acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze, in base alle caratteristiche personali degli allievi: stili di apprendimento, metodi di studio, caratteristiche peculiari. La personalizzazione avviene comunque nell'ambito di un gruppo di allievi che condividono un medesimo percorso di apprendimento, fatte salve le necessarie attività di individualizzazione.

Piano dell'offerta formativa (POF)

Documento a base della attività del Centro di istruzione e formazione professionale che indica: missione dell'organismo, strategia formativa e *partnership*, *target* e territorio di riferimento, offerta di formazione e di servizi, criteri metodologici, stili professionali e politica della qualità. L'offerta formativa in particolare comprende:

- orientamento,
- formazione iniziale (qualifica + diploma di formazione),
- formazione superiore (diploma di formazione superiore),
- formazione speciale,
- servizi formativi.

Piano formativo personalizzato (PFP)

Documento elaborato dal *team* dei formatori che delinea in chiave cronologica le principali attività/prodotti con relative competenze mirate, specificando, in riferimento ad ogni attività-prodotto, lo sviluppo degli orari, il personale coinvolto (tutor coordinatore, scienze umane, area scientifica, area professionale, sviluppo capacità personali) con responsabilità e compiti, le modalità di accesso, le risorse necessarie, le modalità di orientamento e valutazione, l'intesa circa la compilazione del *portfolio*. Il "Piano formativo", che prevede inoltre le occasioni di personalizzazione e le forme in cui queste vengono attivate, non è un programma precostituito, ma si sviluppa passo passo lungo il percorso tramite le unità di apprendimento realizzate, tanto da risultare completo solo al compimento dell'intero cammino.

Portfolio delle competenze personali

Raccolta significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento. Tramite esso è possibile capire la

storia della crescita e dello sviluppo di una persona corredandola con materiali che permettono di comprendere “che cosa è avvenuto” dal momento della presa in carico della persona fino al momento della partenza, passando per le varie fasi di cui si compone il percorso formativo.

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

Professionalità

Insieme di competenze e risorse che consentono alla persona di risolvere in modo soddisfacente i problemi di un particolare ambito di lavoro. Non è solo qualcosa di esterno, ma è un vero e proprio “vestito” che modella la personalità. La professionalità richiede una partecipazione interiore; essa “viene da dentro” e si esprime in una passione per il proprio lavoro, nella curiosità e nel desiderio di apprendere e migliorare continuamente.

Profilo educativo culturale e professionale (PECUP)

Il PECUP dello studente, alla fine del percorso di qualificazione professionale, costituisce la «bussola» per la determinazione sia degli «obiettivi generali del processo formativo» sia degli «obiettivi specifici di apprendimento» (art. 8 del DPR 275/99), che saranno contenuti nelle “Indicazioni regionali” per i PFP dei singoli Istituti/Centri. Il carattere «di limite ideale» del PECUP è, quindi, esplicito. È compito delle “Indicazioni regionali”, prima, e, dopo, soprattutto dei “Piani Formativi Personalizzati” (redatti da ogni gruppo di docenti coordinati dal *tutor* all’interno del quadro tracciato dal “Piano dell’offerta formativa” (POF) di ogni istituzione di IeFP) disporre l’adattamento del “Profilo” alle differenti situazioni ambientali e personali, e specificarne i percorsi ed i livelli di approfondimento.

Repertorio delle comunità/famiglie professionali

Documento, connesso alle “Indicazioni regionali”, che comprende la classificazione delle comunità e relative figure professionali previste nei titoli rilasciati dal sistema di istruzione e formazione professionale. Esso è centrato su compiti tipici e indispensabili.

Situazione di apprendimento (didattica attiva)

Esperienza formativa che il *team* dei formatori è chiamato a “creare” e che stimoli l’allievo, nel confronto con problemi di cui coglie il senso, a porsi in modo attivo alla ricerca di una soluzione adeguata, superando gli ostacoli che via via incontra, mobilitando in tal modo un processo di apprendimento autonomo, personale, autentico. Tale processo è centrato sull’azione; tanto che si può affermare che la conoscenza passa necessariamente per l’azione per poi giungere ad una piena formalizzazione attraverso il linguaggio. Tale metodologia mira a perseguire una

visione unitaria della cultura a partire dall'esperienza evitando la meccanica trascrizione degli obiettivi generali del processo formativo e degli obiettivi specifici di apprendimento in chiave di didattica disciplinare. Risulta quindi prevalente l'attività di laboratorio rispetto a quella di aula.

Specializzazione

Rappresenta una formazione mirante all'approfondimento di un particolare ambito di lavoro in modo da acquisire una competenza ulteriore. Essa è pertanto successiva alla qualificazione e si acquisisce solitamente dopo un certo periodo di lavoro.

Standard professionali e formativi (minimi)

Caratteristiche delle prestazioni relative al percorso formativo che indicano la misura minima dei LEP, base dell'accreditamento necessario per poter erogare un'istruzione e formazione compatibile con l'ordinamento, anche al fine del rilascio del titolo e dell'assunzione di un ruolo corrispondente. L'espressione "minima" è da intendere non in senso programmatico, ma come livello sotto il quale l'apprendimento non è sicuro.

Successo formativo

Risultato dell'attività educativa mediante la quale la persona è in grado di trasformare le proprie capacità (attitudini, atteggiamenti, risorse, vocazione) in vere e proprie competenze, al fine di ottenere comunque un risultato soddisfacente in termini di conseguimento di una qualifica professionale coerente con i principali sistemi di classificazione disponibili, garanzia di un supporto all'inserimento lavorativo; possibilità di una prosecuzione della formazione nell'ambito dell'anno di diploma di formazione come pure nell'ambito della Formazione professionale superiore ed eventualmente nella prosecuzione nell'Istruzione e nell'Università.

Sviluppo professionale

Concezione derivante da un modello teorico di origine canadese (ADVP – Attivazione dello Sviluppo Vocazionale Personale) secondo cui il soggetto organizza il suo progetto personale di vita e di lavoro in base all'immagine che ha di se stesso nei vari stadi del suo sviluppo; ciò gli permette di acquisire la maturità professionale necessaria a formulare una *sintesi* delle varie esperienze maturate nel decorso evolutivo, tale da renderlo capace di tradurre l'immagine di sé in termini professionali. Secondo questa concezione, le scelte professionali vengono elaborate lungo un processo evolutivo segnato da stadi e caratterizzato da compiti che l'individuo deve assolvere per pervenire a scelte soddisfacenti per sé e per la società, in una sequenza di comportamenti vocazionali e di decisioni che gradualmente tessono la trama dello sviluppo della carriera individuale.

Tutor-coordinatore

Figura indispensabile in ogni azione di istruzione e formazione professionale che ha il compito di guidare l'*équipe* dei formatori coinvolti, presiedere alle fasi di

progettazione e programmazione (piano formativo), coordinare le attività, facilitare i processi di apprendimento e sostenere il miglioramento continuo dell'attività formativa e didattica.

Unità di apprendimento (UdA)

Struttura di base dell'azione educativa di istruzione e formazione professionale. Essa ha valore strettamente contestuale: si riferisce a precise persone, in relazione ad uno specifico contesto. Viene elaborata coerentemente con la normativa ed i documenti preparatori – che costituiscono vincoli, criteri e proposte di riferimento, ma non certo dei programmi, a partire dalla lettura del preciso contesto in cui l'azione si svolge ovvero i destinatari, il settore/comunità professionale, il territorio con le sue risorse ed i suoi vincoli. L'UdA prevede la definizione di: *obiettivi formativi, compito/prodotto, competenze mirate, obiettivi specifici di apprendimento correlati, utenti e loro caratteristiche, aspetti metodologici ed organizzativi.*

Valutazione autentica

Metodologia valutativa – collocata entro un approccio formativo coerente – che mira a verificare non solo ciò che un allievo sa, ma ciò che “sa fare con ciò che sa” fondato su una *prestazione reale e adeguata* dell'apprendimento che risulta così significativo, poiché riflette le esperienze reali ed è legato ad una motivazione personale. Lo scopo principale consiste nella promozione di tutti offrendo opportunità al fine di compiere prestazioni di qualità. Tale valutazione, coinvolgendo gli allievi, le famiglie ed i partner formativi, mira pertanto alla dimostrazione delle conoscenze tramite prestazioni concrete, stimolando l'allievo ad operare in contesti reali con prodotti capaci di soddisfare precisi obiettivi. Particolarmente rilevante è il “*capolavoro*” che l'allievo esegue al termine del percorso formativo e che documenta nelle forme e linguaggio proprio della comunità professionale la sua preparazione, giustificando il rilascio della relativa qualifica professionale.

Vocazione

In termine letterale, significa “chiamata”; in senso diffuso, si intende la disposizione della persona verso una particolare attività lavorativo-professionale, non intercambiabile con nessun'altra, e che, di conseguenza, sancisce la realizzazione della persona.

BIBLIOGRAFIA

- A.C.T.L. (a cura di), *Il manuale dello stage*, Milano, paper, 1999.
- AA.VV., *Le grand livre des métiers*, L'Etudiant, Paris, 2003.
- AJELLO A. M., MEGHNAGI S., *La competenza tra flessibilità e specializzazione*, Milano, Franco Angeli, 1998.
- ALESSI T., BRUNI M., *Sistema formativo e professioni. Dalla disoccupazione intellettuale al deficit educativo*, Milano, Franco Angeli, 1990.
- AMBROSINI M. (a cura di), *Un futuro da formare*, Brescia, La Scuola, 2000.
- AMERIO P., *Gruppi di adolescenti e processi di socializzazione*, Bologna, Il Mulino, 1990.
- AMERIO P., *Fondamenti teorici di psicologia sociale*, Bologna, Il Mulino, 1995.
- AMMANITI M. (a cura di), *La nascita del sé*, Bari, Laterza, 1989.
- AUBRET J., AUBRET F., DAMIANI C., *Les bilans personnels et professionnels*, Paris, Editions Eap-Inetop, 1990.
- BALDINI E., MORONI F., ROTONDI M., *Nuovi alfabeti. Linguaggi e percorsi per ripensare la formazione*, Milano, Franco Angeli, 1995.
- BANDURA A., *Il senso di efficacia*, Trento, Erickson, 1996.
- BARKATOOLAH A., *L'apprentissage experientiel: une approche transversale*, in "Education Permanente", 100/101 (1989), 49.
- BATTACCHI M.H., GIOVANNELLI G., *Psicologia dello sviluppo, conoscere e divenire*, Firenze, La Nuova Italia Scientifica, 1993.
- BATTAGLIA S., ORSI W., *Disagio e devianza giovanile oggi. Per una pratica sociale innovativa*, Milano, Franco Angeli, 1993.
- BECCIU M., COLASANTI A. R., *La promozione delle capacità personali. Teoria e prassi*, Roma, CNOS-FAP, 2003.
- BELLAMIO D., REGGIO P., *L'inserimento del personale in azienda come processo di socializzazione lavorativa*, in: "Skill", 12 (1997), 24-37.
- BERTAGNA G., *Piani di studio personalizzati e valutazione. Prospettive della valutazione interna ed esterna nell'ambito della riforma*, paper, 2002.
- BERTOLINA S., *Riorganizzare la formazione professionale di base*, in: "Professionalità", 58 (2000), 29-38.
- BION W., *Apprendere dall'esperienza*, Roma, Armando, 1972.
- BLANDINO G., GRANIERI B., *La disponibilità ad apprendere*, Milano, Raffaello Cortina, 1995.
- BOAM R., SPARROW P., *Come disegnare e realizzare le competenze organizzative. Un approccio basato sulle competenze per sviluppare le persone e le organizzazioni*, Milano, Franco Angeli, 1996.
- BOCCA G., *Pedagogia del lavoro. Itinerari*, Brescia, La Scuola, 1998.
- BOLDIZZONI D., MANZOLINI L. (a cura di), *Creare valore con le risorse umane. La forza dei nuovi paradigmi nella direzione del personale*, Milano, Guerini & Associati, 2000.

- BRACCONIER A., *I mille volti dell'adolescenza*, Roma, Borla, 1990.
- BRAMANTI D. (a cura di), *Progettazione formativa e valutazione*, Roma, Carocci, 2002.
- BRESCIANI G., GHIOTTO G., *L'apprendistato come chance. Analisi di un intervento e proposte operative per la formazione*, Milano, Franco Angeli, 1992.
- BRESCIANI P.G., "La" competenza o "le" competenze, in: "Professionalità", 66 (2001), 5-8.
- BROPHY J. E., *Insegnare a studenti con problemi*, Roma, LAS, 1999.
- CAMAIONI L. (a cura di), *Manuale di psicologia dello sviluppo*, Bologna, Il Mulino, 1999.
- CARTOCCIO A., *Action Learning: una formazione oltre l'aula.*, Milano, Unicopli, 1988.
- CATANIA C., LUISETTO F., *Obbligo formativo: la sperimentazione in Provincia di Varese*, in: "Professionalità", 72 (2002), 51-66.
- CENTRO STUDI SCUOLA CATTOLICA - CONFAP, *La qualità della formazione professionale di ispirazione cristiana*, paper, 2000.
- CEPOLLARO G. (a cura di), *Competenze e formazione. Organizzazione, lavoro, apprendimento*, Milano, Guerini&Associati, 2001.
- CHIARI G., SALTARELLI S., *Alternanza scuola/lavoro. Educatori, politici, industriali alla ricerca di un modello comune*, Milano, Franco Angeli, 1996.
- CHIOSSO G., *Personalizzazione dei percorsi e qualità della scuola*, in: "Nuova Secondaria", 7 (2002), 13-18.
- CIOFS/FP – CNOS-FAP (a cura di), *Dall'obbligo scolastico al diritto di tutti alla formazione: i nuovi traguardi della Formazione Professionale*, Roma, Pio XI, 2002.
- CIOFS/FP (a cura di), *Prontuario*, Roma, paper, 1999.
- CIOFS/FP (a cura di), *Prova di valutazione per la qualifica: addetto ai servizi di impresa. Prototipo realizzato dal gruppo di lavoro CIOFS/FP*, Roma, Pio XI, 2003.
- CNOS-FAP, - CIOFS/FP, *Progetto formazione professionale iniziale. Linea guida per la sperimentazione*, Roma, paper, 2000.
- COLASANTO M., *I significati della formazione professionale*, in: "Professionalità", 55 (2000), 5-16.
- COLASANTO M., *Per una nuova formazione professionale*, in: "Professionalità", 65 (2001), 3-5.
- COLECCHIA N., *Adolescenti e prevenzione*, Roma, Il Pensiero Scientifico, 1995.
- COLEMAN J., *Foundations of social theory*, Cambridge, MA, The Belknap Press of Harvard University Press, 1990.
- COMMISSIONE EUROPEA, *Insegnare ed apprendere. Verso la società cognitiva. Libro bianco (Rapporto Cresson)*, Luxembourg, 1995.
- COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE, *Relazione della commissione: gli obiettivi futuri e concreti dei sistemi d'istruzione*, Bruxelles, 31.01.2001.
- COMOGLIO M., CARDOSO M. A., *Insegnare e apprendere in gruppo. Il Cooperative learning*, Roma, LAS, 2000.
- COMOGLIO M., *Educare insegnando*, Roma, LAS, 1998.
- COMOGLIO M., *La valutazione autentica e il portfolio*, Roma, paper, 2001.
- CORNOLDI C., DE BENI R., *Imparare a studiare*, Trento, Erickson, 1994.
- CORTELLAZZI S., PAIS I., *Il posto della competenza. Persone, organizzazioni, sistemi formativi*, Milano, Franco Angeli, 2001.
- COVINGTON M. V., TEEL K. M., *Prevenire i fallimenti scolastici*, Trento, Erickson, 1999.
- CROZIER M., *L'entreprise à l'écoute. Apprendre le management post-industriel*, Paris, InterEditions, 1989.

- DE PIERI S., *Orientamento educativo e accompagnamento vocazionale*, Leumann (TO), ElleDiCi, 2000.
- DE PIERI S., PENZO P. (a cura di), *L'orientamento nel cuore dell'adolescenza*, Quaderni ISRE, anno IX, 3, 2002.
- DELORS J., *Nell'educazione un tesoro: Rapporto all'UNESCO della Commissione Internazionale sull'Educazione per il XXI secolo/Jacques Delors*, Roma, Armando Editore, 1997.
- DEWEY J., *Esperienza e educazione*, Firenze, La Nuova Italia, 1954.
- DEWEY J., *Teoria della valutazione*, Firenze, La Nuova Italia, 1981.
- DI NUBILA R., *Lo stage formativo*, Roma, Sipì, 1995.
- DI PIETRO M. L., *Adolescenza e comportamenti a rischio*, Brescia, La Scuola, 1995.
- DI VITA M., LARCAR R. (a cura di), *Crescere nella complessità: la prevenzione del rischio nella dimensione educativa e relazionale*, Milano, Unicopli, 1998.
- FABBRINI A., *L'età dell'oro*, Milano, Feltrinelli, 1992.
- FINGER M., *Apprentissage expérientiel ou formation par les expériences de vie?*, in: "Education Permanente", 100/101 (1989), 39-46.
- FRANCHI G. (a cura di), *Guida all'obbligo formativo*, Firenze, La Nuova Italia, 2001.
- GARDNER H., *Frames of Mind. The Theory of Multiple Intelligences*, New York, Basic Books, 1993.
- GIACCARDI C., MAGATTI M., *L'io globale. Dinamiche della socialità contemporanea*, Bari, Laterza, 2003.
- GIUGNI G., *Diritto del lavoro e corporativismi dell'Europa: ieri e oggi*, Milano, Franco Angeli, 1988.
- GRISOLIA A. - L. MANZOLINI, *Dalle competenze alle professioni aziendali*, in: BOLDIZZONI D., L. MANZOLINI (a cura di), *Creare valore con le risorse umane. La forza dei nuovi paradigmi nella direzione del personale*, Milano, Guerini&Associati, 2000, 25-69.
- GUASTI L. (a cura di), *Apprendimento e insegnamento. Saggi sul metodo*, Milano, Vita e Pensiero, 2002.
- IEAMMET P., *Psicopatologia e adolescenza*, Roma, Borla, 1992.
- INFELISE L. (a cura di), *La formazione in impresa, nuove frontiere in Europa*, Milano, Franco Angeli, 1994.
- INGHILESI P., *Qualificazione permanente per il lavoro che cambia*, Roma, Ediesse, 1993.
- ISFOL (a cura di), *Dalla pratica alla teoria per la formazione: un percorso di ricerca epistemologica*, Milano, Franco Angeli, 2000.
- ISFOL (a cura di), *I sistemi regionali per l'obbligo formativo. Monitoraggio sullo stato di avanzamento al 30 giugno 2001 (D.M. 13 Novembre 2000)*, Milano, Franco Angeli, 2001.
- ISFOL (a cura di), *Modelli e strumenti a confronto: una rassegna sull'orientamento*, Milano, Franco Angeli, 2001.
- ISFOL, *La personalizzazione dei percorsi di apprendimento e di insegnamento. Modelli, metodi e strategie didattiche*, Milano, Franco Angeli, 2001.
- ISFOL, *Obbligo formativo: l'avvio delle sperimentazioni della formazione di base*, Milano, Franco Angeli, 2001.
- LE BOTERF G., *De la compétence. Essai sur un attracteur étrange*, Paris, Editions d'Organisation, 1994.
- LE BOTERF G., *Construire les compétences individuelles et collectives*, Paris, Editions d'Organisation, 2000.

- LICHTNER M., *La qualità delle azioni formative. Criteri di valutazione tra esigenze di funzionalità e costruzione del significato*, Milano, Franco Angeli, 1999.
- LIPARI D., *Logiche di azione formativa nelle organizzazioni*, Milano, Guerini&Associati, 2002.
- LIVERTA SEMPIO O., CONFALONIERI E., SCARATTI G. (a cura di), *L'abbandono scolastico*, Milano, Raffaello Cortina, 1999.
- LUCIANO A., *Imparare lavorando. La nuova scuola dell'obbligo e il lavoro*, Torino, Utet, 1999.
- MAGGI B. (a cura di), *La formazione: concezioni a confronto*, Milano, Etas Libri, 1997.
- MAGGIOLINI A., RIVA E., *Adolescenti trasgressivi. Le azioni devianti e la risposta degli adulti*, Milano, Franco Angeli, 1999.
- MALAGOLI TOGLIATTI M., *Adolescenti e genitori*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1993.
- MALIZIA G., *La formación profesional y las transformaciones socio-culturales. Problemas y perspectivas en la Unión Europea*, in: "Educación y Futuro", 3 (2000), 25-36.
- MALIZIA G., NICOLI D., PIERONI V. (a cura di), *Ricerca azione di supporto alla sperimentazione della FPI secondo il modello CNOS-FAP e CIOFS/FP. Rapporto finale*, Roma, Pio XI, 2002.
- MALIZIA G., *Società cognitiva e politiche della formazione nell'Unione Europea*, in "ISRE", VI (1999) 1, 28-50.
- MALIZIA G., NICOLI D., PIERONI V. (a cura di), *Ricerca azione di supporto alla sperimentazione della formazione professionale iniziale secondo il modello CNOS-FAP e CIOFS/FP*, Roma, Pio XI, 2003.
- MANFREDDA F., *Obbligo formativo: le sperimentazioni delle Regioni e il raccordo con i Servizi per l'impiego*, inserto in: «Professionalità», 63 (2001), I-IV.
- MANGANO A. (a cura di), *Minori nel circuito penale: La prevenzione educativa*, Manduria (TA), Lacaita, 1995.
- MATRONE M., *Poliziotti e minorenni: riflessioni pedagogiche sull'intervento di polizia in materia minorile*, Bologna, CLUEB, 1995.
- MCCOMBS B. L., *Come motivare gli alunni difficili*, Trento, Erickson, 1996.
- MESSANA C., *Valutazione formativa e personalità*, Roma, Carrocci, 1999
- MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA, *Annali dell'istruzione, numero speciale Stati generali dicembre 2001*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato, 2001.
- MONASTA A., *Mestiere, progettista di formazione*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1997.
- MORGAN G., *Images. Le metafore dell'organizzazione*, Milano, Franco Angeli, 1999.
- MORIN E., *La testa ben fatta*, Milano, Raffaello Cortina, 2000.
- MUTTI A., *Capitale sociale e sviluppo. La fiducia come risorsa*, Bologna, Il Mulino, 1998.
- NICOLI D., *La formazione in alternanza. Una strategia di collaborazione tra Centro di formazione e Piccole-medie imprese*, Torino, Casa di Carità Arti e Mestieri, 2000.
- NICOLI D., *Una strategia per l'obbligo formativo*, Milano, Provincia di Milano, 2001.
- NICOLI D., *Il secondo canale del sistema di istruzione e formazione*, in: "Professionalità", 67 (2002), 5-17.
- NICOLI D., *Manuale per il progettista di formazione*, Milano, Provincia di Milano, 2002.
- NICOLI D., *La personalizzazione dei percorsi formativi*, in: "Rassegna CNOS", 1 (2003), 24-38.
- NICOLI D., *Natura della competenza e suoi possibili utilizzi*, in: AA. VV., *Dossier per gli utenti. L'intervento di monitoraggio-valutazione delle azioni formative*, Milano, 2000.

- NONAKA I., *Un'organizzazione capace di creare conoscenza*, in: BALDINI E., MORONI F., ROTONDI M. (a cura di), *Nuovi alfabeti. Linguaggi e percorsi per ripensare la formazione*, Milano, Franco Angeli, 1995.
- OCSE, *Valutare l'insegnamento. Per una scuola che conti*, Roma, Armando, 1998.
- OREFICE P., *Formazione e processo formativo. Ipotesi interpretative*, Milano, Franco Angeli, 1997.
- PALMONARI A., (a cura di), *Psicologia dell'adolescenza*, Bologna, Il Mulino, 1993.
- PELLERER M., *L'agire educativo. La pratica pedagogica tra modernità e postmodernità*, Roma, LAS, 1998.
- PELLERER M., *Educare. Manuale di pedagogia come scienza pratico-progettuale*, Roma, LAS, 1999.
- PELLERER M., *Il portafoglio formativo progressivo come nuovo strumento di valutazione delle competenze*, in: "Professionalità", 57 (2000), 5-20.
- PETRACCHI G., *Motivazione e insegnamento*, Brescia, La Scuola, 1990.
- PIETROPOLLI CHARMET G., *Amici, compagni, complici*, Milano, Franco Angeli, 1997.
- PIETROPOLLI CHARMET G., *Ragazzi sregolati. Regole e castighi in adolescenza*, Milano, Franco Angeli, 2001.
- POLACEK K., *Aspetti e problematiche dell'orientamento oggi*, in: "Rassegna CNOS", 14 (1998) 3, 42-58.
- POLACEK K., *Strumenti e metodi per l'orientamento*, in: ISFOL, *Accreditamento delle sedi orientative – strumenti per l'orientamento*, volume II, paper, Roma 2002, 9-155.
- PORZIO G., *Promuovere la qualità degli stage*, in: "Professionalità", 43 (1998), 48-59.
- Rapporto del Gruppo Ristretto di lavoro costituito con D.M. n. 672 DEL 18 luglio 2001*, "Annali dell'Istruzione", Numero speciale, Stati Generali, dicembre 2001.
- REYNERI E., *Sociologia del mercato del lavoro*, Bologna, Il Mulino, 2002.
- RIFKIN J., *L'era dell'accesso. La rivoluzione della new economy*, Milano, Mondadori, 2000.
- RONCALLI P., *Orientamento, formazione, collocamento. L'organizzazione dei servizi per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro: teoria e pratica*, Milano, Franco Angeli, 1999.
- SARCHIELLI G., *L'ingresso al lavoro: un momento cruciale del processo di socializzazione occupazionale*, in: DOISE W., PALMONARI A. (a cura di), *Interazione sociale e sviluppo della persona*, Bologna, Il Mulino, 1988.
- SCAPARRO F., *La maschera del cattivo*, Milano, Unicopli, 1983.
- SCURATI C., *Profili dell'educazione. Ideali e modelli pedagogici nel pensiero contemporaneo*, Milano, Vita e Pensiero, 1994.
- SELVATICI A., *Riprendiamoci lo stage*, in: "Scuola e Professione", 6 (1982), 6-9.
- SELVATICI A., *Stage con criterio*, in: "Scuola e Professione", 1 (1993), 25-27.
- SERAFINI M. T., *Come si studia*, Milano, Bompiani, 1989.
- SPALTRO E., *Psicologia per le organizzazioni. Teoria e pratica del comportamento organizzativo*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1990.
- STEFANIZZI S., FIRESTERLE G., SEMENZA R., *L'eccezione e la regola*, Milano, Unicopli, 1996.
- STERNBERG R. J., *Stili di pensiero. Differenze individuali nell'apprendimento e nella soluzione di problemi*, Trento, Erickson, 1998.
- STIPEK D. J., *La motivazione nell'apprendimento scolastico*, Torino, SEI, 1996.
- TUFFANELLI L., *Intelligenze, emozioni e apprendimenti. La diversità nell'interazione formativa*, Trento, Erickson, 1998.

- VALENTE L., *Orientamento e Formazione Professionale*, in: "Rassegna CNOS", 14, (1998) 3, 79-84.
- VALZAN A., *Interdisciplinarité & situations d'apprentissage*, Paris, Hachette Éducation, 2003.
- VARISCO B.M., *Metodi e pratiche della valutazione: tradizione, attualità, nuove speranze*, Milano, Guerini&associati, 2000.
- VIGLIETTI M., *Orientamento. Una modalità educativa permanente*, Torino, SEI, 1989.
- VIGOTSKIJ L., *Pensiero e Linguaggio*, Firenze, Giunti-Barbera, 1966.
- VIGOTSKIJ L., *Lo sviluppo psichico del bambino*, Roma, Editori Riuniti, 1973.
- ZUCCHETTI E., *Sistema formativo integrato e nuovi percorsi lavorativi*, in: "Professionalità", 43 (1998), 37-47.

INDICE

PRESENTAZIONE	3
INTRODUZIONE: Un nuovo inizio	5

Parte prima: ASPETTI GENERALI

1. <i>Presupposti di base</i>	13
1.1. Valenza educativa del lavoro nella prospettiva del PECUP	13
1.2. Obiettivi generali del processo formativo alla luce del PECUP	14
1.3. Azioni per conseguire gli obiettivi generali	16
2. <i>Normativa</i>	17
2.1. Il nuovo Titolo V della Costituzione	17
2.2. La legge 53/2003 e la costruzione del sistema	18
3. <i>Il sistema educativo di istruzione e formazione professionale</i>	20
4. <i>Programmazione formativa</i>	24

Parte seconda: IL MODELLO DI INTERVENTO

1. <i>Carta dei valori e modello formativo</i>	29
1.1. Valori	29
1.2. Principi metodologici	32
1.3. Diritti e doveri	34
2. <i>Comunità e figure professionali</i>	37
3. <i>Disegno dell'offerta formativa</i>	43
3.1. Percorso formativo e titoli	46
3.2. Tipologia di intervento formativo	48
3.2.1. Servizio di orientamento permanente	48
3.2.2. Percorsi triennali di qualifica	54
3.2.3. Diploma di formazione	57
3.2.4. Diploma di formazione superiore	58
3.2.5. Specializzazione	60
3.2.6. Formazione continua e permanente	61

3.2.7. Alternanza formativa	63
3.2.8. Formazione per portatori di handicap	65
3.2.9. Percorsi destrutturati (seconda chance)	67
4. <i>Criteri di qualità degli organismi che concorrono alla attuazione del sistema di istruzione e formazione professionale</i>	71
5. <i>Gestione delle risorse umane</i>	75
6. <i>Organizzazione e strategia di rete</i>	77
6.1. Requisiti per la gestione dell'azione formativa	77
6.2. Partnership e rete formativa	80

Parte terza: METODOLOGIA OPERATIVA

1. <i>Percorsi formativi: principi metodologici</i>	85
2. <i>Situazioni di apprendimento</i>	88
3. <i>Gestione del processo formativo</i>	91
A) Fase preliminare	92
B) Elaborazione del piano formativo	96
C) Orientamento	101
D) Cura del processo di apprendimento	108
E) Gestione del portfolio	125
CONCLUSIONE	127

ALLEGATI

A - Repertorio delle comunità e delle figure professionali	129
B - Manuale di gestione della alternanza formativa	233
C - Manuale per la gestione dei percorsi formativi destrutturati	287
D - Glossario	333
BIBLIOGRAFIA	347
INDICE	353

